



GEORGE T. EGLING MIDDLE SCHOOL

Erika Lemenager, Principal • Noah Gomez, Vice-Principal

Matt Vedo, Psychologist • Yecenia Polanco, Administrative Assistant

Egling Middle School First Day Packet Information

In order to reduce the amount of paperwork that is sent home each year on the first day of school and reduce cost, we are moving to documents being primarily electronic. Please watch our school website www.egling-colusa.k12.ca.us or the Parent Square App for up-to-date activity information. Make sure your phone number, address and email are current so we can continue to keep you posted on school activities. Hard copies of items emailed home or on our webpage are always available in the office.

In this Family First Day of School Packet you will find:

- District Letter, Anaphylaxis Treatment Notification, Sexual Harassment Statement, Healthy Schools Act of 2000, Student Accident Insurance
- District Calendar, Bus Rules and Daily Bell Schedule
- Parent Rights or Booklet
- Free and Reduced Lunch Application (once finalized)
- August Breakfast & Lunch Menu
- Bus Schedules and Rules
- CUSD Bus Transportation Form
- Digital Citizenship

Emergency Cards- We ask that you update your emergency card during your Welcome Back Conference with your student's teacher. If for some reason you did not meet in person, we will send home a hard copy for you to verify information.

Please note the following changes for the 2021-2022 school year:

- Sixth grade has joined our middle school model, including a new dismissal time, 2:45.
- Sixth-Eighth grades have moved to quarter grading periods.

Egling Middle School 2021-2022 Handbook Policy and Consequences

The Egling Middle School 2021-2022 Handbook is available on the EMS website, www.egling-colusa.k12.ca.us.

I give written confirmation that I understand the rules and policies I am expected to follow as an EMS parent or student to guarantee a safe environment promoting student achievement. The rules and expectations will be enforced while I am on campus and/or school related trips.

Student Name

Grade

Student Signature

Parent Signature

Date



GEORGE T. EGLING MIDDLE SCHOOL

Erika Lemenager, Principal • Noah Gomez, Vice-Principal

Matt Vedo, Psychologist • Yecenia Polanco, Administrative Assistant

Escuela Intermedia Egling Primer día Paquete de Información

Con el fin de reducir la cantidad de papeleo que se envía a casa cada año el primer día de clases y reducir los costos, nos estamos moviendo hacia documentos que son principalmente electrónicos. Consulte el sitio web de nuestra escuela www.egling-colusa.k12.ca.us o la aplicación Parent Square para obtener información actualizada sobre las actividades. Asegúrese de que su número de teléfono, dirección y correo electrónico estén actualizados para que podamos seguir manteniéndolo informado sobre las actividades escolares. Las copias impresas de los artículos enviados por correo electrónico a casa o en nuestra página web siempre están disponibles en la oficina.

En este Paquete Familiar para el Primer Día de la de la Escuela encontrará:

- Carta del Distrito, Notificación Tratamiento la Anafilaxis, Declaración de Acoso sexual, Ley de Escuelas Saludables del 2000, Seguro para Estudiantes.
- Calendario del Distrito, Reglas del Autobús y Horario diario de timbre
- Folleto sobre los derechos de los padres
- Solicitud de almuerzo gratis o reducido (una vez finalizada)
- Menú desayuno y almuerzo de agosto
- Horarios y Reglas de Autobús
- Formulario de transporte de autobús de CUSD
- Ciudadanía Digital

Tarjeta de Emergencia- Las Tarjetas de Emergencia fueron enviadas a casa con la Carta de Bienvenida / Carta de Colocación de salón. Por favor haga los cambios necesarios y regrese a la escuela tan pronto como sea posible.

Tenga en cuenta los siguientes cambios para el año escolar 2021-2022:

- El sexto grado se ha unido a nuestro modelo de escuela intermedia, que incluye una nueva hora de salida, 2:45.
- Los grados de sexto a octavo se han trasladado a períodos de calificaciones trimestrales.

Escuela Intermedia Egling 2019 – 2020 Manual de Políticas y Consecuencias

El manual de la Escuela Intermedia Egling 2021 - 2022 está disponible en el sitio web del EMS, www.egling-colusa.k12.ca.us . Le doy una confirmación por escrito de que entiendo las reglas y políticas que se espera que siga como padre o estudiante de EMS para garantizar un ambiente seguro que promueva el logro del estudiante. Las reglas y las expectativas se aplicarán mientras estoy en el campus y / o viajes relacionados con la escuela.

Nombre de Estudiante

Grado

Firma de Estudiante

Firma de Padres

Fecha



GEORGE T. EGLING MIDDLE SCHOOL

Erika Lemenager, Principal • Noah Gomez, Vice-Principal
Matt Vedo, Counselor • Yecenia Polanco, Administrative Assistant

August 9, 2021

Dear Sixth, Seventh and Eighth Grade Parents:

Egling Middle School is excited to start! We have a new look, this year we are moving 6th grade to the junior high model, we are aiming to have a smoother transition for students into middle school. Our teachers have done a great deal of work over the summer and our 6/7/8th grade teachers are looking forward to working our junior high students. The **big changes** for the year include **sixth graders dismissal time is now 2:45 daily**, except for Wednesdays at 2:00, **we no longer are in a block schedule**, students will see every teacher every day, we have **added a response period** (this is a time for students to focus on areas of need/growth for English Language Arts and math), junior high is moving to the **quarter system, meaning we will have 4 final grades instead of 3**. Lastly, students **no longer must dress down for PE**. Provided below is a preview of eligibility requirements for the 6th, 7th, and 8th graders to participate in extracurricular activities. Please feel free to reach out if you have questions or would like to discuss the above-mentioned changes to a greater extent.

Eligibility- To be eligible for any sports and activities, students must have at least a C average (2.0 GPA) and no F grades on their progress report and quarter report card.

Clubs and Sports: We encourage all students to get involved in extra-curricular activities at Egling, through the recreation department, church, and/or community organizations such as 4-H or Scouts. Involvement helps students feel success, improves self-esteem, and helps to form positive friendships and connections with school or the organization in which they are involved.

California Junior Scholarship Federation: California Junior Scholarship Federation (CJSF) is a state-wide organization of over 600 chapters established to foster high standards of scholarship and citizenship. It is an honor society to recognize students for high academic achievement. More information will be shared in coming months.

Graduation Requirement: Students are required to pass all classes with a D or better in both their 7th and 8th grade years in order to participate in the graduation activities and ceremony at the end of 8th grade. Students are to have no F grades on final trimester report cards. Students who do have F grades will need to recover/make up their grade in either the after-school credit recovery program or summer school. Students will have until the Friday before graduation week to make up any F grades from their 7th or 8th grade year. It is highly recommended to work hard initially, seek out help when needed and stay on top of one's work.

Students not qualifying for graduation activities will not receive a diploma and will not be allowed to participate in the graduation ceremony and activities. Non-graduates will be promoted to the high school and required to attend summer school to complete coursework. To keep parents informed, progress reports for all classes will be mailed midway through each twelve-week trimester. A second progress report will be sent home at the ninth week of the trimester to parents of students earning a D or F in one or more classes. To prepare students for high school, college and the world of work, most teachers have a policy of not accepting late work. Students are expected to record assignments in their Agenda and plan to submit high-quality work on time.

Parent Square: We have a new district wide communication system, Parent Square. Please take a moment to download the app, it will allow for easier two-way communication. We will send out ALL school information through this platform. It will be the best way to stay in communication with school happenings and information.



GEORGE T. EGLING MIDDLE SCHOOL

Erika Lemenager, Principal • Noah Gomez, Vice-Principal
Matt Vedo, Counselor • Yecenia Polanco, Administrative Assistant

9 de agosto del 2021

Estimados Padres de Sexto, Séptimo y Octavo Grado:

¡La Escuela Intermedia Egling está emocionada de comenzar! Tenemos una nueva apariencia, este año estamos moviendo el sexto grado al modelo de secundaria, nuestro objetivo es tener una transición más suave para los estudiantes a la escuela intermedia. Nuestros maestros han trabajado mucho durante el verano y nuestros maestros de sexto, séptimo, y octavo grado están ansiosos por trabajar con nuestros estudiantes de secundaria. Los grandes cambios para el año incluyen que la hora de salida de los estudiantes de sexto grado es ahora a las 2:45 todos los días, excepto los miércoles a las 2:00, ya no estamos en un horario en bloque, los estudiantes verán a todos los maestros todos los días, hemos agregado un período de respuesta (este es un momento para que los estudiantes se concentren en áreas de necesidad / crecimiento para artes del lenguaje inglés y matemáticas), la secundaria se está moviendo al sistema de trimestre, lo que significa que tendremos 4 calificaciones finales en lugar de 3. Por último, los estudiantes ya no deben vestirse más informalmente para Educación Física. A continuación, se proporciona una vista previa de los requisitos de elegibilidad para que los estudiantes de sexto, séptimo y octavo grado participen en actividades extracurriculares. No dude en comunicarse con nosotros si tiene preguntas o si desea discutir los cambios mencionados anteriormente en mayor medida.

Elegibilidad - Para ser elegible para cualquier deporte y actividad, los estudiantes deben tener al menos un promedio de C (2.0 GPA) y ninguna calificación F en su informe de progreso de seis semanas y boleta de calificaciones del trimestre.

Clubs y Deportes: Alentamos a todos los estudiantes a participar en actividades extracurriculares en Egling, a través del departamento de recreación, la iglesia y/o organizaciones comunitarias como 4-H o Scouts. La participación ayuda a los estudiantes a sentirse exitosos, mejora la autoestima y ayuda a formar amistades positivas y conexiones con la escuela o la organización en la que participan.

Federación de Becas de California: La Federación de Becas Juveniles de California (CJSF) es una organización estatal de más de 600 capítulos establecidos para fomentar altos estándares de beca y ciudadanía. Es una sociedad de honor reconocer a los estudiantes por su alto rendimiento académico. Más información será compartida en los próximos meses.

Requisito de Graduación: Se requiere que los estudiantes aprueben todas las clases con una D o mejor tanto en el séptimo como en el octavo grado para poder participar en las actividades de graduación y la ceremonia 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 deberán 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 las calificaciones 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 las actividades de graduación. Los no graduados serán promovidos a la escuela preparatoria y se les pedirá que asistan a la escuela de verano para completar el trabajo del curso. 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 doce semanas. Se enviará un segundo informe de progreso a casa en la novena semana del trimestre a los padres de los estudiantes que obtengan una D o F en una o más clases. Con el fin de preparar a los estudiantes para la escuela preparatoria, la universidad y el mundo laboral, la mayoría de los maestros tienen la política de no aceptar trabajos tardíos. Se espera que los estudiantes registren las asignaciones en su agenda y planeen entregar trabajos de alta calidad a tiempo.



GEORGE T. EGLING MIDDLE SCHOOL

Erika Lemenager, Principal • Noah Gomez, Vice-Principal
Matt Vedo, Counselor • Yecenia Polanco, Administrative Assistant

Academic Help/Tutoring: Teachers are available for extra help daily from 2:45-3:15, as well by appointment.

Graduation Activities: The last week of school is a fun packed week for eighth graders. It begins with “Fling Day,” the graduation field trip to Golfand Sunsplash on Tuesday. Graduation practice is scheduled for Wednesday with Graduation Thursday night. Eighth graders return to Egling on Friday for Yearbook distribution, signing and final activities. Parent volunteers are needed to help with Fling Day, we will contact parents later in the year for those who would like to volunteer.

