

# ESCUELA INTERMEDIA GEORGE T. EGLING

Manual del Estudiante-Padre

2023-2024



SEGURO. ORGANIZADO. ALGUIEN RESPONSABLE.  
RESPECTUOSO.

*“En la Escuela Intermedia Egling, nuestra misión es proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y positivo, en el que los estudiantes perseveren y se conviertan en aprendices de por vida, de pensamiento crítico y responsables, que puedan trabajar de forma colaborativa e independiente.”*

813 Webster St  
Colusa, California 95932

(530) 458-7631

Fax (530) 458-8107

7:30 - 4:00 lunes – viernes

Website: [www.colusausd-ca.schoolloop.com](http://www.colusausd-ca.schoolloop.com)

Halcónes del Río: Colores Rojo & Blanco

# ESCUELA INTERMEDIA EGLING

2023-2024

## HORARIO

### 4<sup>TO</sup> GRADO

### 5<sup>TO</sup> GRADE

8:15 – 9:10	Tiempo de Clase	8:15 – 9:15	Tiempo de Clase
9:05 – 10:00	Electivo/Especiales	9:15-10:00	Intervención
10:00 - 10:15	Recreo de Bocadillo	10:00-10:15	Recreo de Bocadillo
10:15 – 11:00	Intervención	10:15-11:00	Electivo/Especiales
11:00-11:40	Almuerzo	11:00-12:05	Tiempo de Clase
11:40 – 1:20	Tiempo de Clase	12:05-12:45	Almuerzo
1:20-1:30	Recreo	12:45-1:30	Tiempo de Clase
1:30-2:30	Tiempo de Clase	1:30-1:40	Recreo
		1:40-2:30	Tiempo de Clase

\*miércoles despedido a las 2:00

### 6<sup>TO</sup> – 8<sup>VO</sup>

		2:05-2:45	Electivo
8:13 – 8:56	1 <sup>er</sup> Período		
8:59-9:45	2 <sup>do</sup> Período		
9:45-9:57	Recreo		
10:00-10:46	3 <sup>er</sup> Período		
10:49-11:35	4 <sup>to</sup> Período /6 <sup>to</sup> Almuerzo		
11:38-12:24	4 <sup>to</sup> Período /7-8 <sup>vo</sup> Almuerzo		
12:24-1:13	5 <sup>to</sup> Período		
1:16-2:02	6 <sup>th</sup> Período		
2:05-2:45	7 <sup>th</sup> Período		

\* miércoles no hay tiempo electivo despedido a las 2:00

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLUSA  
745 Tenth St.  
Colusa, CA 95932

## 2023 - 2024 CALENDARIO ESCOLAR

S	M	T	W	Th	F	S
julio						
						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					

S	M	T	W	Th	F	S
agosto						
		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		
						12

14-15 de agosto: Días previo al servicio  
16 de agosto: Primer día de Clases

S	M	T	W	Th	F	S
septiembre						
					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
						20

S	M	T	W	Th	F	S
octubre						
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				
						21

4 de septiembre: Día del Trabajo  
9 de octubre: Día de desarrollo profesional docente  
20 de octubre: fin de trimestre (6-12)

S	M	T	W	Th	F	S
noviembre						
			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		
						18

S	M	T	W	Th	F	S
diciembre						
					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						
						16

10 de noviembre: Día de los Veteranos (observado)  
22-24 de noviembre: Descanso de Acción de Gracias  
9 de noviembre: Fin de Trimestre (TK- 5)  
22 de diciembre: Fin de Semestre (6-12)  
22 de diciembre: Día Mínimo  
25 de diciembre - 5 de enero: vacaciones de invierno

S	M	T	W	Th	F	S
enero						
	(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			
						17

S	M	T	W	Th	F	S
febrero						
				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		
						16

15 de enero: Día del Dr. Martin Luther King  
19 de febrero: Día de los Presidentes  
20 de febrero: Cumple años de Lincoln (observado)  
19-23 de febrero No hay clases

S	M	T	W	Th	F	S
marzo						
					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						
						21

S	M	T	W	Th	F	S
abril						
	(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				
						17

1 de marzo: Fin de Trimestre (TK-5)  
15 de marzo: Fin de Trimestre (6-12)  
29 de marzo: Día Mínimo  
31 de marzo: Domingo de Pascua  
1 de abril - 5 de abril: vacaciones de primavera

S	M	T	W	Th	F	S
mayo						
			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)	
						22

S	M	T	W	Th	F	S
junio						
						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						
						18

27 de mayo: Día de los Caídos  
30 de mayo: Graduación Escuela en casa/Prepa Alternativa/Intermedia Eglig  
31 de mayo: último día de escuela/Graduación Escuela Preparatoria  
30-31 de mayo: Día Mínimo  
6-9 de junio: Feria del Condado de Colusa

REQUIRED CLASSIFIED HOLIDAYS:			LEGEND:
4 de julio: Día de la Independencia	25 de dic: Día de Navidad	15 de enero: Día del Dr. Martin Luther King	/ / Feriado Legal
4 de septiembre: Día del Trabajo	26 de dic: Nochebuena (Observado)	19 de feb: Día de los Presidentes	() Descanso
10 de nov: Día de Veteranos (observado)	1 de enero: Año Nuevo	20 de feb: Lincoln cumple años(observado)	() Día previo al servicio
22-24 de nov: Acción de Gracias	2 de enero: In Lieu of Admission Day (Observado)	27 de mayo: Día de los Caídos	< > Día mínimo
		19 de junio: Juneteenth	

Fin de Trimestre Fin de Trimestre/Semestre Ultimo Día de Clases

**ESCUELA SECUNDARIA COLUSA/CAHS/ESCUELA SECUNDARIA EGLING (6° - 8°)**

**CRONOGRAMA DE CALIFICACIONES**

**2023 – 2024**

28 de septiembre de 2023	Avisos para padres F a la oficina de consejería antes de las 3:30 p. m. (grados D o F) (Rueda de estudiantes de primer año solamente)
<b>20 de octubre de 2023</b>	<b>Fin del 1.er período de calificación</b> Entrega de calificaciones a la Oficina de Consejería el lunes 23 de octubre a las 3:30 p. m. Entrega de incompletos el 26 de octubre
27 de noviembre de 2023	1.er semestre Padres F Avisos a la Oficina de Consejería antes de las 3:30 p. m.
<b>22 de diciembre de 2023</b>	<b>Fin del 1er semestre</b> Entrega de calificaciones a la Oficina de Consejería el viernes 22 de diciembre a las 11:00 a. m.
26 de febrero de 2024	Avisos para padres F a la oficina de consejería antes de las 3:30 p. m. (grados D o F) (Rueda de estudiantes de primer año solamente)
<b>15 de marzo de 2024</b>	<b>Fin del tercer período de calificación</b> Entrega de calificaciones a la Oficina de Consejería el lunes 18 de marzo a las 3:30 p. m. Incompletos para el 22 de marzo
2 de mayo de 2024	2.º semestre Padres F Avisos a la oficina de consejería antes de las 3:30 p. m.
<b>31 de mayo de 2024</b>	<b>Fin del 2do semestre</b> Entrega de calificaciones a la Oficina de Consejería el jueves 30 de mayo a las 3:30 p. m.

## **INFORMACIÓN DE LA ESCUELA**

**EMERGENCIAS/CIERRE ESCOLAR:** Si hay una pregunta si la escuela está abierta o cerrada, la información estará en 103.1 FM, 95.5 FM, 103.5 FM, 1600 AM, 99.9 FM, Canales de Televisión 10 y 12.

**PLANTEL CERRADO:** Egling Escuela Media es un plantel cerrado. Esto significa que usted no puede irse después de llegar a la escuela sin el permiso de su padre y el permiso de la oficina. Tenga en cuenta que no proporcionamos supervisión hasta las 7:45 cada mañana.

**VISITANTES A LA ESCUELA:** Todos los visitantes de nuestra escuela deben registrarse y presentar una identificación con foto en la oficina antes de ir a las aulas. Los padres siempre son bienvenidos, pero es una buena idea hacer una cita si desean reunirse con los maestros. Los visitantes que deseen visitar/observar durante el día deben completar un pase de invitado de la escuela con no menos de 24 horas de anticipación.

**VOLUNTARIOS ADULTOS:** Si está interesado en ser voluntario, hay un paquete disponible en la oficina o en línea, se requieren diferentes requisitos para los distintos niveles de servicio voluntario.

**TARJETAS DE EMERGENCIA:** Por favor complete anualmente la confirmación de datos en su Portal Aeries.

**CAMARAS DE SEGURIDAD:** Mantener a nuestros estudiantes seguros en la escuela es una prioridad absoluta. Los padres y los estudiantes deben saber que se utilizan cámaras de seguridad en cada campus. Instaladas como parte del programa de bonos de la Medida A, las cámaras están destinadas a prevenir delitos en nuestras escuelas o cerca de ellas. Tenemos cámaras solo en áreas públicas seleccionadas, no en oficinas o aulas. Tenga en cuenta que las cámaras no se monitorean constantemente, pero pueden proporcionar evidencia después de que ocurre un incidente.

**SIMULACROS DE INCENDIO Y EMERGENCIA:** La señal para un simulacro de incendio y emergencia consistirá en una serie de bocinas cortas que durarán varios minutos, así como un anuncio por intercomunicador. Cuando lo escuche, abandone el aula lo más rápido y en silencio que pueda. No corras y no hables. Ve al campo atlético sur. Escuche su nombre cuando su maestro pase lista. Luego espera afuera en la fila hasta que tu maestro te diga que regreses al salón de clases.

**DESCONOCIDO PELIGROSO:** La señal es un anuncio de todos los intercomunicadores (CERRAR, LUCES, FUERA DE LA VISTA). Los estudiantes que están en el patio de juegos cuando suena la alarma extraña peligrosa, deben sentarse inmediatamente en el suelo y esperar más instrucciones. (El laboratorio de computación / biblioteca u otras habitaciones además de su salón de clases se deben sentar en el piso).

**AMENAZA DE BOMBA:** La administradora o la persona designada hace sonar la alarma contra incendios. (El personal / los estudiantes se reunirán en el sitio de evacuación designado).

**HORARIO DE DÍA LLUVIOSO:** Los estudiantes de 4º, 5º y 6º grado permanecen en sus aulas o en el teatro durante los días de lluvia. Los estudiantes de séptimo y octavo grado deben permanecer debajo de las áreas cubiertas del pasillo o del gimnasio. Por favor, no salga a la lluvia, mantenga su ropa y sus zapatos secos.

**POLÍZA DEL DISTRITO PARA LOS MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA:** De acuerdo con las regulaciones estatales, para **cualquier** medicamento (incluido Tylenol, ibuprofeno, jarabe para la tos, etc.) para ser administrado en la escuela, se debe completar lo siguiente:

- ❑ Formulario de solicitud del personal de la escuela para ayudar en la administración de medicamentos completado y firmado por los dos Padres y el médico y entregado a la oficina de la escuela Intermedia Egling. (Los formularios están disponibles en la Oficina de la Escuela).
- ❑ Los medicamentos deben estar en un recipiente etiquetado por un farmacéutico o los medicamentos de venta libre en los recipientes originales.
- ❑ **El personal de la escuela no puede administrar analgésicos de venta libre como Tylenol o Ibuprofen a los estudiantes en la escuela, incluso con el permiso telefónico de los padres.** Un padre puede venir a la escuela para darle el medicamento a su hijo.

**Los padres deben proporcionar lo siguiente:**

- ❑ Registros actuales de vacunación y salud, que deben estar actualizados. Informar enfermedades, operaciones, lesiones pasadas, así como discapacidades físicas y emocionales.
- ❑ **Es muy importante que tenga archivada una tarjeta de emergencia actualizada.** Tenga en cuenta cualquier cosa que impida que los estudiantes participen plenamente en la educación física y / u otras actividades escolares. Los padres y los estudiantes deben informar a la oficina de cualquier cambio de dirección y número de teléfono lo antes posible.
- ❑ **TDAP y Varicella** son vacunas obligatorias para entrar al 7mo grado. Por favor traiga una copia actualizada del registro de vacunación de su estudiante después de recibir la vacuna. Si no recibe esta vacuna, su estudiante no podrá inscribirse o no podrá asistir a la escuela.

## TIEMPO DE ALMUERZO

Todos los estudiantes comen en la cafetería. Recuerda que la limpieza te refleja. Tire su basura en el basurero. ¡Mantenga limpia nuestra cafetería! **No se pueden** traer ni enviar pizzas a los estudiantes en la cafetería. Con más de 200 estudiantes en la cafetería, la presencia de una pizza grande crea una perturbación y luego es difícil calmar a los estudiantes. Los estudiantes pueden traer una pizza de tamaño personal para ellos mismos. Los padres solo pueden retirar a su hijo para salir del campus a almorzar y solo pueden llevarse a su hijo. Por favor, llévelos a tiempo para su clase después del almuerzo. Consulte con la oficina sobre la hora de inicio de la clase.

## INSTALACIONES

**ESCUELA EDIFICIOS** - Los estudiantes deben estar bajo supervisión de un adulto siempre que estén dentro de los edificios de escuela (gimnasio, salas de clase, pasillos, bibliotecas, cafetería, etc.). Los estudiantes no deben estar en el edificio sin supervisión de un adulto. Consecuencias seguirán si en la zona sin designar.

**BAÑOS**- Por favor utilice los baños correctamente. Ayude a mantenerlos limpios y seguros reportando cualquier problema al adulto apropiado (profesor en guardia, profesor de la sala de clase, Vise-director, o directora).

**ÁREAS CON EXCEPCIÓN DE LOS PATIOS - (alrededor de portables, fuera de las calzadas, en frente de la escuela, etc.)** Mantente en áreas del patio y no callejea en áreas con excepción de los patios. Los estudiantes deben caminar en todas las aceras alrededor de los edificios.

**OFICINA** - Recuerde que la oficina es un lugar de negocios. Vaya a la oficina solamente si es **ABSOLUTAMENTE NECESARIO** y con el permiso de un profesor o de un administrador. Utilice la ventana de acceso a fuera.

**TELÉFONO DE LA OFICINA** - El teléfono de la oficina está para las llamadas de negocio y de emergencia **SOLAMENTE**. Las llamadas personales no se permiten.

**ENTRAR SIN DERECHO:** El horario de funcionamiento de nuestro campus es de 7:30 a. m. a 4:00 p. m., siguiendo las normas adoptadas por el distrito. calendario escolar. Si se encuentra en el campus dentro de los edificios fuera de este horario de atención sin permiso, se considera traspaso

## ASISTENCIA

### **¡TU ASISTENCIA A LA ESCUELA ES IMPORTANTE!**

Una de las principales preocupaciones de la Escuela Intermedia Egling es la asistencia escolar diaria de todos nuestros estudiantes. La asistencia diaria a la escuela debe comenzar en casa con su propia motivación y el valor de la educación. Nosotros en las escuelas nos basamos en los valores del hogar y estamos especialmente comprometidos a asegurarnos de que todos los estudiantes asistan a la escuela todos los días. A partir del 1 de julio de 1998, los distritos escolares ya no reciben fondos del Estado de California para los alumnos que faltan a la escuela. Esto incluye todas las ausencias, incluso aquellas relacionadas con enfermedades, citas médicas o médicas, o con el fin de asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata.

Las escuelas solo recibirán fondos estatales para los estudiantes que asisten a la escuela. Si considera necesario mantener a su hijo fuera de la escuela por razones distintas a una enfermedad, le recomendamos que envíe a su hijo a la escuela por lo menos una parte del día.

Los estudios muestran que existe una correlación directa entre la Buena asistencia escolar y el rendimiento Estudiantil. Los alentamos como padres a reforzar la importancia de una Buena asistencia escolar y hacer todo lo posible para enviar a su hijo a la escuela con regularidad.

**LLEGADA A LA ESCUELA:** El personal de la cafetería comenzará a servir el desayuno a las 7:45 am. Si los estudiantes llegan antes de las 7:45 a. m., los estudiantes deben esperar debajo del pabellón hasta que el personal de la cafetería abra las puertas para el desayuno. Los estudiantes de 4.º y 5.º grado que lleguen antes de las 8:00 pueden caminar al patio de recreo de 4.º y 5.º grado, pero deben esperar contra la pared junto al mapa de los Estados Unidos. La supervisión del personal comenzará a las 8:00 am y en ese momento los estudiantes podrán jugar en el patio de recreo. Quédese en el patio de recreo hasta que suene la campana. Si llega después de las 8:00 a. m., diríjase directamente a su área de juegos. Tenga en cuenta que no proporcionamos supervisión en el patio de recreo antes de las 8:00 de la mañana.