Graduation Requirements—Behavioral: Positive behavior must be maintained throughout the year for students to participate in the graduation ceremony in June. Students with an excessive number of behavioral referrals and/or suspensions may be excluded from participation in the graduation ceremony and activities.

Graduation Activities and Enrollment Requirements: In order to be eligible for the graduation activities, Fling Day, off campus lunch, the graduation ceremony and party, students must be enrolled at Egling for at least the last quarter (nine weeks). If a student is on Home Study during any of these nine weeks, they are not eligible for the Egling Graduation ceremonies. The Home School Program has its own Graduation Ceremony.

Ninth Grade Planning and Scheduling: Preliminary ninth grade planning and scheduling will occur in early spring. A parent night will be held prior to scheduling students. College and high school requirements will be reviewed for parents with an emphasis on ninth grade requirements. Following this meeting, we will work with students to complete their ninth-grade class requests.

In summary, sixth, seventh and eighth grades are exciting, busy years for students and one in which parents will notice many changes. We seek your support in encouraging regular attendance, providing a nightly study time and monitoring student work by reviewing the daily assignment agenda for homework to be completed and upcoming tests. Encouraging daily reading will increase reading skills and ability to learn. Please know we always are here to help.

Please call with any questions or concerns you may have. Working together, we can provide the best learning experience for your student.

Sincerely,

Erika Lemenager, Principal



GEORGE T. EGLING MIDDLE SCHOOL

Erika Lemenager, Principal • Noah Gomez, Vice-Principal
Matt Vedo, Counselor • Yecenia Polanco, Administrative Assistant

Plaza de padres: Tenemos un nuevo sistema de comunicación en todo el distrito, Parent Square. Tómese un momento para descargar la aplicación, le permitirá una comunicación bidireccional más sencilla. Enviaremos TODA la información de la escuela a través de esta plataforma. Será la mejor manera de mantenerse en comunicación con los acontecimientos y la información de la escuela.

Ayuda Académica / Tutoría: Los maestros están disponibles para recibir ayuda adicional todos los días de 2:45-3:15, y también con cita previa.

Actividades de Graduación: La última semana de clases es una semana llena de diversión para los estudiantes de octavo grado. Comienza con "Fling Day", la excursión de graduación a Golfand Sunsplash el martes. La práctica de graduación está programada para el miércoles y la noche del jueves para la graduación. Los estudiantes de octavo grado regresan a Egling el viernes para la distribución, firma y actividades finales del Anuario. Se necesitan padres voluntarios para ayudar con Fling Day. Nos comunicaremos con los padres más adelante en el año para aquellos que deseen ser voluntarios.

Requisitos de Graduación: Comportamiento: Se debe mantener un comportamiento positivo durante todo el año para que los estudiantes participen en la ceremonia de graduación en junio. Los estudiantes con un número excesivo de referencias conductuales y / o suspensiones pueden ser excluidos de la participación en la ceremonia y actividades de graduación.

Actividades de Graduación y Requisitos de Inscripción: Para ser elegible para las actividades de graduación, el Día de Fling, el almuerzo fuera del campus, la ceremonia de graduación y la fiesta, los estudiantes deben estar inscritos en Egling durante al menos el último trimestre (doce semanas). Si un estudiante está estudiando desde casa durante cualquiera de estas doce semanas, no es elegible para las ceremonias de graduación de Egling. El programa de Estudio en Casa tiene su propia ceremonia de graduación.

Planificación y Programación de Noveno Grado: La planificación y programación preliminar del noveno grado se llevará a cabo a principios de la primavera. Se llevará a cabo una noche de padres antes de programar a los estudiantes. Los requisitos de la universidad y la escuela preparatoria serán revisados para los padres con énfasis en los requisitos del noveno grado. Después de esta reunión, trabajaremos con los estudiantes para completar sus solicitudes de clases de noveno grado.

En Resumen, el sexto, séptimo y octavo grado son años emocionantes y ocupados para los estudiantes y uno en el que los padres notarán muchos cambios. Buscamos su apoyo para fomentar la asistencia regular, proporcionar un tiempo de estudio nocturno y monitorear el trabajo de los estudiantes al revisar la agenda diaria de tareas para completar las tareas y las próximas pruebas. Fomentar la lectura diaria aumentará las habilidades de lectura y la capacidad de aprender.

Llame si tiene preguntas o inquietudes. Trabajando juntos, podemos brindar la mejor experiencia de aprendizaje para su estudiante.

Sinceramente,

Erika Lemenager, Directora

EGLING MIDDLE SCHOOL

2021-2022

SCHEDULE

4TH GRADE

8:15 – 9:05	Elective/Specials	8:15 – 9:25	Class Time
9:05 – 10:00	Intervention	9:25-10:15	Elective/Specials
10:00 - 10:15	Snack Recess	10:15-10:30	Snack Recess
10:15 – 11:20	Class Time	10:30-11:15	Intervention
11:20-12:00	Lunch	11:15-12:05	Class Time
12:00 – 1:20	Class Time	12:05-12:45	Lunch
1:20-1:30	Recess	12:45-1:30	Class Time
1:30-2:30	Class Time	1:30-1:40	Recess
		1:40-2:30	Class Time

*Wednesday is 2:00 dismissal

5TH GRADE

6TH - 8TH

8:13 – 9:00	1 st Period
9:03-9:50	2 nd Period
9:50-10:02	Break
10:05-10:52	3 rd Period
10:55-11:41	4 th Period/6 th Grade Lunch
11:44-12:30	4 th Period/7-8 th Grade Lunch
12:33-1:19	5 th Period
1:22-2:02	Response Time
2:05-2:45	Elective

*Wednesday there is no elective time 2:00 dismissal

GEORGE T. EGLING MIDDLE SCHOOL

Student-Parent Handbook

2021-2022



SAFE. ORGANIZED. ACCOUNTABLE. RESPECTFUL.

"At Egling Middle School our mission is to provide a safe, positive learning environment, in which students persevere and become responsible, critical thinking, life-long learners, who can work collaboratively as well as independently."

813 Webster Street
Colusa, California 95932
(530) 458-7631
Fax (530) 458-8107
8:00 - 4:00 Monday – Friday
Website: www.egling.colusa.k12.ca.us
RiverHawks Colors: Red & White



In the Classroom

Safe

- Sit properly in your seat
- Use materials appropriately
- Keep hands/body/other objects to yourself
- Move around the classroom safely

Organized

- Keep materials in the proper place
- Put things away neatly where they belong when you're finished
- Keep the classroom neat and organized

Accountable

- Participate in class to the best of your ability
- Complete assignments and turn them in with your name on them
- Keep electronics off and put away, no other distracting items
- Accept consequences when you make a mistake, don't blame others
- Make good use of your time

Respectful

- Speak kindly and use good language
- Follow instructions right away
- Listen to the teacher and other students attentively
- No hats or hoods on inside, No gum or food
- Arrive to class on time and go straight to your seat quietly

EGLING MIDDLE SCHOOL

2021-2022

SCHEDULE

4TH GRADE

8:15 – 9:05	Elective/Specials	8:15 – 9:25	Class Time
9:05 – 10:00	Intervention	9:25-10:15	Elective/Specials
10:00 - 10:15	Snack Recess	10:15-10:30	Snack Recess
10:15 – 11:20	Class Time	10:30-11:15	Intervention
11:20-12:00	Lunch	11:15-12:05	Class Time
12:00 – 1:20	Class Time	12:05-12:45	Lunch
1:20-1:30	Recess	12:45-1:30	Class Time
1:30-2:30	Class Time	1:30-1:40	Recess
		1:40-2:30	Class Time

*Wednesday is 2:00 dismissal

5TH GRADE

6TH - 8TH

8:13 – 9:00	1 st Period
9:03-9:50	2 nd Period
9:50-10:02	Break
10:05-10:52	3 rd Period
10:55-11:41	4 th Period/6 th Grade Lunch
11:44-12:30	4 th Period/7-8 th Grade Lunch
12:33-1:19	5 th Period
1:22-2:02	Response Time
2:05-2:45	Elective

*Wednesday there is no elective time 2:00 dismissal

SCHOOL INFORMATION

EMERGENCIES/SCHOOL CLOSURE: If there is a question of school being open or closed, information will be on 103.1 FM, 95.5 FM, 103.5 FM, 1600 AM, 99.9 FM, TV Channels 10 and 12.

CLOSED CAMPUS: Egling Middle School is a closed campus. This means that you may not leave school grounds after arriving to school without your parent's permission and permission from the office. Please be aware we do not provide supervision until 7:45 each morning.

SCHOOL VISITORS: All visitors to our school must check in at the office before going to the classrooms. Parents are always welcome, but it is a good idea to make an appointment if they would like to meet with teachers. Students wishing to visit for the day must fill out a school guest pass, no less than 24 hours in advance.

ADULT VOLUNTEERS: If you are interested, in volunteering, a packet is available in the office or online, different requirements are required for the various levels of volunteer service.

SECURITY CAMERAS: Keeping our students safe at school is a top priority. Parents and students should be aware that security cameras are used on each campus. Installed as part of the Measure A bond program, the cameras are intended to prevent crime on or near our schools. We have cameras only in selected public areas, not in offices or classrooms. Be aware that cameras are not monitored constantly but may provide evidence after an incident occurs.

FIRE & EMERGENCY DRILLS: The signal for a fire & emergency drill will consist of a series of short horns lasting for several minutes as well as an intercom announcement. When you hear it, leave the classroom as quickly and quietly as you can. Do not run and do not talk. Go to the south athletic field. Listen for your name when your teacher calls roll. Then wait outside in line until your teacher tells you to return to the classroom.

DANGEROUS STRANGER: The signal is an all intercom announcements (LOCKS, LIGHTS, OUT OF SIGHT). Students who are on the playground when the dangerous stranger alarm sounds, need to sit down immediately on the ground and wait for further instructions. (Computer lab/library or other rooms besides their classroom are to sit on floor.)

BOMB THREAT: Administrator or designee rings the fire alarm. (Staff/Students to meet at designated evacuation site.)

RAINY DAY SCHEDULE: Students in 4th, 5th, and 6th grades stay in their classrooms or the theatre during rainy days. Students in 7th and 8th grades are to stay under the covered hall areas or Gym. Please do not go out into the rain--keep your clothing and your shoes dry!

DISTRICT POLICY FOR MEDICATIONS AT SCHOOL: According to State Regulations, in order for any medications (including Tylenol, Ibuprofen, cough syrup, etc.) to be administered at school, the following must be completed:

- ❑ Form for Request of School Personnel to Assist in Administration of Medication completed and signed by both the Parent and Physician and turned into the Egling Middle School Office. (The forms are available in the School Office)
- ❑ Medication must be in a container labeled by a Pharmacist or over-the-counter drugs in the original containers.
- ❑ **School personnel are not allowed to administer over-the-counter pain medication such as Tylenol or Ibuprofen to students at school even with parental telephone permission.** A parent may come to school to give the medication to their child.

Parents must provide the following:

- ❑ Current immunization and health records, which must be up to date. Report past illness, operations, injuries, as well as physical and emotional disabilities.
- ❑ **It is very important that an updated emergency card be on file.** Note anything that impedes students from full participation in P.E. and/or other school activities. Parents and students need to inform the office of any changes of address and phone numbers as soon as possible.
- ❑ **TDAP and Varicella** are mandated vaccinations for entering 7th grade. Please bring an updated copy of your student's vaccination record after receiving vaccination. Not receiving this vaccination will result in your student not being able to enroll or allowed to attend school.

LUNCH TIME

All Students eat in the cafeteria. Remember that cleanliness reflects you. Throw your garbage in the trash can. Keep our cafeteria clean! Pizzas may **not** be brought or sent to students in the cafeteria. With over 200 students in the cafeteria, the presence of a large pizza creates a disturbance and then it is difficult to quiet the students down. Students may bring a personal size pizza for themselves. Parents only may checkout their child to leave campus for lunch and may only take their child. Please have them back in time for their class after lunch. Check with office on class starting time.

FACILITIES

SCHOOL BUILDINGS: Students must be under adult supervision at all times when inside school buildings (gym, classrooms, halls, libraries, cafeteria, etc.). Students are not to be in building without adult supervision. Consequences will follow if in undesignated area.

RESTROOMS: Please use the restrooms properly. Help keep them clean and safe by reporting any problems to the proper adult (yard duty teacher, classroom teacher, Vice-Principal, or Principal).

AREAS OTHER THAN THE PLAYGROUNDS (Around portables, outside walkways, in front of school, etc.): Stay in playground areas and do not loiter in areas other than the playgrounds. Students must walk on all sidewalks around the buildings.

OFFICE: Remember that the office is a place of business. Go to the office only if it is ABSOLUTELY NECESSARY and with permission from a Teacher or Administrator. Please use outside access window.

OFFICE PHONE: The office phone is for business and emergency calls **ONLY**. Personal calls are not allowed.

TRESPASSING: The operating hours of our campus are from 7:30 am – 4:00 pm, following the district adopted school calendar. If found on campus inside of buildings outside of these operating hours without permission is considered trespassing.

ATTENDANCE

YOUR ATTENDANCE AT SCHOOL IS IMPORTANT!

One of the main concerns at Egling Middle School is daily school attendance for all our students. Daily school attendance must start at home with your own motivation and value of education. We in the schools build on home values and are especially committed to making sure all of our students are in school every day school is in session. Beginning July 1, 1998, school districts no longer receive funding from the State of California for pupils who are absent from school. This includes all absences, even those related to illness, medical or doctor appointments, or for the purpose of attending funeral services of a member of the immediate family.

In other words, schools will receive state funding only for students who actually attend school. If you find it necessary to keep your child out of school for reasons other than illness, we encourage you to send your child to school for at least part of the day.

Studies show that there is a direct correlation between good school attendance and student achievement. Therefore, we encourage you as parents to reinforce the importance of good school attendance and to make every effort to send your child to school on a regular basis. Again, we encourage your continued support to promote good school attendance and student achievement.

ARRIVAL AT SCHOOL: Students may arrive no earlier than 7:45 a.m. for breakfast. If you arrive before 8:00 a.m., you must stay at the Cafeteria until after 8:00 a.m. Do not loiter around the classrooms, front sidewalks, parking lot, or bicycle areas. Stay on the playground until the bell rings. If you arrive after 8:00 a.m., please go directly to your playground. Please note that we do not provide supervision to the playground before 8:00 each morning.

ABSENCES/ADMIT PROCEDURES: If you are absent from school, YOUR PARENTS MAY CALL THE OFFICE TO EXPLAIN WHY YOU ARE ABSENT, OR THEY MAY WRITE A NOTE. The note should include the date and reason for your absence, your name, and your parent or guardian's signature. Be sure to bring the note the first day you return to school. Present your note to the Attendance Clerk.

TRUANCY: You are considered **Truant** when you're absent without a valid and verified excuse from parent or guardian through a note or phone call. False notes or phone calls will also classify you as **Truant**. Skipping any class or not checking through the office upon leaving school will also consider you as **Truant**.

TARDIES: If you arrive at school after the tardy bell at 8:13 a.m. for 7/8th grade students and 8:15 for 4-6th grade students, students must check in at the office before going to class. Students are expected to be on time to school and to each of their classes. Students are assigned detention after the first three tardies of each trimester, tardy count resets each trimester. All tardies are turned into the Vice Principal. **Consequences:**

Second: Warning to student.

Third: Contact will be made by Vice-Principal, student conference and 30 minutes detention, letter sent home.

Fifth: Contact will be made by Vice-Principal, student conference and 1-hour detention, truancy notification letter sent home.

Seventh: Unexcused absence recorded. Saturday school issued.

CLASS SIGN OUT: If a student leaves classroom for restroom use, office call, etc. they are to sign out of the classroom checkout sheet.

PARENT MEDICAL EXCUSES: Students are allowed 10 parent excused medical absences per year, after a student has reached 10 absences, any absences thereafter need to be accompanied with a doctor's note. All other absences will be considered unexcused.

EARLY DISMISSALS: If you must leave school early, bring a written note from your parent. Take it to the office before the morning bell rings (8:00-8:15) to get an Early Dismissal Slip. Give the slip to your teacher when ready to leave. If you get sick during the school day, you may go home if your parents can be contacted by the office.

INDEPENDENT STUDY PROGRAM: If students needs to leave town for 5-10 school days, parents/guardians need to notify the front with at least one-week notice, so that the school may place the impacted students on INDEPENDENT STUDY. This program assigns the student a packet of work to complete. It is a supplement curriculum assisting in reinforcing skills and keeping current with class work. It is important to remember when leaving town to give the office at least one-week notice to prepare the work and the contract. Parents must sign contract and students must attempt all work.

- If an emergency need comes up, the family must meet with the administrator for potential approval.
- 10 days of independent study are available throughout a calendar school year total. Therefore, it can be a full 10-day independent study contract or two 5-day independent study contracts throughout the year.

WITHDRAWAL FROM SCHOOL: We hate to see you leave! If you must move, please pick up a set of Transfer Papers in the office at least 2 days before you go. These papers must be completed and returned to the office so that your records can be sent to your new school.

STUDENTS LEFT AT SCHOOL: Any time a child expecting parent pickup is left at the school for more than 15 minutes past dismissal time, the school staff will make calls to everyone listed on the student's emergency contact list. Should there be nobody on the list responding to the calls after 30 minutes have elapsed past dismissal, the police **will** be called. The responding officer **will** be asked first to assist with locating the student's parent or guardian. Should all efforts to contact a parent / guardian or emergency contact fail, the site administrator **will** consult with the officer as to next steps. Generally, if the child is left after 60 minutes past dismissal time, the next step **will** be a call to Child Protective Services and transfer of supervision of the child to CPS.

BELONGINGS

BICYCLES: Please follow the bicycle rules of the road when riding your bike to and from school:

- Stay on the right side of the road.
- Cross the crosswalks only.
- Do not ride on the sidewalks or in the parking lot.
- Do not take a passenger on your bike.

Park your bike in the bicycle rack and lock it. This area is off limits during school hours. For safety reasons, items such as **bicycles** may not be used on the school grounds until after 4 p.m. and not during after-school activities. Skateboards and roller blades are not allowed at any time. **Wear a helmet (It's the law!)**

MONEY AT SCHOOL: The school cannot be responsible for lost or stolen money. Please do not bring large amounts of money to school unless it is necessary. The office **will** keep your money for you until you need it.

BOOKS AND MATERIALS: The school loans books and materials to you so you can learn. Lost or damaged books will cost you money, so please take care of them. A backpack or bag would be useful to carry your school materials.

LOST AND FOUND: The lost and found is located outside the cafeteria every Friday. Please check if you have lost or found something.

STATEMENT OF NON-DISCRIMINATION

The Colusa Unified School District does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex and/or handicap in its educational programs and activities. All vocational opportunities in the area of homemaking, industrial arts and agriculture **will** be offered without regard to race, color, national origin, sex and/or handicap. Limited English language skills **will** not be a barrier to admission and participation in vocational education programs.

CUSD Homework Philosophy

Homework is an integral part of student learning. The district supports a reasonable, balanced approach to homework. The amount of homework and the type of homework should logically progress toward independent, high level thinking tasks. The principal and staff at each school have developed, and regularly review, a school-site homework plan which includes guidelines for the assignment of homework and describes the responsibilities of students, staff and parents/guardians.

For each grade level, the amount of time that students will be expected to spend on homework is approximately 6 –10 minutes per year in school. For example: a student in grade 2 might expect to have 12 – 20 minutes of independent homework nightly. Students in grades 7 & 8 should expect to spend 42 - 80 minutes on independent homework. Students in high school should expect to spend anywhere from 30 – 90 minutes an evening on independent homework. Generally, secondary students will average no more than 90 minutes of homework nightly.

In addition to the independent homework, teachers from each grade level from K – 8 may suggest parental involvement with their student's homework. For example: in Kindergarten, parents may be asked to read to their child for up to thirty minutes nightly. In most cases, the amount of necessary parental involvement will decrease as the student develops learning independence. However, parents are encouraged to adopt attitudes and habits which support student academic learning. A student who has no school-assigned homework will still benefit by reading, reviewing content, or practicing skills.

Homework comprises varying proportions of the class grade depending upon the content of the course and whether that content lends itself to extensive independent practice.

Parents should be aware that teachers plan homework based on the average student's capabilities. Some students may take much longer to complete the assignment. Other students with the same assignment may complete it in a very short amount of time. If your child reports that they have no homework, you are encouraged to direct them to reading quality books, reviewing class notes, or practicing academic skills. If your child is frequently taking much longer than expected to complete the homework, please contact the teacher. Accommodations and modifications can be made to assignments at the teacher's discretion.

Teachers at every level instruct students on how to allocate their time wisely, the importance of meeting deadlines, and developing good personal study habits.

Generally, students will have all the resources they need available at home. In some cases, as when they are learning research skills, students may be directed to certain web sites or print resources contained either in the school library, or available for access in the Public Library. A number of on-line homework assistance programs are available over the internet. Depending on the need and resources, the school or teacher may offer tutoring or other after-school assistance.

Elementary teachers will design homework assignments so that students do not receive an overload of homework one day and very little the next. Secondary teachers will make every effort to communicate with one another to avoid this situation. However, parents should understand that, occasionally, heavy loads of homework may result despite the teachers' best efforts to avoid this situation. Should your student experience frequent excessive homework, please contact the teacher.

Parents are encouraged to help their student organize and segment large homework assignments. A project due in two weeks may take 20 minutes per school night. But this could become 200 minutes of work in a single night if the student does not plan and complete the work in smaller segments.

Also, parents of students taking the most rigorous courses should be prepared to expect significantly higher homework loads. Advanced Placement courses are basically college classes taught in a high school setting. As such, the expectations for additional time commitment by the student are greatly increased.

STUDENT ACTIVITIES/SERVICES

CLUBS/SPORTS: You can choose to participate in many exciting clubs and after school programs.