**AUSENCIAS / PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN:** Si está ausente de la escuela, SUS PADRES PUEDEN LLAMAR A LA OFICINA PARA EXPLICAR POR QUÉ ESTÁ AUSENTE, O PUEDEN ESCRIBIR UNA NOTA. La nota debe incluir la fecha y el motivo de su ausencia, su nombre y la firma de su padre o tutor. Asegúrese de traer la nota el primer día que regrese a la escuela. Presente su nota al asistente de asistencia.

**AUCENCIA:** Se le considera **Ausente** cuando está ausente sin una excusa válida y verificada por un padre tutor a través de una nota o llamada telefónica. Las notas falsas o las llamadas telefónicas también lo clasificarán como **Ausente**. No ir a cualquier clase o no pasar por la oficina al salir de la escuela también lo considerará como **Ausente**.

**TARDANZAS:** Si llega a la escuela después de la campana de llegada tarde a las 8:13 a. m. para los estudiantes de 6.º a 8.º grado y a las 8:15 a. m. para los estudiantes de 4.º y 5.º grado, los estudiantes deben registrarse en la oficina antes de ir a clase. Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela ya cada una de sus clases. A los estudiantes se les asigna detención por cada tres tardanzas que recibe un estudiante, el conteo de tardanzas se reinicia cada trimestre. Todas las tardanzas se entregan al subdirector.

## Consecuencias:

**Tercer:** El subdirector asignará Suite 360 al estudiante, el estudiante irá a la sala de detención durante la hora del almuerzo para hacer la tarea de suite 360.

**Sexta:** El subdirector asignará Suite 360 al estudiante; el estudiante irá a ;a sala de detención durante el almuerzo para hacer la tarea de suite 360.

**Séptima:** Ausencia injustificada será registrada.

**Novena:** El subdirector asignará Suite 360 al estudiante; el estudiante irá a ;a sala de detención durante el almuerzo para hacer la tarea de suite 360.

**SALIDA DE CLASE:** Si un estudiante sale del aula para ir al baño, llamar a la oficina, etc., deberá firmar la hoja de salida del aula.

**AUSENCIAS MÉDICAS:** A los estudiantes se les permiten 10 ausencias médicas justificadas por los padres por año, después de que un estudiante haya alcanzado las 10 ausencias, las ausencias posteriores deben ir acompañadas de una nota del médico. Todas las demás ausencias se considerarán injustificadas.

**SALIDAS TEMPRANAS:** Si debe salir temprano de la escuela, traiga una nota escrita de sus padres. Llévelo a la oficina antes de que suene la campana de la mañana (8:00-8:15) para obtener un formulario de salida anticipada. Dale la nota a tu maestro cuando estés listo para irte. Si se enferma durante el día escolar, puede irse a casa si la oficina puede comunicarse con sus padres.

**PROGRAMA ESTUDIO INDEPENDIENTE:** Si los estudiantes necesitan salir de la ciudad durante 5-10 días escolares, los padres / tutores deben notificar a la oficina con al menos una semana de anticipación, para que la escuela pueda colocar a los estudiantes afectados en ESTUDIO INDEPENDIENTE. Este programa asigna al estudiante un paquete de trabajo para completar. Es un plan de estudios complementario que ayuda a reforzar las habilidades y mantenerse al día con el trabajo de clase. Es importante recordar al salir de la ciudad avisar a la oficina con al menos una semana de anticipación para preparar el trabajo y el contrato. Los padres deben firmar el contrato y los estudiantes deben intentar hacer todo el trabajo. Al regreso de ind. estudio se debe realizar una reunión de admisión con la administración de la escuela para discutir la integridad de ind. estudiar.

- Si surge una necesidad de emergencia, la familia debe reunirse con la administradora para una posible aprobación.
- 10 días de estudio independiente están disponibles durante un año calendario escolar total. Por lo tanto, puede ser un contrato de estudio independiente completo de 10 días o dos contratos de estudio independiente de 5 días durante todo el año.

**DARSE BAJA DE LA ESCUELA:** ¡Odiarnos verte partir! Si debe mudarse, recoja sus documentos de transferencia en la oficina al menos 2 días antes de su partida. Estos documentos deben completarse y devolverse a la oficina para que sus registros puedan enviarse a su nueva escuela.

## **ESTUDIANTES DEJADOS EN LA ESCUELA:**

“Niño abandonado” al cierre de jornada escolar

Si no recogen a su hijo después de 15 minutos al final del día escolar, se tomarán las siguientes medidas:

- Se llamará a los números de teléfono del hogar y del trabajo de los padres, incluidos los celulares y buscapersonas.
- Se llamará a todos los demás números de teléfono que figuran en la tarjeta de emergencia del niño.
- El personal intentará todos los números nuevamente. RECUERDE, el personal no puede entregar un niño a NADIE excepto a aquellos que figuran en la tarjeta de emergencia del niño.
- Después de 30 minutos de finalizar el día escolar, el niño se considera un niño “abandonado” y el Departamento de Policía local, la Oficina del Sheriff o el DSS
- Después de 1 hora de finalizar el día escolar, se presentará un informe de sospecha de abuso infantil ante los Servicios de Protección Infantil.
- El niño será entregado a la agencia de respuesta y el personal compartirá con ellos qué pasos han tomado para localizar a los padres y a todas las personas a las que llamaron o les dejaron mensajes.
- El personal colocará una nota en la puerta informando a los padres a quién se entregaron los niños.

## PERTENENCIAS

**BICICLETAS:** Siga las reglas de tránsito para bicicletas cuando vaya y regrese a la escuela:

- Manténgase en el lado derecho de la Carretera.
- Cruce únicamente en los cruces peatonales.
- No conduzca en las banquetas o en el estacionamiento.
- No lleve un pasajero en su bicicleta.

Estacione su bicicleta en el portabicicletas y use un candado. Esta área está prohibida durante el horario escolar. Por razones de seguridad, artículos como bicicletas no se utilizará en los terrenos de la escuela hasta después de las 4 p.m. y no durante las actividades extracurriculares. No se permiten patinetas ni patines en ningún momento.e. **Use un casco (¡es la ley!)**

**DINERO EN LA ESCUELA:** La escuela no se hace responsable por dinero perdido o robado. Por favor no traiga grandes cantidades de dinero a la escuela a menos que sea necesario. La oficina guardará su dinero hasta que lo necesite.

**LIBROS Y MATERIALES:** La escuela le presta libros y materiales para que pueda aprender. Los libros perdidos o dañados le costarán dinero, así que cuídelos. Una mochila o bolso sería útil para llevar los materiales escolares.

**PERDIDO Y ENCONTRADO:** Los objetos perdidos y encontrados se encuentran fuera de la cafetería todos los viernes. Por favor, compruebe si ha perdido o encontrado algo.

### **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN**

El Distrito Escolar Unificado de Colusa no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo y / o discapacidad en sus programas y actividades educativos. Todas las oportunidades vocacionales en el área de las tareas del hogar, las artes industriales y la agricultura se ofrecerán sin distinción de raza, color, nacionalidad, sexo y / o discapacidad. Las habilidades limitadas del idioma inglés no serán una barrera para la admisión y participación en programas de educación vocacional.

## **ACTIVIDADES / SERVICIOS ESTUDIANTILES**

**CLUBES/DEPORTES:** Puede elegir participar en muchos clubes emocionantes y programas extracurriculares.

**DEPORTES:** G.P.A. y comportamiento, y requisitos de examen físico a menos que se indique

Baloncesto (Niños/Niñas)	(7-8vo)
Baloncesto Intramural (niños / niñas) (abierto a todos los estudiantes)	(7-8vo)
Vóleibol I(Niñas)	(7-8vo)
Fútbol Soccer	(7-8vo)

**CONSEJERIA / SERVICIO SOCIAL:**

Tutoría	(4-8vo)
Club Live	(6-8vo)
Consejo de Niños/Círculo de Niñas	(7-8vo)

**CLUBS ACADÉMICOS/PROGRAMAS**

Consejo Estudiantil/Liderazgo	7-8vo
CJSF (Federación de Becas Juveniles de CA)-	7-8vo
Periodismo	6-8vo
Banda	(6-8vo)

## **ACTIVIDADES ESCOLARES**

**ACTIVIDADES:**

Asambleas	(4-8vo)
Fiestas en el aula (aproximadamente 4 veces al año)	(4-6vo)
Bailes (aproximadamente uno por trimestre. Estos se llevan a cabo en nuestro gimnasio durante	(7-8vo)
Asambleas de logros estudiantiles	(4-8vo)

## **ELEGIBILIDAD:**

Para ser elegible para actividades extracurriculares de 7. ° a 8. ° grado (deportes, banda, etc.), debe. . .