SPORTS: G.P.A. and behavior, and physical exam requirements unless stated

Basketball (Boys/Girls)	(7-8th)
Intramural Basketball (Boys/Girls) (open to all students)	(7-8th)
Volleyball (Girls)	(7-8th)
Soccer (Boys/Girls)	(7-8th)

COUNSELING/SOCIAL SERVICE:

Tutoring	(4-8th)
Club Live	(6-8th)
Boy's Council/Girl's Circle	(7-8th)

ACADEMIC CLUBS/PROGRAMS

Student Council/Leadership	7-8 th
CJSF (CA Junior Scholarship Federation)- – G.P.A. requirement for qualification. See state website for qualification standards. These rules will be followed for recognition at 8 th grade promotion.	7-8 th
Journalism	6-8 th

SCHOOL ACTIVITIES

ACTIVITIES:

Assemblies	(4-8 th)
Classroom Parties (approximately 4 times per year)	(4-6 th)
Dances (approximately one per trimester. These are held in our gym during the last 2 hours of school.)	(7-8 th)
Band & Chorus	(5-8 th)
Student Achievement Assemblies	(4-8 th)

ELIGIBILITY:

To be eligible for 7th-8th grade Extra-Curricular activities (sports, band, etc.), you must. . .

- ☐ Have a "C" average 2.0 and no "F" grades.
- ☐ Have no more than one in or out of school suspension (student body officers must have no ISS or OSS referrals). In addition, any student who is suspended (ISS/OSS), is ineligible to participate in the next school activity.
- ☐ Maintain appropriate levels of citizenship and academic levels as determined by weekly teacher/Vice Principal reports.

In addition to other eligibility requirements. . .

- ☐ The previous 6-week report card or grading period will be used to determine eligibility until the next grade is issued.
- ☐ Weekly grade checks are required during athletic seasons.
- ☐ Students who are suspended five days or more, or chronically truant from school, may be ineligible for all field trips and after school activities.
- ☐ 8th graders get to start over at Colusa High School. Clean slate.

Non-cumulative Penalties: Anytime a student's behavior results in in-school suspension, out of school suspension, or expulsion, he/she is automatically suspended from activities/athletics participation during that same time period. Disqualified students may neither travel with a school group/team nor attend any event/game whether on or off of District facilities or on or off other school district facilities while serving the suspension/expulsion.

Appeal Process: A student suspended from extra-curricular activities may appeal the suspension to the Athletics Council or the Activities Council. The appeal process shall follow the uniform district complaint policy and the student may represent him/herself or be represented by his/her parents/guardians or other designated representative.

Standard of Review on Appeal: The District Administrator, Adviser or Coach imposing discipline pursuant to this Article shall not be required to establish the students guilt by a reasonable doubt or beyond all doubt, but instead is entitled to rely on reports, information, documents and statements by witnesses, only if it is the kind of evidence upon reasonable persons are accustomed to rely in the conduct of serious affairs. As long as the Administrator, Adviser or Coach imposing the discipline establishes that it is more likely than not that the student is guilty of the misconduct, and establishes that the discipline imposed is consistent with the District's discipline code and specifically Article IV related to extra-curricular activities, and is rationally related to the goal of maintaining high standards for participation in extra-curricular activities, the Administrator's, Adviser's and/or Coach's imposition of the discipline shall not be disturbed on appeal.

Extracurricular Activities Panel: *This panel will be made up of five members including an administrator, the Athletics or Activities Director, two coaches, and a community member. This panel will make recommendations to administration regarding the severity of consequences for the behavior in question. This panel may recommend up to the maximum consequence (20 & 20) for extracurricular activities based on the level of behavior committed. This panel may also recommend dismissal from the team or club if it is deemed that the student has committed an act so egregious that dismissal is justified.*

CJSF (7-8TH GRADE)

California Junior Scholarship Federation

California Junior Scholarship Federation is a statewide organization with a state adopted

Constitution and eligibility and membership requirements to recognize outstanding academic achievement among junior high students. It is the Junior High division of California Scholarship Federation (CSF). In addition to recognition, the club's motto is "Scholarship for Service." Members are committed to participate in community service in their school and/or community.

Eligibility Requirements:

- A.** Eligibility is based on quarter grades.
- B.** A total of 10 points must be earned each quarter to be eligible for the quarter.
- C.** Points is based on the following academic classes:
 - 8th Grade: English, Social Studies, Math, Science
 - 7th Grade: Language Arts, Social Studies, Math, Science
- D.** A report card may not contain any grade of D or F in any classes
- E.** Point System:
 - "A" Grades are worth 3 points
 - "B" Grades are worth 1 point
- 8TH Grade Students must earn a least three (3) A's and one (1) B in Language Arts, Social Studies, Math, Science and not less than a C grade in the remaining classes each quarter to be eligible.
- F.** Qualification is reevaluated each quarter. Students must remain eligible to continue their Membership.
- G.** Students must attend regular meetings.
- H.** Students must participate in community service projects.

Honor Members

Students can earn honor membership by qualifying, applying for membership, and participating in CJSF for three quarters in 7th grade and 3 quarters trimesters in 8th grade.

MENTAL HEALTH SERVICES NOTIFICATION FOR PARENTS & STUDENTS UNDER E.C. 49428

Our top priority at Colusa Unified School District is the health and well-being of our students. Critical to maintaining a student's well-being is having access to mental health services. To that end, we can connect students to such services both on campus and in our community.

Students who would like more information about mental health issues, accessing such services, or connecting another student in need may speak to any school counselor.

In addition, the following services are also available in our community:

The Colusa County Behavioral Health Department provides counseling, crisis intervention (24 Hour Access Line 888-793-6580), Psychiatric Medication Services, Information and referral, Mental Health Education, Patients' Rights advocacy, Peer support, and Wellness/Recovery groups. Phone 530.458.7751

Colusa County Mental Health Services are available by calling 530.458.0520

Further information can be found at the school office. If you have any questions or concerns, please contact Erika Lemenager, Principal at 530.458.7631.

Grading Policy

Our school year is divided into 3 grading periods (trimesters-every 12 weeks) for 4th and 5th Graders. For 6-8th grade students 4 (quarters-every 9 weeks). All students will receive at least one **progress report** for each subject each trimester/quarter. All teachers will consider the following when computing academic grades: completion of assignments, homework, class participation, tests & quizzes. Parents may check on your progress at any time.

GRADING SCALE (6-8th Grade):

- A = Very high achievement
- B = High achievement
- C = Moderate achievement
- D = Low achievement
- F = No achievement objectives not met

STANARDS BASED SCALE (4-5th Grade):

- 4= Standard Met
- 3= Approaching
- 2= Below Standard
- 1= Far Below Standard

ACADEMIC RECOGNITION: Students are recognized for their high academic achievement through awards, certificates, and other special activities.

Principal's Roll (All A's) :

7th - 8th = "A" grades in all classes.

Honor Roll:

7th - 8th = "A" & "B" grades in all classes.

Merit Roll:

3.0 or better. No D's or F's.

MAKEUP WORK: If absent, the student is responsible to get the makeup work from the teacher(s) and return it on time. Each teacher writes their assignments on a wall calendar in their room that you can check. If a student is going to be gone for more than a day, it is suggested the meet with their teacher(s) to get work ahead of time.

GRADUATION REQUIREMENT: Students are required to pass all classes with a D or better in both their 7th and 8th grade years to participate in the graduation activities and ceremony at the end of 8th grade. Students are to have no F grades on final trimester report cards. Students who do have F grades will need to recover/make up their grade in either the after-school credit recovery program or summer school. Students will have until the Friday before graduation week to make up any F grades from their 7th or 8th grade year. It is highly recommended to work hard initially, seek out help when needed and stay on top of one's work.

Students not qualifying for graduation activities will not receive a diploma and will not be allowed to participate in the graduation ceremony and activities. Non-graduates will be promoted to the high school and required to attend summer school to complete coursework. To keep parents informed, progress reports for all classes will be mailed midway through each twelve-week trimester. A second progress report will be sent home at the ninth week of the trimester to parents of students earning a D or F in one or more classes. To prepare students for high school, college and the world of work, most teachers have a policy of not accepting late work. Students are expected to record assignments in their Agenda and plan to submit high-quality work on time.

ACCESS TO PARENT PORTALS

Parent Square is a convenient home to school collaboration tool that allows parents to enhance their involvement by keeping track of their children's academic progress on-line via an easy to use Website customized for Egling Middle School. Parents may visit the password-protected site to view school information as assignments, attendance, course, demographic, emergency contacts, test scores, and transcript. Parents can easily communicate with teachers. The following information is required prior to creating a DISTRICT Parent Portal account: Please stop by the office to receive your student's permanent identification number to access your student's portal sign-in screen through a secure website:

Please contact the registrar for more information at (530) 458-7631. You may also go to the school website for school wide information www.egling.colusa.k12.ca.us

STUDENT BEHAVIOR

You are one of over 500 students at Egling Middle School. Having that many people under one roof for over six hours a day requires that each person respects the rights of others. **We have adopted the acronym of SOAR for all students to follow throughout their time here at Egling; each area of campus has a sign posted with the expectations of how to SOAR in the given area. For example:**

Safe-Sit properly in your seat, use materials appropriately, keep hands and feet to self

Organized-Keep materials in the proper place, put things away neatly, keep classwork in the correct folders

Accountability-Participate in class and take responsibility for your own learning, keep electronics off and put away

Respectful-Share ideas and materials, speak kindly and use appropriate language, follow instructions, do not complain

DISCIPLINE POLICY

Your parents, your community, and your school district have worked together to provide you with a staff, building, and equipment to help prepare you for a successful future. We are committed to providing you with the best possible education. You need to take pride in doing your Personal Best. Throughout the school year, you will be expected to assume the responsibilities listed below:

- 1) Attend class regularly.
- 2) Be in your assigned seat with all necessary materials when the final bell rings.
- 3) Give every assignment your Personal Best effort.
- 4) Treat every student and teacher with respect.
- 5) Follow specific rules in each class.
- 6) Help maintain the building, and all school equipment and materials.

Egling Middle School has developed a comprehensive School-Wide Discipline Policy based on STATE LAW AND DISTRICT POLICY that applies equally to all students. Our DISCIPLINE POLICY is broken into three parts: Classroom, Grade Level and School-Wide.

GRADE LEVEL PLAN/CLASSROOM PLAN: Each grade level may have an additional discipline plan that is in alignment with our School-Wide Discipline Policy. The plan will include general rules for the grade levels and their classrooms, positive consequences for following the rules and negative consequences for breaking the rules. This policy will be shared with students and parents no later than Back-to-School Night. A copy will be in the student's binder. Another will be posted in each classroom, so all students know what is expected. The last step in a teacher's discipline cycle is a referral to the Vice-Principal. Parent contact must be included in the classroom discipline cycle prior to the referral.

DETENTIONS: A 4-6 grade teacher assigns the detention and that teacher holds their detention in their classroom unless another arrangement is worked out.

1. (4-6th) this can take place any weekday during recess, lunch or after school. May be held on wall or in teacher's classroom
2. (7/8th) detentions are served Tuesday and Thursday after school.

CONFISCATED ELECTRONIC DEVICE POLICY:

Personal electronic devices (i.e. Cell phone, iPod, kindle, etc.) use is not allowed once students **arrive** on campus, unless used for school-based activity such as silent reading. If student(s) is found to be using cell phone, the following is our confiscation process:

- 1) Device is confiscated from student, turned into office and incident is documented.
- 2) Student can come to office during appropriate time (recess, afterschool) to make a call to parent letting them know device has been confiscated.
- 3) **1st Offense:** Parent or adult assigned by parent may come to pick up device from office.
- 4) **2nd Offense:** 30-minute detention is issued.
- 5) **3rd Offense:** Referral is issued, and device is to be turned into office each day before class and to be picked up at the end of each day for remainder of trimester.

SCHOOL-WIDE DISCIPLINE DEFINITIONS

Below are definitions of school actions for general infractions and violations.