- ☐ Tener un promedio de "C" de 2.0 y ninguna calificación de "F".
- ☐ No tener más de una suspensión dentro o fuera de la escuela (los oficiales del cuerpo estudiantil no deben tener referencias de ISS u OSS). Además, cualquier estudiante que está suspendido (ISS / OSS), no es elegible para participar en la próxima actividad escolar.

☐ Mantener niveles apropiados de ciudadanía y niveles académicos según lo determinado por los informes semanales del maestro / subdirector.

Además de otros requisitos de elegibilidad.

- ☐ La boleta de calificaciones o el período de calificaciones de las 6 semanas anteriores se utilizarán para determinar la elegibilidad hasta que se emita la siguiente calificación.
- ☐ Se requieren verificación de calificaciones semanales durante las temporadas deportivas.
- ☐ Los estudiantes que son suspendidos cinco días o más, o que faltan a la escuela crónicamente, pueden no ser elegibles para todas las excursiones y actividades después de la escuela.
- ☐ Los estudiantes de octavo grado pueden comenzar de nuevo en la Escuela Preparatoria de Colusa. Pizarra limpia.

**Sanciones no acumulativas:** Cada vez que el comportamiento de un estudiante resulta en suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela o expulsión, él / ella es automáticamente suspendido de las actividades / participación atlética durante ese mismo período de tiempo. Los estudiantes descalificados no pueden viajar con un grupo / equipo escolar ni asistir a ningún evento / juego, ya sea dentro o fuera de las instalaciones del distrito o dentro o fuera de otras instalaciones del distrito escolar mientras cumplen la suspensión / expulsión.

**Proceso de Apelación** Un estudiante suspendido de actividades extracurriculares puede apelar la suspensión ante el Consejo de Atletismo o el Consejo de Actividades. El proceso de apelación seguirá la política de quejas del distrito uniforme y el estudiante puede representarse a sí mismo o ser representado por sus padres / tutores u otro representante designado.

**Estándar de Revisión de Apelaciones** El Administrador, Consejero o Entrenador del Distrito que imponga disciplina de conformidad con este Artículo no deberá establecer la culpabilidad del estudiante por una duda razonable o más allá de toda duda, sino que tiene derecho a confiar en informes, información, documentos y declaraciones de testigos, solo si es el tipo de evidencia que las personas razonables están acostumbradas

a confiar en la conducción de asuntos serios. Siempre que el Administrador, Consejero o Entrenador que impone la disciplina establezca que es más probable que no que el estudiante sea culpable de la mala conducta, y establezca que la disciplina impuesta es consistente con el código de disciplina del Distrito y específicamente el Artículo IV relacionado con extra- actividades curriculares, y está relacionado racionalmente con el objetivo de mantener altos estándares para la participación en actividades extracurriculares, la imposición de la disciplina por parte del Administrador, Asesor y / o Entrenador no se alterará en la apelación.

***Panel de actividades extracurriculares: este panel estará compuesto por cinco miembros, incluido un administrador, el director de actividades o atletismo, dos entrenadores y un miembro de la comunidad. Este panel hará recomendaciones a la administración con respecto a la gravedad de las consecuencias del comportamiento en cuestión. Este panel puede recomendar hasta la consecuencia máxima (20 y 20) para actividades extracurriculares según el nivel de comportamiento cometido. Este panel también puede recomendar el despido del equipo o club si se considera que el estudiante ha cometido un acto tan atroz que el despido está justificado***

## **NOTIFICACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES BAJO C.E.49428**

Nuestra principal prioridad en el Distrito Escolar Unificado de Colusa es la salud y el bienestar de nuestros estudiantes. Para mantener el bienestar de un estudiante es fundamental tener acceso a los servicios de salud mental. Con ese fin, podemos conectar a los estudiantes con dichos servicios tanto en el campus como en nuestra comunidad.

Los estudiantes que deseen obtener más información sobre problemas de salud mental, acceder a dichos servicios o conectar a otro estudiante que lo necesite, pueden hablar con cualquier consejero escolar.

Además, los siguientes servicios también están disponibles en nuestra comunidad:

El Departamento de Salud Mental del Condado de Colusa ofrece asesoramiento, intervención en crisis (línea de acceso las 24 horas 888-793-6580), servicios de medicación psiquiátrica, información y referencias, educación sobre salud mental, defensa de los derechos de los pacientes, apoyo entre pares y grupos de bienestar / recuperación. Teléfono 530.458.7751  
Colusa County Mental Health Services are available by calling 530-458-0520

Se puede encontrar más información en la oficina de la escuela. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con Erika Lemenager, Directora al 530.458.7631.

## **Política de Calificaciones**

Nuestro año escolar está dividido en 3 períodos de calificaciones (trimestres cada 12 semanas) para los estudiantes de 4º y 5º grado. Para estudiantes de 6º a 8º grado 4 (trimestres cada 9 semanas). Todos los estudiantes recibirán al menos un **informe de progreso** para cada materia cada trimestre / trimestre. Todos los maestros considerarán lo siguiente al calcular las calificaciones académicas: finalización de asignaciones, tareas, participación en clase, pruebas y cuestionarios. Los padres pueden verificar su progreso en cualquier momento.

### **ESCALA DE CALIFICACIONES (6-8 grado):**

- A = Muy alto logro
- B = Alto logro
- C = Logro Moderado
- D = Logro Bajo
- F = No se cumplieron las metas de logro

### **ESCALA BASADA EN ESTÁNDARES (4-5 grado):**

- 4= Estándar Cumplido
- 3= Acercándose
- 2= Por de Bajo del Estándar
- 1= Muy por Debajo del Estándar

**RECONOCIMIENTO ACADÉMICO:** Los estudiantes son reconocidos por su alto rendimiento académico a través de premios, certificados y otras actividades especiales. **Lista de la Directora (todas las A):**

7<sup>th</sup> - 8<sup>th</sup> = Grado "A" en todas las clases.

#### **Lista de Honor:**

7<sup>mo</sup> - 8<sup>vo</sup> = "Grados A" & "B" en todas las clases.

#### **Lista de Mérito:**

3.0 o mejor. No D o F.

**TRABAJO DE RECUPERACIÓN:** Si está ausente, el estudiante es responsable de obtener el trabajo de recuperación del maestro (s) y devolverlo a tiempo. Cada maestro escribe sus tareas en un calendario de pared en su salón que usted puede verificar. Si un estudiante se ausentará por más de un día, se sugiere que se reúna con su maestro (s) para obtener trabajo con anticipación.

**REQUISITO DE GRADUACION:** Se requiere que los estudiantes aprueben todas las clases con una D o mejor tanto en el séptimo como en el octavo grado para participar en las actividades y la ceremonia de graduación al final del octavo grado. Los estudiantes no deben tener calificaciones F en las boletas de calificaciones del último trimestre. Los estudiantes que tengan calificaciones F necesitarán recuperar / recuperar su calificación en el programa de recuperación de créditos después de la escuela o en la escuela de verano. Los estudiantes tendrán hasta el viernes antes de la semana de graduación para recuperar cualquier calificación F de su año de séptimo u octavo grado. Es muy recomendable trabajar duro al principio, buscar ayuda cuando sea necesario y estar al tanto de su trabajo.

Los estudiantes que no califiquen para las actividades de graduación no recibirán un diploma y no se les permitirá participar en la ceremonia y actividades de graduación. Los no graduados serán promovidos a la escuela preparatoria y se les exigirá que asistan a la escuela de verano para completar los cursos. Para mantener informados a los padres, los informes de progreso de todas las clases se enviarán por correo a la mitad de cada trimestre de nueve semanas. Con el fin de preparar a los estudiantes para la escuela secundaria, la universidad y el mundo laboral, la mayoría de los maestros tienen la política de no aceptar trabajos atrasados. Se espera que los estudiantes registren las tareas en su agenda y planeen entregar trabajos de alta calidad a tiempo. Cualquier estudiante de 8º grado de la Escuela Intermedia Egling que falte más de 15 días/105 períodos no podrá participar en las ceremonias de graduación. Los cálculos se basan en el número de períodos de asistencia por el número de períodos matriculados.