1. ADMINISTRATIVE ACTION

- A. Detention in increments of 30 minutes for the first through third detention.
- B. Referral detention time is specific to offense.
- C. If detention is not served within one week, students are placed on In-School Suspension.
- D. Parent accompanying student to school, counseling or community service may be required.
- E. An In-School Suspension warning letter is sent home after 2nd detention is received.
- F. After fourth detention, In-School Suspension will be assigned.
- G. Detentions are accumulated by trimester.

2. IN-SCHOOL SUSPENSION (ISS)

- A. ISS is assigned from 1–5 days depending on accumulation of referrals and recurring incidents of similar behavior.
- B. After third in-school suspension, out-of-school suspension may be given.
- C. All suspensions are accumulated by trimester.
- D. Students will miss the next school activity, per suspension issued.

3. OUT-OF-SCHOOL SUSPENSION (OSS)

- A. One to five days are given according to the severity of the offense and number of referrals.
- B. On or near the twentieth day of suspension for that year, after chronic misbehavior, or incidents that violate ED Code (48900), student and parents will attend a Behavior Hearing to determine alternative intervention or placement such as: community school, home study, alternative school site placement, or probation.

DISTRICT-WIDE UNACCEPTABLE BEHAVIORS AND CONSEQUENCES

I. RESPONSIBILITIES OF STUDENTS

- A. It is expected that Egling Middle School students will: **RESPECT THEMSELVES, RESPECT OTHERS, RESPECT PROPERTY**
- B. Disciplinary action taken by school officials is merely a direct consequence or result of unacceptable behavior by a student. Students should be aware of the possible consequences of their behavior or conduct whenever making a decision or choice. The following is a list of some of the types of behavior which are not acceptable, and which are subject to be dealt with in the manner suggested below. It is our goal that any disciplinary action taken is to be appropriate in the relationship to the misbehavior.
- C. California Education Code Section 48900; et seq. and Colusa Unified School District Board Policy 5144: allow the Superintendent, Principal, or Vice-Principal of a school to suspend or recommend expulsion of a student for any infraction of the following rules: **while on school grounds, going to or coming from school, during lunch period whether on or off campus; or during, or while going to or coming from or attending a school sponsored activity.**

II. DISCIPLINE PURSUANT TO THE EDUCATION CODE

The Egling Middle School Discipline Code was written to be consistent with the Discipline Codes at the other schools within CUSD. Administration will apply rules and consequences to all students, at any campus or activity within CUSD.

Egling Middle School Behavior and Restorative Response Guide

Category 1 Infractions (Include but not limited to...) *

OFFENSE	CONSEQUENCES	INTERVENTIONS One or more of the following behavioral interventions should be imposed.
Cheating/Forgery	1st Referral – Warning and/or Detention/Campus Clean-up	Parent notification
Classroom Disruption	2nd Referral – Detention and/or half day of intervention.	Recess restrictions
Misuse of classroom materials	3rd Referral – Detention and/or half day of intervention.	Administrator/Student conference
Teasing/Putdowns/Rumors	4th Referral – All day intervention.	Counselor/Student conference
Electronic Device	5th Referral – Refer to Category 2 Infractions, 1 st Referral.	Counseling (individual or group)
Verbal Aggression (First time incident between students)	<i>Any behavior causing damage to school property or personal property of another may lead to a requirement to pay for that damage as part of the consequence.</i>	Student Study Team (SST)

Horseplay/Rough Play/Playground Misconduct		Behavior Plan/Contract
Breaking classroom rules		Referral to Community/District/School-Based Services
Littering		Peer Group with Middle School or High School
Vandalism (minor)		Buddy Room
Property Damage under \$20 (Non-malicious/impulsive/not endangering others)		Modified Day or Schedule
Possession of toy/replica weapon		Parent Attends a Portion of Class
Unwanted Physical Contact		SLAM Club (Check in Check out
Profanity (not used toward a person)		Behavior Plan/Contract
Safety Violation		
False accusations		

****Teacher must use classroom interventions prior to first referral to office when appropriate (warning, counseling, parent notification). Based on severity or persistent nature, consequences may lead to more severe consequences, including suspension, at the discretion of the school administration.***

Category 2 Infractions (Include but not limited to...) **

OFFENSE	CONSEQUENCES	INTERVENTIONS
Cause, attempted to cause, or threatened to cause physical injury to another person. Willfully used force or violence upon the person of another, except in self-defense 48900(a)(1)(2)	1st Referral – 1-day Intervention or 1 to 5 day (ISS) in school suspension (duration to be determined by administration)	Parent notification
Committed or attempted to commit robbery or extortion. 48900(e)	2nd Referral – 1 to 5-day suspension (duration to be determined by admin.)	Recess restrictions
Cause or attempted to cause damage to school property or private property. 48900(f)	3rd Referral – 3 to 5 day suspension (duration to be determined by administration) or recommendation for expulsion if secondary findings (or other means of correction have repeatedly failed or due to the nature of the act, the presence of the student causes danger to the physical safety of others) are present or contract in lieu of expulsion	Administrator/Student conference
Stole or attempted to steal school property or private property. 48900(g)		
Possessed or used tobacco, or product containing tobacco or nicotine products, including, but not limited to cigarettes, cigars, miniature cigars, cloves cigarettes, smokeless tobacco, snuff, chew packets, and betel and e-cigarettes. However, this section does not prohibit the use of possession by a pupil of the pupil’s own prescription products. 48900(h)		
Committee an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity. 48900(i)	<i>Any behavior causing damage to school property or personal property of another may lead to a requirement to pay for that damage as part of the consequence.</i>	Counselor/Student conference
Disrupted school activities or otherwise willfully defied the valid authority of supervisors, teachers, administrators, school officials, or other school personnel engaged in the performance of their duties. 48900(k)		Counseling (individual or group)
Knowingly received stolen school property or private property. 48900(l)		Student Study Team (SST)
Engaged in, or attempted to engage in, hazing. 48900(q)		Behavior Plan/Contract
Engaged in an act of bullying. 48900(r) (refer to Section 48900(r) for definitions and examples of Bullying and Cyber Bullying)		Referral to Community/District/School- Based Services
“Electronic act” means the creation or transmission originated on or off the school site, by means of an electronic device, including, but not limited to, a telephone,		Peer Group with Middle School or High School
		SARB/DART
		Parent Attends a Portion of Class

wireless telephone, or other wireless communication device, computer, or pager, of a communication, including, but not limited to, any of the following. 48900(r)(2)(A)		Modified Day or Schedule
Unlawfully possessed or unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell drug paraphernalia, as defined in Section 11014.5 of the Health and Safety Code. 48900(j)	<i>**Based on severity or persistent nature, consequences may lead to more severe consequences, including suspension, at the discretion of the school administration. Mandatory placement on Behavior Plan on 1st offense and stipulated expulsion upon 2nd offense.</i>	
Harassed, threatened, or intimidated a pupil who is a complaining witness or a witness in a school disciplinary proceeding for purposes of either preventing that pupil from being a witness or retaliating against that pupil for being a witness, or both. 48900(o)		

Category 3 Infractions (Include but not limited to...) ***

OFFENSE	CONSEQUENCES
Possessed, sold, or otherwise furnished a firearm, knife, explosive, or other dangerous object, unless, in the case of possession of an object of this type, the pupil had obtained written permission to possess the item from a certificated school employee, which is concurred in by the principal or the designee of the principal. 48900(b)	<i>One or more of the following consequences should be imposed for category 3 infractions:</i> 1st Referral – • 2-5-day suspension and/or • Behavior plan • Contract in lieu of expulsion • Placement in alternative program Recommendation for Expulsion if secondary findings (or other means of correction have repeatedly failed or due to the nature of the act, the presence of the student causes danger to the physical safety of others) are present.
Unlawfully possessed, used, sold, or otherwise furnished, or been under the influence of, a controlled substance listed in Chapter 2 (commencing with Section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code, an alcoholic beverage, or an intoxicant of any kind. 48900(c)	
Unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell a controlled substance listed in Chapter 2 (commencing with Section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code, an alcoholic beverage, or an intoxicant of any kind, and either sold, delivered, or otherwise furnished to a person another liquid, substance, or material and represented the liquid, substance, or material as a controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant. 48900(d)	<i>Any behavior causing damage to school property or personal property of another may lead to a requirement to pay for that damage as part of the consequence.</i>
Possessed an imitation firearm. As used in this section, “imitation firearm” means a replica of a firearm that is so substantially similar in physical properties to an existing firearm as to lead a reasonable person to conclude that the replica is a firearm. 48900(m)	
Assault and/or battery upon any school staff	
Committed or attempted to commit a sexual assault as defined in Section 261, 266c, 286, 287, 288, or 289 of, or former Section 288a of, the Penal Code or committed a sexual battery as defined in Section 243.4 of the Penal Code. 48900(n)	

Unlawfully offered, arranged to sell, negotiated to sell, or sold the prescription drug Soma. 48900(p)	
--	--

******To that end, the site administrators at the elementary and middle school shall use discretion and consider the many and varied factors in each case involving category 3 infractions when determining consequences.***

TERMINOLOGY

IN-SCHOOL SUSPENSION (ISS): A student may be assigned to In-school suspension as a discipline measure in place of an Out-of-school suspension. The student reports at 8:13 a.m. and is dismissed at (4th-6th) 2:30; (7/8th) 2:45 p.m. When a student is assigned ISS, the day is spent doing schoolwork in isolation and may not have contact with other students. If a student does not abide by the ISS rules, they may have to repeat another day, or be given an Out-of-school suspension.

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.

BEHAVIOR HEARING: When a student has exhausted our school's behavioral consequences, a School District Behavior Hearing with the student's Teacher(s), Advisor, Parents, Opportunity School Teacher, and other support personnel needed, will take place. This hearing is to decide whether student will be placed on school probationary status, removed from Egling Middle School and transferred to another school, Opportunity School, or be expelled from the district. If a student has violated or committed criminal offenses and/or their behavior is considered potentially dangerous to the health, safety, and general well-being of the students and staff, a Behavior Hearing will take place immediately.

MISCELLANEOUS SCHOOL-WIDE RULES

PERSONAL APPEARANCE/DRESS CODE: Students at Egling Middle School are expected to come: **DRESSED FOR SUCCESS!**

This means to dress for the role you play at school, which is that of a *PROFESSIONAL STUDENT*. Attend school neat and clean. Your dress and personal hygiene is important to you and those whom you attend classes with. Your appearance should not disrupt or detract from the educational environment of the school. **The school administration has the right to designate which types of dress or appearance are not acceptable.** Students **must adhere** to the following guidelines on school dress:

- Students must wear shoes or appropriate sandals. Tennis shoes must be worn in PE classes.
- By following the acronym of "BUBBS" students will be considered appropriately dressed for school each day.
 - **Bra-** No bra straps should be visible; wearing tank tops with a 1" strap will conceal them.
 - **Undergarments-** No undergarments shall be visible, therefore no sagging.
 - **Bottom-** No sagging, if wearing leggings, a shirt must be long enough to cover the bottom as to not have issues with see through clothing.
 - **Belly-** Shirts must be long enough to cover a student's belly; the bottom of shirt should reach the top of one's pants.
 - **Shoes-** A student must wear appropriate shoes/sandals for activities that a student will partake in at school. Tennis shoes must be worn for PE.
- No clothing representing/affiliated with drugs or alcohol use or consumption will be allowed on campus.

DISTRICT POLICY: Any **GANG or "Gang-related" activity** will be in violation of the CUSD Board Policy, California Educational and Civil Codes resulting in school and legal disciplinary action.

The school board prohibits the presence of any apparel, jewelry, trademark, or any other attribute, which denotes membership in gangs. This policy shall be applied at the Principal's discretion. [Excerpt from Board Policy 5136(a)].

For students wearing inappropriate clothing, parents will be contacted, and you will be sent home to change. If no contact is made, you will need to wear clothing the office has for you. If this becomes a chronic behavior, it will be regarded as defiance and result in In-School Suspension or Out-of-School Suspension. Any **GANG or "Gang related" clothing** brought to school will be confiscated and returned to parents or the Probation Department.

DISPLAYING INTIMATE AFFECTION ON SCHOOL CAMPUS: As an Egling student, you will be developing your social interpersonal skills with other peers, including those of the opposite sex. It is important to do this in a healthy, respectful and responsible way. The holding of hands, hugging, and kissing, caressing, or any other display of intimate affection with fellow students is not acceptable on campus. This expectation is upheld during school hours or any after school activities.

ALCOHOL AND OTHER DRUGS: We feel it is essential to keep our schools free of illegal drugs. Students who have possession of or use drugs will be dealt with severely (See Discipline Plan). We also use drug dogs to help us keep our schools free of drugs.

FOOD AND GUM: Eating or drinking food or beverage is permitted in the cafeteria and playground area during break. **Gum, sunflower seeds, and any open containers such as energy drinks** are nuisance items that, when not disposed of properly, defaces school property and is difficult to clean. **They are not allowed on school campus.** They may be confiscated, not returned, and community service may be assigned such as scraping gum from floors or cleaning chores that are related to the incident. If this becomes a chronic behavior, it will be regarded as defiance and result in In-School Suspension or Out of School Suspension. We do encourage students to bring water bottles with water only. Beverages sold on campus are allowed.

CELL PHONE: Cell phones must be turned off and out of sight (not hanging out of pockets) before entering the school grounds. They may be used after school only. Violator's require a parent to pick up the cell phone. If a student needs to phone home, they can ask their teacher or call from the office. (See page 11 electronic device policy)

NUISANCE ITEMS: Items not directly associated with the education program (i.e. baby bottles, cameras, cell phones, condoms, electronic games, excess jewelry, felt pens/markers (teacher provides) are not to be brought to school, hard balls, iPods, jewelry making kits, pacifiers, radios, rubber bands, sharp objects, slippers, stuff animals, toothpicks, water balloons, yo-yos). Students found in possession of such items will have the items confiscated. The parent may have to pick up the item. You may be subject to disciplinary action as well.

IMITATION FIREARMS: Any item resembling a firearm that is so similar in physical properties to an existing firearm as to lead a reasonable person to conclude that the replica is a firearm will result in automatic suspension (ie water gun, cap gun, paint ball gun, etc.) and possible recommendation for expulsion.

PASSING SAFELY ON SCHOOL GROUNDS: Students please walk when on the school grounds to ensure the safety of all. This includes going to and from the cafeteria, classrooms and recess.

LOITERING ON OR ABOUT CAMPUS: Students are not to loiter on properties adjacent to our school campus before or after school.

Once you arrive at school, you must remain on campus until school is out. We are a closed campus. No one is allowed to leave or come into our campus without a legal early dismissal or visitor permit. Students are to go home immediately after school, unless ~~inded~~ in an after-school activity.

PARENT COMPLAINT PROCEDURE

Colusa Unified School District

Second Reading of Revision 1/19/93

Community Relations

Administrative Regulation 1312.1(a)

Complaints from Constituents: In an attempt to resolve complaints by members of the public, including parents or guardians of a pupil, of any perceived injustice, improper procedure, or action or inaction of any employee, constituents shall pursue their concerns in accordance with the following procedure:

1. If the employee most directly involved in the incident-giving rise to the complaint is a teacher, the complaint should be made initially to that teacher. If the matter is resolved with the teacher, no further action is needed. If the matter cannot be resolved directly with the teacher to the constituent's satisfaction, the constituent shall put the complaint in writing and submit it to the principal of the teacher. Complaints about incidents involving employees other than teachers should be made in writing directly to the principal of the school site or to the site administrator.
2. If the complaint remains unresolved after review by the site administrator or principal, and the constituent wished to pursue the matter further, the constituent shall request in writing that the site administrator or principal refer the matter to the Superintendent. Within 10 working days of such a request, the supervisor or principal shall provide the Superintendent or his/her designee with a copy of the written complaint and the administrators or principal's report and analysis of the situation.
3. The Superintendent's decision on action to be taken with respect to the complaint shall be final unless the constituent, the employee, or the Superintendent requests a hearing before the Governing Board on the complaint. Complaints heard by the Board will be considered in open meeting or in closed session as appropriate to the issue and in accordance with the law.

Every effort should be made to resolve the complaint at the earliest possible level. Failure of the constituent to put the complaint or request into written form will be considered by the District as a dropping of the complaint.

HEARING: No hearing, either open or closed, will be held by the Governing Board on any complaint unless, and until, the Board has received the Superintendent's written report concerning the complaint. The Superintendent's report shall contain, but not be limited to, the following:

Administrative Regulation 1312.1 (b)

1. The name of each employee involved.
2. A brief but specific summary of the nature of the complaint and the facts surrounding it, sufficient to inform the Governing Board and the employees(s) as to the precise nature of the complaint and to allow the employee(s) to prepare a defense.
3. A true copy of the signed original of the complaint.
4. A summary of the action taken by the Superintendent in connection with the complaint, with the Superintendent's specific finding that disposition of the complaint at the Superintendent's level has not been possible, and the reasons, therefore.

The nature of the complaint and the applicable law will determine the format of the hearing. All parties involved in the incident-giving rise to the complaint may be requested to attend the meeting or hearing. The Board will give each party involved a reasonable opportunity to explain or clarify his or her position with respect to the incident. The decision of the Governing Board following the hearing shall be final.

Legal Reference: Education Code

- 35146 Closed sessions
- 35160.6 Requirement of policy re parental complaints
- 44811 Disruption of public-school activities

Regulation Revision approved: January 19, 1993

STUDENT

A “**grievance**” shall mean a complaint, which has been filed by a student or by a student’s parent, on his/her behalf, dealing specifically with Title IX. This procedure is applicable to Title IX only. The primary purpose of this procedure is to secure, at the earliest level possible, equitable solutions to a complaint.

School Level (Step I)

- Student will present a complaint orally and informally to the teacher.
- If complaint is not resolved, student will then present a formal claim in writing, stating Section of Regulations being violated, with supporting evidence to the school governmental committee. (If applicable).
- The governmental committee will respond in writing with five (5) days, stating their decision.

School Level (Step II)

- Within five (5) school days after the Level I decision, a student may appeal the decision to the Principal in writing. The Principal will then investigate the complaint and render a decision within ten (10) school days after receiving the appeal.

District Level (Step III)

- If the student is not satisfied with the decision at Level II, an appeal in writing with all supportive evidence may be filed with the Title IX Coordinator.
- The Title IX Coordinator will examine and investigate and render a decision within ten (10) school days after receiving the appeal.

District Level (Step IV)

- If student feels it is necessary to appeal the complaint beyond the decision at Level III, an appeal may be filed with all; ~~suppote~~ evidence to the Superintendent within ten (10) school days after Level III.
- The Superintendent will evaluate the evidence and render a decision within ten (10) school days after receiving the appeal.

Board of Education (Step V)

- If the student feels it is necessary to carry the complaint beyond the decision reached at Level IX, an appeal may be made within ten (10) days of the Level IV decision to the Board of Education.
- Upon receipt of the complaint, the Board may place the item on the agenda for the next Board meeting for consideration and a decision will be rendered within twenty (20) days of the Board meeting. Student may appear with a representative, if desired, at all levels except Step I.

NOTE:

Failure to Observe Time Limits

In the event the grievant fails to exhaust all remedies under the grievance procedure provided herewith, or to abide by the time limits with respect to each step, the grievance shall be presumed to be abandoned and the matter shall be considered settled, in accordance with the School District’s last answer thereto. In the event the school district fails to give its answer at any step within the time limits prescribed, the grievant shall have the right to proceed immediately to the next step. Any time limit may be extended by written mutual agreement of the grievant and the School District.

Effect of Settlement

Any settlement of a grievance shall be applicable to the grievance only and shall not be binding authority for the disposition of any other grievance. Any grievance initialed under this procedure shall be brought by and for the employees and student alleging action in violation of Title IX and the implementing regulations by the School District, affecting the student, or employee initiating the grievance.

ESCUELA INTERMEDIA GEORGE T. EGLING

Manual del Estudiante-Padre

2021-2022



SEGURO. ORGANIZADO. ALGUIEN RESPONSABLE.
RESPETUOSO.

“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 Calle Webster
Colusa, California 95932
(530) 458-7631
Fax (530) 458-8107
8:00 - 4:00 lunes – viernes
Sitio web: www.egling.colusa.k12.ca.us
Colores Halcónes del Río: Rojo & Blanco



En la Aula

Seguro

- Siéntese correctamente en su asiento
- Utilice los materiales de forma adecuada
- Mantenga las manos/cuerpo/otros objetos a sí mismo
- Moverse dentro del aula de forma segura

Organizado

- Mantenga los materiales en un lugar adecuado
- Guarde las cosas cuidadosamente en su lugar cuando haya terminado
- Mantener la aula limpia y organizada

Alguien Responsable

- Participa en la clase lo mejor que puedas
- Complete las tareas y entréguelas con su nombre
- Mantenga los dispositivos electrónicos apagados y guardados, sin otros artículos que distraigan
- Acepte las consecuencias cuando cometa un error, no culpe a los demás
- Aproveche bien su tiempo

Respetuoso

- Habla con amabilidad y usa buen lenguaje
- Siga las instrucciones de inmediato
- Escuche atentamente al maestro y a los demás estudiantes
- No sombrereos o capuchas en el interior, No chicle o comida
- Llegue a clase a tiempo y vaya directamente a su asiento en silencio

ESCUELA INTERMEDIA EGLING

2021-2022

HORARIO

4^{TO} GRADO

5^{TO} GRADO

8:15 – 9:05	Electivo/Especiales	8:15 – 9:25	Tiempo de Clase
9:05 – 10:00	Intervención	9:25-10:15	Electivo/Especiales
10:00 - 10:15	Recreo de Bocadillo	10:15-10:30	Recreo de Bocadillo
10:15 – 11:20	Tiempo de Clase	10:30-11:15	Intervención
11:20-12:00	Almuerzo	11:15-12:05	Tiempo de Clase
12:00 – 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 despido a las 2:00 dismissal

6^{TO} – 8^{VO}

8:13 – 9:00	1 ^{er} Período
9:03-9:50	2 ^{do} Período
9:50-10:02	Recreo
10:05-10:52	3 ^{er} Período
10:55-11:41	4 ^{to} Período /6 ^{to} Almuerzo
11:44-12:30	4 ^{to} Período /7-8 ^{vo} Almuerzo
12:33-1:19	5 ^{to} Período
1:22-2:02	Response Time
2:05-2:45	Electivo

* miércoles no hay tiempo electivo despido a las 2:00

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 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 estudiantes que deseen visitar durante el día deben completar un pase de invitado de la escuela, con al menos 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.