## **ACCESO A PORTALES PARA PADRES**

Parent Square es una conveniente herramienta de colaboración entre el hogar y la escuela que permite a los padres mejorar su participación al realizar un seguimiento del progreso académico de sus hijos en línea a través de un sitio web fácil de usar personalizado para la escuela secundaria Egling. Los padres pueden visitar el sitio protegido con contraseña para ver la información de la escuela como asignaciones, asistencia, curso, datos demográficos, contactos de emergencia, puntajes de exámenes y expediente académico. Los padres pueden comunicarse fácilmente con los maestros. Se requiere la siguiente información antes de crear una cuenta del Portal para Padres del DISTRITO: Pase por la oficina para recibir el número de identificación permanente de su estudiante para acceder a la pantalla de inicio de sesión del portal de su estudiante a través de un sitio web seguro:

**Comuníquese con el registrador para obtener más información en (530) 458-7631.** También puede visitar el sitio web de la escuela para obtener información de toda la escuela. [www.egling.colusa.k12.ca.us](http://www.egling.colusa.k12.ca.us)

**Comuníquese con el registrador para obtener más información al (530) 458-7631.** También puede visitar el sitio web de la escuela para obtener información sobre toda la escuela. [www.egling.colusa.k12.ca.us](http://www.egling.colusa.k12.ca.us)

## COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

Eres uno de los más de 500 estudiantes de Egling Middle School. Tener tantas personas bajo un mismo techo durante más de seis horas al día requiere que cada persona respete los derechos de los demás. **Hemos adoptado el acrónimo de SOAR para que todos los estudiantes lo sigan durante su tiempo aquí en Egling; cada área del campus tiene un letrero con las expectativas de cómo SOAR en el área dada. Por ejemplo:**

**Seguro-** Siéntese correctamente en su asiento, use los materiales de manera adecuada, mantenga las manos y los pies quietos

**Organizado-** Mantenga los materiales en el lugar adecuado, guarde las cosas ordenadamente, mantenga el trabajo de clase en las carpetas correctas

**Accountability/Responsable-** Participe en clase y asuma la responsabilidad de su propio aprendizaje, mantenga los dispositivos electrónicos apagados y guarde

**Respetuoso-** Comparta ideas y materiales, hable con amabilidad y use un lenguaje apropiado, siga las instrucciones, no se queje

## INTIMIDACIÓN Y ACOSO

El Distrito Escolar Unificado de Colusa prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento en función de las características reales o percibidas de la discapacidad, el género, la identidad de género, la expresión de género, la nacionalidad, la raza o el origen étnico, la religión, la orientación sexual o la asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas. Esta política se aplica a todos los actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurran dentro de una Escuela del Distrito.

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

### **Reportalo**

Se recomienda encarecidamente a cualquier persona que haya sido víctima o haya presenciado intimidación o acoso en los terrenos de la escuela, durante las actividades escolares o al ir y venir de la escuela a informar el incidente de inmediato al consejero, administrador u otro personal adulto en el campus. Los estudiantes tienen la opción de denunciar el incidente de forma anónima a través del formulario de denuncia de intimidación/acoso que se encuentra en la escuela o en línea en el sitio web del distrito.

### **Investigación**

La directora o la persona designada investigarán de inmediato todas las denuncias de intimidación o acoso sexual. El estudiante que presentó la denuncia tendrá la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otras pruebas de la intimidación o el acoso y presentar su denuncia por escrito. Dentro de los 10 días escolares del incidente del informe, el director o la persona designada presentará un informe escrito al estudiante que presentó la denuncia y al individuo acusado. El informe deberá incluir sus hallazgos, decisión y razón de la decisión. Si el estudiante no está de acuerdo con el resultado de la investigación, se puede presentar una apelación en el Distrito Escolar Unificado de Colusa ubicado en 745 Tenth St. Colusa CA. 95932.

### **Solicitud de Transferencia**

Un niño que ha sido denunciado como víctima de un delito violento o intimidación según lo defene la ley estatal tiene derecho a ser transferido a otra escuela dentro o fuera del Distrito, según el Código de Educación de California 46600 (b). La ubicación en una escuela solicitada depende de la disponibilidad de espacio. Las solicitudes de transferencia se pueden obtener en el Distrito Escolar Unificado de Colusa ubicado en 745 Tenth St. Colusa, CA 95932

## POLÍTICA DE DISCIPLINA

Tus padres, tu comunidad y tu distrito escolar han trabajado juntos para brindarte personal, edificio y equipo que te ayudarán a prepararte para un futuro exitoso. Estamos comprometidos a brindarle la mejor educación posible. Debe enorgullecerse de hacer su mejor esfuerzo personal. A lo largo del año escolar, se espera que asuma las responsabilidades que se enumeran a continuación:

- 1) **Asiste a clases con regularidad.**
- 2) **Estar en su asiento asignado con todos los materiales necesarios cuando suene la campana final.**
- 3) **Dale a cada tarea tu mejor esfuerzo personal.**
- 4) **Trate a todos los estudiantes y maestros con respeto.**
- 5) **Siga reglas específicas en cada clase.**
- 6) **Ayude a mantener el edificio y todos los equipos y materiales escolares.**

La Escuela Intermedia Egling ha desarrollado una Política de Disciplina para toda la escuela basada en la LEY ESTATAL Y LA POLÍTICA DEL DISTRITO que se aplica por igual a todos los estudiantes. Nuestra POLÍTICA DE DISCIPLINA se divide en tres partes: Aulas, Nivel de grado y Toda la escuela.

**PLAN DE NIVEL DE GRADO / PLAN DE AULA:** Cada nivel de grado puede tener un plan de disciplina adicional que esté en consonancia con nuestra Política de disciplina para toda la escuela. El plan incluirá reglas generales para los niveles de grado y sus aulas, consecuencias positivas por seguir las reglas y consecuencias negativas por romper las reglas. Esta política se compartirá con los estudiantes y los padres a más tardar en la Noche de Regreso a la Escuela. Una copia estará en la carpeta del estudiante. Otro se publicará en cada salón de clases, para que todos los estudiantes sepan

lo que se espera. El último paso en el ciclo de disciplina de un maestro es una referencia al subdirector. El contacto con los padres debe incluirse en el ciclo de disciplina del aula antes de la referencia.

**DETENCIONES:** Un maestro, miembro del personal o administrador asigna la detención y el estudiante debe cumplir la detención durante el tiempo designado según su nivel de grado. Consulte a continuación las asignaciones de detención de nivel de grado.

1. (4-5) esto puede ocurrir cualquier día de la semana durante el recreo, el almuerzo o después de la escuela. Puede llevarse a cabo en la pared o en el salón de clases del maestro.
2. (6to) detenciones se sirven de lunes a jueves durante el almuerzo.
3. Las detenciones (7-8) se sirven de martes a viernes durante el almuerzo.

### **POLÍTICA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS CONFISCADOS:**

No se permite el uso de dispositivos electrónicos personales (es decir, teléfono celular, ipod, kindle, Applewatch, etc.) una vez que los estudiantes llegan al campus. Se permiten dispositivos emitidos por la escuela. Si los estudiantes no tienen su dispositivo electrónico apagado y guardado en su mochila, el siguiente es nuestro proceso de consecuencias:

**1ra Ofensa:** El dispositivo es confiscado del estudiante, entregado a la oficina y el incidente es documentado. El estudiante puede recoger su teléfono después de la escuela.

**2da Ofensa:** El dispositivo es confiscado y entregado a la oficina y los padres deben tomar el teléfono. A los estudiantes se les asignará Suite 360.

**3ra + Ofensas:** El dispositivo es confiscado y entregado a la oficina y los padres deben tomar el teléfono. A los estudiantes se les asignará Suite 360.

**Nota:** Los estudiantes tienen la opción de entregar su teléfono en la oficina para guardarlo antes de que comience la escuela, y el estudiante puede recoger el teléfono después de la escuela sin ninguna consecuencia.

## **DEFINICIONES DE DISCIPLINA EN TODA LA ESCUELA**

Este es el ciclo disciplinario seguido por infracciones y violaciones generales.

### **1. ACCIÓN ADMINISTRATIVA**

- A. Suite 360 se asigna a los estudiantes en función de la expectativa de que se debe Volver a enseñar. Se contactará a los padres.
- B. Referencias al subdirector se emitirá y documentará en el Sistema SIS y se asignarán las consecuencias. Se contactará a los padres.
- C. Programar una reunión de Equipo de Apoyo Estudiantil con los maestros, padres, el consejero y el subdirector para hablar sobre las intervenciones conductuales específicas para el estudiante.

### **2. INTERVENCIÓN EN LA ESCUELA (ISI)**

- A. ISI se asigna de 1 – 5 días dependiendo de la acumulación de referencias e incidentes recurrentes de comportamiento similar.
- B. Los estudiantes se perderán la próxima actividad escolar.

### **3. SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)**

- A. Se otorgan de uno a cinco días según la gravedad de la ofensa y el número de referencias.
- B. En o cerca de vigésimo día de suspensión de ese año, después de una mala conducta crónica o incidentes que violen el Código de Educación (48900), el estudiante y los padres asistirán a una Audiencia de Comportamiento para determinar una intervención o ubicación alternativa, como: escuela comunitaria, estudio en casa, ubicación en una escuela alternativa o libertad condicional.

## **EXPECTATIVAS Y CONSECUENCIAS EN TODO EL DISTRITO**

### **I. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

A. Se espera que los estudiantes de la Escuela Intermedia Egling: **SE RESPETEN A SÍ MISMOS, RESPETEN A LOS DEMÁS, RESPETEN LA PROPIEDAD.**

**Regla de Oro:** Trata a los demás como te gustaría ser tratado

B. La acción disciplinaria tomada por los funcionarios escolares es simplemente una consecuencia directa o el resultado del comportamiento inaceptable de un estudiante. Estudiantes debe ser consciente de las posibles consecuencias de su comportamiento o conducta al momento de tomar una decisión. La siguiente es una lista de algunos de los tipos de comportamiento que no son aceptables. Nuestra meta es que cualquier acción disciplinaria que se tome sea apropiada en relación con el comportamiento.

C. Código de Educación de California Sección 48900; y siguientes. y la Política 5144 de la Junta del Distrito Escolar Unificado de Colusa: permitir que el Superintendente,

Directora o subdirector de una escuela para suspender o recomendar la expulsión de un estudiante por cualquier infracción de las siguientes reglas: **mientras se encuentre en los terrenos de la escuela, yendo o viniendo de la escuela, durante la hora del almuerzo, ya sea dentro o fuera de la escuela; o durante, o mientras va o viene de o asistiendo a una actividad patrocinada por la escuela.**

### **II. DISCIPLINA SEGÚN EL CÓDIGO DE EDUCACIÓN**

El Código de Disciplina de la Escuela Intermedia Egling fue escrito para ser consistente con los Códigos de Disciplina en las otras escuelas dentro del Distrito Escolar Unificado. La administración aplicará reglas y consecuencias a todos los estudiantes, en cualquier campus o actividad dentro del Distrito Escolar Unificado.

# Guía de Comportamiento y Respuesta Restitutiva de la Escuela Intermedia Egling

## Infracciones de Categoría 1 (Incluir pero no limitado a...)\*\*

OFENSA	CONSECUENCIAS	INTERVENCIONES
		Se deben imponer una o más de las siguientes intervenciones conductuales.
Hacer trampa / Falsificación	<b>1er Referimiento</b> – Advertencia y / o Detención / Limpieza del campus	Notificación a los padres
Interrupción del aula	<b>2do Referimiento</b> – Detención y / o medio día de intervención.	Restricciones de recreo
Mal uso de los materiales del aula	<b>3er Referimiento</b> – Detención y / o medio día de intervención.	Conferencia de administrador / estudiante
Burlas / humillaciones / rumores	<b>4to Referimiento</b> – Intervención todo el día.	Conferencia de consejero / estudiante
Dispositivo electrónico	<b>5to Referimiento</b> – Consulte Infracciones de Categoría 2, 1 <sup>er</sup> Referimiento	Consejería (individual o de grupo)
Agresión verbal (incidente por primera vez entre estudiantes)	<i>Cualquier comportamiento que cause daño a propiedad de la escuela o propiedad personal de otro puede llevar a un requisito de pagar por ese daño como parte de la consecuencia.</i>	Equipo de Estudio para el Estudiante (SST)
Juegos bruscos / Juego brusco / Mala conducta en el patio de recreo		Plan de comportamiento / contrato
Romper las reglas del aula		Referimiento a Servicios Comunitarios / Distritales / Escolares
Tirar basura		Grupo de pares con Escuela Intermedia o Preparatoria
Vandalismo (menor)		Cuarto Buddy
Property Damage under \$20 (Non-malicious/impulsive/not endangering others)		Día o horario modificado
Possession of toy/replica weapon		El padre asiste a una parte de la clase
Unwanted Physical Contact		Club SLAM (Llegada-Salida)
Profanity (not used toward a person)		Plan de comportamiento / contrato
Safety Violation		
False accusations		

**\* El maestro debe usar intervenciones en la aula antes de la primera referencia a la oficina cuando sea apropiado (advertencia, consejería, notificación a los padres). Según la gravedad o la naturaleza persistente, las consecuencias pueden llevar a consecuencias más graves, incluida la suspensión, a discreción de la administración de la escuela.**

## Infracciones de Categoría 2 (Incluir pero no limitado a...) \*\*

OFENSA	CONSECUENCIAS	INTERVENCIONES
Causar, intentar causar o amenazar con causar daño físico a otra persona. Usó fuerza o violencia intencionalmente sobre la persona de otro, excepto en defensa propia 48900 (a) (1) (2)	<b>1er Referimiento</b> – Intervención de 1 día o suspensión escolar de 1 a 5 días (ISS) (la duración será determinada por la administración)	Notificación a los padres
Cometió o intentó cometer robo o extorsión. 48900 (e)	<b>2do Referimiento</b> – Suspensión de 1 a 5 días (la duración será determinada por la administración)	Restricciones de recreo
Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o privada. 48900 (f)	<b>3er Referimiento</b> – Suspensión de 3 a 5 días (la duración será determinada por la administración) o recomendación de expulsión si los	Conferencia de administrador / estudiante
Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada. 48900 (g)		

Poseyó o usó tabaco, o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel y cigarrillos electrónicos. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso de posesión por parte de un alumno de los productos recetados del propio alumno. 48900 (h)	hallazgos secundarios (u otros medios de corrección han fallado repetidamente o debido a la naturaleza del acto, la presencia del estudiante causa peligro a la seguridad física de otros) están presentes o contrato en lugar de expulsión	
Cometer un acto obsceno o participar en blasfemias o vulgaridades habituales. 48900 (i)	<i>Cualquier comportamiento que cause daño a la propiedad escolar o propiedad personal de otro puede llevar a un requisito de pagar por ese daño como parte de la consecuencia.</i>	Conferencia de consejero / estudiante
Interrumpió las actividades escolares o desafió intencionalmente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones. 48900 (k)		Consejería (individual o de grupo)
A sabiendas recibir propiedad robada de la escuela o propiedad privada. 48900 (l)		Equipo de Estudio para el Estudiante (SST)
Participó o intentó participar en novatadas. 48900 (q)		
Participó en un acto de intimidación. 48900 (r) (consulte la Sección 48900 (r) para obtener definiciones y ejemplos de acoso y ciberacoso)		Referimiento a Servicios Comunitarios / Distritales / Escolares
"Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o buscapersonas, de un comunicación, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes. 48900 (r) (2) (A)		Grupo de pares con Escuela Intermedia o Preparatoria SARB/DART Padre asiste a una parte de la clase Día o horario modificado
Poseyó ilegalmente u ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad. 48900 (j)	<b>** Según la gravedad o la naturaleza persistente, las consecuencias pueden llevar a consecuencias más graves, incluida la suspensión, a discreción de la administración de la escuela. Colocación obligatoria en el plan de comportamiento en la 1ª infracción y expulsión estipulada en la 2ª infracción.</b>	
Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo denunciante o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos. 48900 (o)		

### **Infracciones de Categoría 3(Incluir pero no limita...) \*\*\***

<b>OFENSA</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>
Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, que está de acuerdo con el director o la persona designada por el director. 48900 (b)	<p><b>Se deben imponer una o más de las siguientes consecuencias por infracciones de categoría 3:</b></p> <p><b>1er Referral –</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suspensión de 2-5- días</li> </ul> <p><b>y/o</b></p>