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.

FIRE & EMERGENCY DRILLS: 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, salga del aula lo más rápido y silenciosamente que pueda. No corras y no hables. Ve al campo de atletismo sur. Escuche su nombre cuando su maestro llame a lista. Luego espere afuera en la fila hasta que su maestro le diga que regrese 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 los siguientes:

- ❑ 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 director).

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 calleja 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: Las horas de operación de nuestro campus son de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., siguiendo el calendario adoptado el distrito escolar. Si se encuentra en el campus dentro de los edificios fuera de estas horas de funcionamiento sin permiso se considera una violación a la propiedad.

ASISTENCIA

¡TU ASISTENCIA A LA ESCUELA ES IMPORTANTE!

Una de las principales preocupaciones de la Escuela Intermedia Egling es la asistencia diaria a la escuela de todos nuestros estudiantes. La asistencia diaria a la escuela debe comenzar en casa con su propia motivación y el valor de la educación. En las escuelas, nos basamos en los valores del hogar y estamos especialmente comprometidos a asegurarnos de que todos nuestros estudiantes estén en la escuela todos los días que la escuela esté en sesión. 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 con el médico, o con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata. En otras palabras, las escuelas recibirán fondos estatales solo para los estudiantes que realmente asisten a la escuela. Si considera necesario que su hijo no asista a la escuela por razones distintas a una enfermedad, le recomendamos que envíe a su hijo a la escuela al menos una parte del día. Los estudios muestran que existe una correlación directa entre la buena asistencia escolar y el rendimiento de los estudiantes. Por lo tanto, los alentamos a que los padres refuercen la importancia de una buena asistencia a la escuela y hagan todo lo posible para enviar a su hijo a la escuela con regularidad. Nuevamente, alentamos su apoyo continuo para promover la buena asistencia escolar y el rendimiento estudiantil.

LLEGADA A LA ESCUELA: Los estudiantes no pueden llegar antes de las 7:45 a.m. para el desayuno. Si llega antes de las 8:00 a.m., debe permanecer en la cafetería hasta después de las 8:00 a.m. No pierda tiempo por las aulas, las banquetas, el estacionamiento o las áreas para bicicletas. Quédese en el patio de recreo hasta que suene la campana. Si llega después de las 8:00 a.m., vaya directamente a su área de juegos. Tenga en cuenta que no proporcionamos supervisión en el patio de recreo antes de las 8:00 cada 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 que suene la campana de tardanza a las 8:13 a.m. para los estudiantes de 7 ° / 8 ° grado y 8:15 para los estudiantes de 4 ° a 6 ° grado, los estudiantes deben registrarse en la oficina antes de ir a clase. Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela y a cada una de sus clases. A los estudiantes se les asigna detención después de las primeras tres tardanzas de cada trimestre, el recuento de tardanzas se reinicia cada trimestre. Todas las tardanzas se entregan al subdirector. **Consecuencias:**

Segunda: Advertencia al estudiante

Tercer: El contacto se hará por medio del subdirector, conferencia con el estudiante y 30 minutos de detención, y se enviará una carta a casa.

Quinta: El subdirector hará contacto con la familia, conferencia con el estudiante y detención de 1 hora, y se enviará una carta de notificación de absentismo escolar enviado a casa.

Séptima: Ausencia injustificada registrada. Escuela de sábado emitida.

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 irse. 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.

- 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: ¡Odiamos 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: Cada vez que un niño que espera que los padres lo recojan se queda en la escuela por más de 15 minutos después de la hora de salida, el personal de la escuela llamará a todos los que figuran en la lista de contactos de emergencia del estudiante. Si no hubiera nadie en la lista respondiendo a las llamadas después de que hayan transcurrido 30 minutos después del despido, se llamará a la policía. Se le pedirá primero al oficial de respuesta que ayude a localizar al padre o tutor del estudiante. Si todos los esfuerzos para contactar a un padre / tutor o contacto de emergencia fallan, el administrador del sitio consultará con el oficial sobre los próximos pasos. Generalmente, si se deja al niño después de 60 minutos de la hora de salida, el siguiente paso será una llamada a los Servicios de Protección Infantil y la transferencia de la supervisión del niño a CPS.

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(Niñas)	(7-8vo)
Fútbol	(7-8vo)

CONSEJERIA / SERVICIO SOCIAL:

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

CLUBS ACADÉMICOS/PROGRAMAS

Consjeco 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 ApelaciónUn 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.

CJSF (GRADOS 7-8)

Federación de Becas Juveniles de California

La Federación de Becas Juveniles de California es una organización estatal con un estado adoptado

Constitución y requisitos de elegibilidad y membresía para reconocer logros académicos sobresalientes entre los estudiantes de secundaria. Es la división de secundaria de la Federación de Becas de California (CSF). Además del reconocimiento, el lema del club es "Beca por servicio". Los miembros están comprometidos a participar en el servicio comunitario en su escuela y / o comunidad.

Requisitos de Elegibilidad:

- A. La elegibilidad se basa en las calificaciones trimestrales.
- B. Se debe ganar un total de 10 puntos cada trimestre para ser elegible para el trimestre.
- C. Puntos se basan en las siguientes clases académicas:
 - 8^{vo} Grado: Inglés, Estudios Sociales, Matemáticas, Ciencia
 - 7^{mo} Grado: Artes de Idioma, Estudios Sociales, Matemáticas, Ciencia
- D. Una boleta de calificaciones no puede contener ninguna calificación de D o F en ninguna clase.
- E. Sistema de Puntos:
 - Calificaciones "A" valen 3 puntos
 - Calificaciones "B" valen 1 punto

Los estudiantes de octavo grado deben obtener al menos tres (3) A y una (1) B en Artes de Idioma, Estudios Sociales, Matemáticas, Ciencias y no menos de una calificación de C en las clases restantes cada trimestre para ser elegibles.
- F. La calificación se reevalúa cada trimestre. Los estudiantes deben seguir siendo elegibles para continuar su membresía.
- G. Los estudiantes deben asistir a reuniones regulares.
- H. Los estudiantes deben participar en proyectos de servicio comunitario.

Miembros de Honor

Los estudiantes pueden obtener una membresía de honor al calificar, solicitar la membresía y participar en CJSF durante tres trimestres en el séptimo grado y tres trimestres en el octavo grado.

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):

7th - 8th = Grado "A" en todas las clases.

Lista de Honor:

7^{mo} - 8^{vo} = "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 las actividades de graduación. Los no graduados serán promovidos a la escuela preparatoria y se les pedirá que asistan a la escuela de verano para completar el trabajo del curso. 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 doce semanas. Se enviará un segundo informe de progreso a casa en la novena semana del trimestre a los padres de los estudiantes que obtengan una D o F en una o más clases. Para 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 tardíos. Se espera que los estudiantes registren las asignaciones en su agenda y planeen entregar el trabajo de alta calidad a tiempo.

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

COMPORTAMIENTO ESTUDIANTEL

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

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 brindarte 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 de 4-6 grado asigna la detención y ese maestro mantiene su detención en su salón de clases a menos que se llegue a otro arreglo.

1. (4-6^{to}) esto puede tener lugar 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 aula del maestro.
2. (7/8^{vo}) las detenciones se cumplen los martes y jueves después de la escuela.

POLÍTICA DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS CONFISCADOS:

No se permite el uso de dispositivos electrónicos personales (es decir, teléfonos celulares, iPod, kindle, etc.) una vez que los estudiantes **llegan** al campus, a menos que se utilicen para actividades escolares como la lectura en silencio. Si se descubre que los estudiantes están usando un teléfono celular, el siguiente es nuestro proceso de confiscación:

- 1) El dispositivo se confisca al estudiante, se entrega a la oficina y se documenta el incidente.
- 2) El estudiante puede venir a la oficina durante el tiempo apropiado (recreo, después de la escuela) para llamar a los padres y avisarles que el dispositivo ha sido confiscado.
- 3) **1^{er} Ofensa:** Los padres o adultos asignados por los padres pueden venir a recoger el dispositivo de la oficina.
- 4) **2^{da} Ofensa:** Se emite una detención de 30 minutos.
- 5) **3^{er} Ofensa:** Se emite un referimiento y el dispositivo se debe entregar a la oficina todos los días antes de la clase y se debe recoger al final de cada día por el resto del trimestre.

DEFINICIONES DE DISCIPLINA EN TODA LA ESCUELA

A continuación se encuentran las definiciones de las acciones de la escuela por infracciones y violaciones generales.

1. ACCION ADMINISTRATIVA

- A. Detención en incrementos de 30 minutos desde la primera hasta la tercera detención.
- B. El tiempo de detención por remisión es específico al delito.
- C. Si la detención no se cumple dentro de una semana, los estudiantes son colocados en suspensión dentro de la escuela.
- D. Es posible que se requiera un padre que acompañe al estudiante a la escuela, consejería o servicio comunitario.
- E. Una carta de advertencia de suspensión en la escuela se envía a casa después de que se recibe la segunda detención.
- F. Después de la cuarta detención, se asignará la suspensión dentro de la escuela.
- G. Las detenciones se acumulan por trimestre.

2. SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA (ISS)

- A. ISS se asigna de 1 a 5 días según la acumulación de referencias y los incidentes recurrentes de comportamiento similar.
- B. Después de la tercera suspensión dentro de la escuela, se puede dar una suspensión fuera de la escuela.
- C. Todas las suspensiones se acumulan por trimestre.
- D. Los estudiantes se perderán la próxima actividad escolar, según la suspensión emitida.

3. SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)

- A. Se conceden de uno a cinco días según la gravedad de la infracción y el número de referimientos.
- B. En o cerca del vigésimo día de suspensión de ese año, después de una mala conducta crónica o incidentes que violen el Código de Educación (ED) (48900), el estudiante y los padres asistirán a una audiencia de conducta para determinar una intervención o ubicación alternativa, como: escuela comunitaria, estudio en casa, colocación en el sitio escolar o período de prueba.