<p>Poseyó, usó, vendió o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de, una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo. 48900 (c)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Comportamiento</li> <li>• Contrato en lugar de expulsión</li> <li>• Colocación en programa alternativo</li> </ul> <p>Recomendación de expulsión si existen hallazgos secundarios (u otros medios de corrección que han fallado repetidamente o debido a la naturaleza del acto, la presencia del estudiante causa peligro a la seguridad física de otros) están presentes.</p>
<p>Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta 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, y ya sea vendido, entregado o proporcionó a una persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante. 48900 (d)</p>	<p><i>Cualquier comportamiento que cause daño a la propiedad escolar o propiedad personal de otro puede llevar a un requisito de pagar por ese daño como parte de la consecuencia</i></p>
<p>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 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. 48900 (metros)</p>	
<p>Asalto y / o agresión a cualquier miembro del personal de la escuela.</p>	
<p>Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 de, o la antigua Sección 288a del Código Penal, o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal. 48900 (n)</p>	
<p>Ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma. 48900 (p)</p>	

**\*\*\*\* Con ese fin, los administradores del sitio en la escuela primaria y secundaria deberán usar su discreción y considerar los muchos y variados factores en cada caso que involucran infracciones de categoría 3 al determinar las consecuencias.**

## TERMINOLOGÍA

**INTERVENCIÓN EN LA ESCUELA (ISI):** A un estudiante se le puede asignar una intervención en la escuela si es la primera ofensa del estudiante o si no estuvo directamente involucrado en el comportamiento pero aún participó. Los estudiantes asignados a ISI serán colocados en un entorno educativo alternativo por la cantidad de días asignados.

**SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA (ISS):** Un estudiante puede ser asignado a suspensión dentro de la escuela como medida disciplinaria en lugar de una suspensión fuera de la escuela. El estudiante se reporta a las 8:13 a.m. y sale a las (4to-6to) 2:30; (8/7) 2:45. Cuando a un estudiante se le asigna ISS, el día es

pasan haciendo el trabajo escolar de forma aislada y pueden no tener contacto con otros estudiantes. Si un estudiante no cumple con las reglas de ISS, es posible que tenga que repetir otro día o recibir una suspensión fuera de la escuela.

**OUT-OF-SCHOOL SUSPENSION (OSS):** Students are subject to off-campus school suspension when they commit serious infractions of the California Behavior Penal Code. Suspension can be from one to five days, depending on the severity of the consequence. When a student is suspended from school, that student must remain away from the Egling Middle School campus and all school activities for the duration of the suspension. Student may not return to campus until a required parent conference has been held with the Vice-Principal or has been given a pass by an administrator to go to class.

**AUDIENCIA DE CONDUCTA:** Cuando un estudiante haya agotado las consecuencias conductuales de nuestra escuela, se llevará a cabo una Audiencia de Comportamiento del Distrito Escolar con el(los) maestro(s) del estudiante, el asesor, los padres, el maestro de la Escuela de Oportunidad y otro personal de apoyo necesario. Esta audiencia es para decidir si el estudiante será colocado en estado de prueba escolar, removido de la Escuela Intermedia Egling y transferido a otra escuela, Escuela de Oportunidad, o expulsado del distrito. Si un estudiante ha violado o cometido delitos penales y/o su comportamiento se considera potencialmente peligroso para la salud, la seguridad y el bienestar general de los estudiantes y el personal, se llevará a cabo una audiencia de comportamiento de inmediato.

## MISCELÁNEO REGLAS PARA TODA LA ESCUELA

**APARIENCIA PERSONAL/CÓDIGO DE VESTIR:** Se espera que los estudiantes de la Escuela Intermedia Egling vengan: ¡VESTIDOS PARA EL ÉXITO! Esto significa vestirse para el papel que juegas en la escuela, que es el de un **ESTUDIANTE PROFESIONAL**. Asistir a la escuela limpio y ordenado. Su vestuario e higiene personal es importante para usted y para aquellos con quienes asiste a clases. Su apariencia no debe interrumpir ni restar valor al entorno educativo de la escuela.

**La administración de la escuela tiene el derecho de designar qué tipos de vestimenta o apariencia no son aceptables.**

Los estudiantes **deben adherirse** a las siguientes pautas sobre el vestuario escolar:

Students must wear shoes or appropriate sandals. Tennis shoes must be worn in PE classes.

Siguiendo el acrónimo de "BUBBS" los estudiantes serán considerados vestidos apropiadamente para la escuela todos los días.

- **Brasier-** No deben verse los tirantes una camisa con tirantes de 1" los ocultará.
  - **Undergarments- Ropa interior** no se debe ver la ropa interior, por lo tanto, no debe traer los pantalones caídos.
  - **Bottom- Parte de abajo:** no debe traer los pantalones caídos, si usa leggings, una camisa debe ser lo suficientemente larga para cubrir la parte de abajo para no tener problemas con la ropa transparente.
  - **Belly- Vientre:** las camisetas deben ser lo suficientemente largas para cubrir el vientre del estudiante; la parte inferior de la camisa debe llegar a la parte superior de los pantalones
  - **Shoes- Zapatos:** Un estudiante debe usar zapatos/sandalias apropiados para las actividades en las que participará en la escuela. Se deben usar zapatos tenis para la clase de educación física.
- No se permitirá en el campus ropa que represente / esté relacionada con el uso o consume de drogas o alcohol.

**POLÍTICA DEL DISTRITO:** Cualquier **PANDILLA** o actividad "**relacionada con pandillas**" será una violación de la Política de la Mesa Directiva de Distrito Escolar Unificado de Colusa, los Códigos Educativos y Civiles de California, lo que resultará en una acción disciplinaria legal y de la escuela. La junta escolar prohíbe la presencia de cualquier prenda, joyería, marca registrada o cualquier otro atributo que denote membresía en pandillas. Esta política se aplicará a discreción del director. [Extracto de la Política de la Mesa Directiva 5136 (a)].

Para los estudiantes que usan ropa inapropiada, se contactará a los padres y se le enviará a casa para cambiarse. Si no se hace contacto, deberá usar ropa que la oficina tenga para usted. Si esto se convierte en un comportamiento crónico, se considerará un desafío y resultará en una suspensión dentro o fuera de la escuela. Cualquier ropa de pandillas o "**relacionada con pandillas**" que se traiga a la escuela será confiscada y devuelto a los padres o al Departamento de Libertad Condicional.

**MOSTRAR EL AFECTO ÍNTIMO EN EL CAMPUS ESCOLAR:** Como estudiante de Egling, desarrollarás tus habilidades sociales interpersonales con otros compañeros, incluidos los del sexo opuesto. Es importante hacerlo de forma sana, respetuosa y responsable. El tomar de la mano, abrazar y besar, acariciar o cualquier otra muestra de afecto íntimo con los compañeros de estudios no es aceptable en el campus. Esta expectativa se mantiene durante el horario escolar o cualquier actividad después de la escuela.

**ALCOHOL Y OTRAS DROGAS:** Creemos que es esencial mantener nuestras escuelas libres de drogas ilegales. Los estudiantes que tengan posesión o consuman drogas serán tratados con severidad (Ver Plan de Disciplina). También usamos perros de drogas para ayudarnos a mantener nuestras escuelas libres de drogas.

**ALIMENTOS Y CHICLE:** Se permite comer o beber alimentos o bebidas en la cafetería y el área de juegos durante el recreo. **Chicle, semillas de girasol y cualquier recipiente abierto, como bebidas energéticas,** son artículos molestos que, cuando no se eliminan correctamente, dañan la propiedad escolar y son difíciles de limpiar. **No están permitidos en el campus de la escuela.** Pueden ser confiscados, no devueltos, y pueden asignarse servicios comunitarios, como raspar chicle de los pisos o tareas de limpieza relacionadas con el incidente. Si esto se convierte en un comportamiento crónico, se considerará un desafío y resultará en una suspensión dentro o fuera de la escuela. Animamos a los estudiantes a traer botellas de agua solo con agua. Se permiten las bebidas que se venden en el campus.

**TELÉFONO CELULAR:** Los teléfonos celulares deben estar apagados y guardados en la mochila del estudiante antes de ingresar a la escuela. Solo se pueden usar después de la escuela. Si un estudiante necesita llamar a casa, puede preguntarle a su maestro o llamar desde la oficina. (Consulte la política de dispositivos electrónicos en la página 11)

**ARTÍCULOS MOLESTOS:** Los artículos que no estén directamente asociados con el programa educativo (es decir, biberones, cámaras, teléfonos celulares, condones, juegos electrónicos, exceso de joyas, rotuladores / marcadores (proporcionados por el maestro) no deben llevarse a la escuela, pelotas duras, iPods, kits para hacer joyas, chupones, radios, ligas, objetos filosos, pantuflas, animales de peluche, palillos de dientes, globos de agua, yoyos). A los estudiantes que se encuentren en posesión de dichos artículos se les confiscarán los artículos. Es posible que los padres tengan que recoger el artículo. También puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

**ARMAS DE FUEGO DE IMITACIÓN:** Cualquier artículo que se parezca a un arma de fuego que sea tan similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego resultará en suspensión automática (es decir, pistola de agua, pistola de casquete, pistola de bolas de pintura, etc.) y posible recomendación de expulsión.

**PASAR CON SEGURIDAD POR EL PLANTEL ESCOLAR:** Los estudiantes deben caminar cuando estén en el plantel de la escuela para garantizar la seguridad de todos. Esto incluye ir y venir de la cafetería, aulas y el recreo.

**VAGAR EN EL CAMPUS O ACERCA DE:** Los estudiantes no deben vagar en propiedades adyacentes a nuestro campus escolar antes o después de clases. **Una vez que llegue a la escuela, debe permanecer en el campus hasta que termine la escuela.** Somos un campus cerrado. A nadie se le permite salir o entrar a nuestro campus sin una salida anticipada legal o un permiso de visita. Los estudiantes deben irse a casa inmediatamente después de la escuela, a menos que estén involucrados en una actividad después de la escuela.

## **PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE PADRES**

Distrito Escolar Unificado de Colusa

Segunda lectura de la revisión 1/19/93

### **Relaciones Comunitarias**

Reglamento Administrativo

#### **1312.1(a)**

**Quejas de los mandantes:** En un intent por resolver las quejas de miembros del público, incluidos los padres o tutores de un alumno, de cualquier injusticia percibida, procedimiento inadecuado o acción o inacción de cualquier empleado, los consituyents deberán perseguir sus inquietudes de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Si el empleado más directamente involucrado en el incidente que dio lugar a la queja es un maestro, la queja debe presentarse inicialmente a ese maestro. Si el asunto se resuelve con el maestro, no se necesitan más acciones. Si el asunto no se puede resolver directamente con el maestro a satisfacción del constituyente, el constituyente deberá poner la queja por escrito y enviarla al director del maestro. Las quejas sobre incidentes que involucren a empleados que no sean maestros deben hacerse por escrito directamente al director de la escuela o al administrador de la escuela.
2. Si la queja sigue sin resolverse después de la revisión por el administrador del sitio o el director, y el constituyente deseaba continuar con el asunto, el constituyente deberá solicitar por escrito que el administrador del sitio o el director remitan el asunto al Superintendente. Dentro de los 10 días hábiles posteriores a dicha solicitud, el supervisor o director proporcionará al Superintendente o su designado una copia de la queja por escrito y el informe y análisis de la situación de los administradores o director.
3. La decisión del Superintendente sobre la acción a tomar con respecto a la queja será definitiva a menos que el constituyente, el empleado o el Superintendente soliciten una audiencia ante la Mesa Directiva sobre la queja. Las quejas escuchadas por la Junta serán consideradas en una reunión abierta o en una sesión cerrada, según corresponda al problema y de acuerdo con la ley. Se debe hacer todo lo posible para resolver la queja lo antes posible. El distrito considerará que la falta de un elector para poner la queja o solicitud en forma escrita es un abandono de la queja.

**AUDIENCIA:** La Mesa Directiva no llevará a cabo una audiencia, ya sea abierta o cerrada, sobre cualquier queja a menos que, y hasta que, la Mesa Directiva haya recibido el informe escrito del Superintendente sobre la queja. El informe del Superintendente deberá contener, entre otros, lo siguiente:

#### **Reglamento Administrativo 1312.1 (b)**

1. El nombre de cada empleado involucrado.
2. Un breve pero concreto resumen de la naturaleza de la denuncia y los hechos que la rodean, suficiente para informar a la Mesa Directiva y los empleados en cuanto a la naturaleza precisa de la queja y para permitir que los empleados preparen una defensa.
3. Una copia fiel del original firmado de la denuncia.
4. Un resumen de la acción tomada por el Superintendente en relación con la queja, con el hallazgo específico del Superintendente de que la disposición de la queja a nivel del Superintendente no ha sido posible, y las razones, por lo tanto. La naturaleza de la queja y la ley aplicable determinarán el formato de la audiencia. Se puede solicitar a todas las partes involucradas en el incidente que dio lugar a la queja que asistan a la reunión o audiencia. La Junta le dará a cada parte involucrada una oportunidad razonable para explicar o aclarar su posición con respecto al incidente. La decisión de la Mesa Directiva después de la audiencia será final.

#### **Referencia Legal** Código de Educación

- |   |         |  |
|---|---------|--|
| ☐ | 35146   | Sesiones cerradas  |
| ☐ | 35160.6 | Requisito de la política sobre las quejas de los padres  |
| ☐ | 44811   | Interrupción de las actividades de las escuelas públicas |

Revisión del reglamento aprobada: 19 de enero de 1993

## **ESTUDIANTE**

Una “**queja**” significará una queja, que ha sido presentada por un estudiante o por los padres de un estudiante, en su nombre, que trata específicamente del Título IX. Este procedimiento es aplicable únicamente al Título IX. El propósito principal de este procedimiento es asegurar, en el nivel más temprano posible, soluciones equitativas a una queja.

### **Nivel Escolar (Paso I)**

- El estudiante presentará una queja oral e informalmente al maestro.
- Si la queja no se resuelve, el estudiante presentará un reclamo formal por escrito, indicando que se está violando la Sección de Regulaciones, con evidencia de respaldo al comité del gobierno de la escuela. (Si es aplicable).
- El comité gubernamental responderá por escrito dentro de cinco (5) días, indicando su decisión.

### **Nivel Escolar (Paso II)**

- Dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la decisión de Nivel I, un estudiante puede apelar la decisión al Director por escrito. Luego, el director investigará la queja y tomará una decisión dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la apelación.

### **Nivel del Distrito (Paso III)**

- Si el estudiante no está satisfecho con la decisión en el Nivel II, se puede presentar una apelación por escrito con toda la evidencia de apoyo ante el Coordinador del Título IX.
- El Coordinador del Título IX examinará e investigará y tomará una decisión dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de la apelación.

### **Nivel del Distrito (Paso IV)**

- Si el estudiante siente que es necesario apelar la queja más allá de la decisión en el Nivel III, se puede presentar una apelación con todos; evidencia de apoyo al Superintendente dentro de los diez (10) días escolares posteriores al Nivel III.
- El Superintendente evaluará la evidencia y tomará una decisión dentro de los diez (10) días escolares después de recibir la apelación.

### **Junta de Educación (Paso V)**

- Si el estudiante siente que es necesario llevar la queja más allá de la decisión alcanzada en el Nivel IX, se puede presentar una apelación dentro de los diez (10) días posteriores a la decisión del Nivel IV ante la Junta de Educación.
- Al recibir la queja, la Junta puede colocar el tema en la agenda de la próxima reunión de la Junta para su consideración y una decisión se tomará dentro de los veinte (20) días posteriores a la reunión de la Junta. El estudiante puede presentarse con un representante, si lo desea, en todos los niveles excepto en el Paso I.

## **NOTA:**

### **Incumplimiento de los Límites de Tiempo**

En caso de que el agraviado no agote todos los recursos bajo el procedimiento de agravio provisto en este documento, o no cumpla con los límites de tiempo con respecto a cada paso, se presumirá que el agravio ha sido abandonado y el asunto se considerará resuelto, de acuerdo con la última respuesta del Distrito Escolar al respecto. En caso de que el distrito escolar no dé su respuesta en cualquier paso dentro de los límites de tiempo prescritos, el agraviado tendrá derecho a pasar inmediatamente al siguiente paso. Cualquier límite de tiempo puede extenderse por acuerdo mutuo por escrito del agraviado y el Distrito Escolar.

### **Efecto de la Solución**

Cualquier arreglo de un agravio se aplicará al agravio únicamente y no será una autoridad vinculante para la disposición de cualquier otro agravio. Cualquier reclamo rubricado bajo este procedimiento será presentado por y para los empleados y el estudiante alegando una acción en violación del Título IX y las regulaciones de implementación por parte del Distrito Escolar, que afecte al estudiante o empleado que inicia el reclamo.