COMPORTAMIENTOS Y CONSECUENCIAS INACEPTABLES EN TODO EL DISTRITO

I. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

- A. Se espera que los estudiantes de la Escuela Intermedia Egling: **RESPETARSE A SÍ MISMOS, RESPETAR A LOS DEMÁS, RESPETAR LA PROPIEDAD**
- B. La acción disciplinaria tomada por los funcionarios de la escuela es simplemente una consecuencia directa o el resultado del comportamiento inaceptable de un estudiante. Los estudiantes deben ser conscientes de las posibles consecuencias de su comportamiento o conducta cuando tomen una decisión o elección. La siguiente es una lista de algunos de los tipos de comportamiento que no son aceptables y que están sujetos a ser tratados de la manera sugerida a continuación. Nuestro objetivo es que cualquier acción disciplinaria que se tome sea apropiada en relación con la mala conducta.
- C. Sección 48900 del Código de Educación de California; y siguientes. y la Política 5144 de la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Colusa: permitir que el Superintendente, El director 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 el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus; o durante, o mientras va o viene o asiste 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. La administración aplicará reglas y consecuencias a todos los estudiantes, en cualquier campus o actividad del Distrito Escolar

Guía de Comportamiento y Respuesta Restaurativa de la Escuela Intermedia Egling

Infracciones de Categoría 1 (Incluya pero no se limita a...)*

OFENSA	CONSECUENCIAS	INTERVENCIONES Se deben imponer una o más de las siguientes intervenciones conductuales.
Hacer trampa / Falsificación	1er Referimiento – Advertencia y / o Detención / Limpieza del campus	Notificación a los padres
Interrupción del aula	2do Referimiento – Detención y / o medio día de intervención.	Restricciones de recreo
Mal uso de los materiales del aula	3er Referimiento – Detención y / o medio día de intervención.	Conferencia de administrador / estudiante
Burlas / humillaciones / rumores	4to Referimiento – Intervención todo el día.	Conferencia de consejero / estudiante
Dispositivo electrónico	5to Referimiento – Consulte Infracciones de Categoría 2, 1 ^{er} 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 (Incluya pero no se limita 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)	1er Referimiento – 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)	2do Referimiento – 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)	3er Referimiento – Suspensión de 3 a 5 días (la duración será determinada por la administración) o recomendación de expulsión si los 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	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)		
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		Referimiento a Servicios Comunitarios / Distritales / Escolares

obtener definiciones y ejemplos de acoso y ciberacoso)		
"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)	** 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.	
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 (Incluya pero no se limita a...)**

OFENSA	CONSECUENCIAS
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)	<i>Se deben imponer una o más de las siguientes consecuencias por infracciones de categoría 3:</i> 1er Referral – - Suspensión de 2-5- días - y/o - Plan de Comportamiento - Contrato en lugar de expulsión - Colocación en programa alternativo
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)	
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)	<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>
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)	

Asalto y / o agresión a cualquier miembro del personal de la escuela.	
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)	
Ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma. 48900 (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

SUSPENSIÓN DENTRO DE 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 (4- 6) 2:30; (7/8) 2:45 p.m. Cuando a un estudiante se le asigna ISS, el día se dedica a hacer el trabajo escolar de forma aislada y es posible que no tenga 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.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS): Los estudiantes están sujetos a suspensión escolar fuera del campus cuando cometen infracciones graves del Código Penal de Conducta de California. La suspensión puede ser de uno a cinco días, dependiendo de la gravedad de la consecuencia. Cuando un estudiante es suspendido de la escuela, ese estudiante debe permanecer alejado del campus de la Escuela Intermedia Egling y de todas las actividades escolares mientras dure la suspensión. El estudiante no puede regresar al campus hasta que se haya llevado a cabo una conferencia con los padres con el subdirector o un administrador le haya dado un pase para ir a clase.

AUDIENCIA DE COMPORTAMIENTO: Cuando un estudiante ha agotado las consecuencias de conducta de nuestra escuela, se llevará a cabo una audiencia de comportamiento del distrito escolar con el maestro (s), consejero, padres, maestro de la escuela de oportunidades y otro personal de apoyo necesario del estudiante. Esta audiencia es para decidir si el estudiante será colocado en estado probatorio escolar, dado de baja de la Escuela Intermedia Egling y transferido a otra escuela, Escuela Comunitaria, o será 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 VESTUARIO: Se espera que los estudiantes de la Escuela Intermedia Egling vengan: ¡VESTIDOS PARA EL ÉXITO! Esto significa vestirse para el papel que desempeña en la escuela, que es el de ESTUDIANTE PROFESIONAL. Asiste a la escuela limpio y ordenado. Su vestuario e higiene personal son importantes para usted y para aquellos con quienes asiste a clases. Su apariencia no debe interrumpir o restar valor al ambiente educativo de la escuela. **La administración de la escuela tiene el derecho de designar qué tipos de vestuario o apariencia no son aceptables.** Los estudiantes **deben adherirse** a las siguientes pautas sobre el vestuario escolar:

Los estudiantes deben usar zapatos o sandalias apropiadas. Se deben usar zapatos tenis en las clase de educación física. 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 deber 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 CUSD, 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 fuera de la vista (no colgando de los bolsillos) antes de ingresar a los terrenos de la escuela. Solo se pueden usar después de la escuela. Los infractores requieren que los padres levanten el teléfono celular. 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

Relaciones Comunitarias

Segunda lectura de la revisión 1/19/93

Reglamento Administrativo

1312.1(a)

Quejas de los mandantes: En un intent por resolver las quejas de mimbros 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 IV, 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. La 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.

COLUSA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

TRUSTEES:
MR. CHRIS MCALLISTER
MRS. MELISSA YERXA ORTIZ
MRS. KATHIE WHITESELL
MRS. KELLI GRIFFITH-GARCIA
MRS. ERIN STEIDLMEYER

745 TENTH STREET, COLUSA, CA 95932
PHONE: (530) 458-7791 • FAX: (530) 458-4030



REBECCA CHANGUS
DISTRICT SUPERINTENDENT

Welcome to the 21-22 school year. The student Nutrition Department would like to announce that at Colusa Unified School District we will be serving school meals at **no charge**. Although school meals will be provided free to all children, school funding depends on the number of completed and returned meal applications. By taking a few minutes to complete our confidential application, you have directly ensured the financial support and successful continuation of our healthy, quality meal program for all children as well as our district receiving funding to help students meet academic benchmarks, including materials like books and computers.

We encourage you to fill out an Alternative Household Income form which can be located on the Student Nutrition webpage [here](#) and click on the "Online Alternative Household Income Form" through our online point of sales system, TITAN School Solutions. Another option to submitting an application is to call your school site as they will be able to complete the application on your behalf over the phone. School phone numbers are: BPS 458.5853; EMS 458.7631; CHS, Alternative High, and Home School 458.2156. Please fill out a form as soon as possible. Only one application needs to be completed per family, not per student.

School meals are available to all children including those learning in-person or distance learning. One breakfast and one lunch to each student will be provided for free each school day. However, if a second breakfast or a second lunch is taken by a student, that student will be charged the following:

Breakfast: \$1.75

BPS and EMS Lunch: \$2.85

CHS Lunch: \$3.35

We appreciate you taking the time to complete the application process.

The Mission of Colusa Unified School District is to provide a safe, student-centered, high quality education to ALL students.

James M. Burchfield Primary School • George T. Egling Middle School • Colusa High School
Colusa Alternative High School • Colusa Alternative Home School

Household Income Data Collection – Colusa Unified School District SY 2021.22 (Rev.7/15)

Household Last Name: _____ Phone: _____ E-mail: _____

PART I: Fill in the following information for children living in your household

Name of Child(ren) attending a California K-12 Public School			School Attending	Birth Date	Grade Level
Last	Middle	First			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

PART II: Fill in the following information for Household Size and Household Income

Determine your TOTAL Household Income based on ONE of the following: yearly, monthly, twice per month, every two weeks, or weekly income. (See back of this form for additional instructions.)

1. Determine the TOTAL number of individuals living in your household (in the far left column below) supported by the Total Household Income you are reporting.
2. Determine the TOTAL household income below that reflects that income.

Example: if your household size is "4" (e.g., two adults and two children) and your total household income is \$28,000 a year (e.g., income of both adults), then your income falls within Category 1 because your total household income of \$28,000 a year is less than \$30,615.

HOUSEHOLD SIZE	Total Household Income – Category 1 INCOME DOES NOT EXCEED					Total Household Income – Category 2 INCOME DOES NOT EXCEED				
	YEARLY	MONTHLY	TWICE PER MONTH	EVERY TWO WEEKS	WEEKLY	YEARLY	MONTHLY	TWICE PER MONTH	EVERY TWO WEEKS	WEEKLY
1	\$ 16,744	\$ 1,396	\$ 698	\$ 644	\$ 322	\$ 23,828	\$ 1,986	\$ 993	\$ 917	\$ 459
2	\$ 22,646	\$ 1,888	\$ 944	\$ 871	\$ 436	\$ 32,227	\$ 2,686	\$ 1,343	\$ 1,240	\$ 620
3	\$ 28,545	\$ 2,379	\$ 1,190	\$ 1,098	\$ 549	\$ 40,626	\$ 3,386	\$ 1,693	\$ 1,563	\$ 782
4	\$ 34,450	\$ 2,871	\$ 1,436	\$ 1,325	\$ 663	\$ 49,025	\$ 4,086	\$ 2,043	\$ 1,886	\$ 943
5	\$ 40,352	\$ 3,363	\$ 1,682	\$ 1,552	\$ 776	\$ 57,424	\$ 4,786	\$ 2,393	\$ 2,209	\$ 1,105
6	\$ 46,254	\$ 3,855	\$ 1,928	\$ 1,779	\$ 890	\$ 65,823	\$ 5,486	\$ 2,743	\$ 2,532	\$ 1,266
7	\$ 52,156	\$ 4,347	\$ 2,174	\$ 2,006	\$ 1,003	\$ 74,222	\$ 6,186	\$ 3,093	\$ 2,855	\$ 1,428
8	\$ 58,058	\$ 4,839	\$ 2,420	\$ 2,233	\$ 1,117	\$ 82,621	\$ 6,886	\$ 3,443	\$ 3,178	\$ 1,589

For each additional family member over 8, add:

	\$ 5,902	\$ 492	\$ 246	\$ 227	\$ 114	\$ 8,399	\$ 700	\$ 350	\$ 324	\$ 162
--	----------	--------	--------	--------	--------	----------	--------	--------	--------	--------

Based on what you have determined above, check one of the following boxes:

Our Total Household Income falls within: ☐ Category 1 ☐ Category 2 ☐ Neither Category

PART III: Signature

I certify (promise) that information provided on this form is true and that I included all income. I understand that the school may receive state and federal funds based on the information I provide and that the information could be subject to review.

Signature of Adult Household Member
Completing this Form

Date

Printed Name of Adult Household Member
Completing this Form

The information submitted on this form is a confidential educational record and is therefore protected by all relevant federal and state privacy laws that pertain to educational records including, without limitation, the Family Educational Rights and Privacy Act of 1974 (FERPA), as amended (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Part 99); Title 2, Division 4, Part 27, Chapter 6.5 of the California Education Code, beginning at Section 49060 et seq.; the California Information Practices Act (California Civil Code Section 1798 et seq.) and Article 1, Section 1 of the California Constitution.

Who should I include in “Household Size”?

You must include yourself and all people living in your household, related or not (for example, children, grandparents, other relatives, or friends) who share income and expenses. If you live with other people who are economically independent (for example, who do not share income with your children, and who pay a pro-rated share of expenses), do *not* include them.

What is included in “Total Household Income”? Total Household Income includes all of the following:

- **Gross earnings from work:** Use your gross income, not your take-home pay. Gross income is the amount earned before taxes and other deductions. This information can be found on your pay stub or if you are unsure, your supervisor can provide this information. Net income should only be reported for self-owned business, farm, or rental income.
- **Welfare, Child Support, Alimony:** Include the amount each person living in your household receives from these sources, including any amount received from CalWORKs.
- **Pensions, Retirement, Social Security, Supplemental Security Income (SSI), Veteran’s benefits (VA benefits), and disability benefits:** Include the amount each person living in your household receives from these sources.
- **All Other Income:** Include worker’s compensation, unemployment or strike benefits, regular contributions from people who do not live in your household, and any other income received. Do not include income from CalFresh, WIC, federal education benefits and foster payments received by your household.
- **Military Housing Allowances and Combat Pay:** Include off-base housing allowances. *Do not* include Military Privatized Housing Initiative or combat pay.
- **Overtime Pay:** Include overtime pay **ONLY** if you receive it on a regular basis.

Do I report household income received on a yearly, monthly, twice a month, every two weeks, or weekly basis?

- You may report household income using whatever frequency you receive it.
- When reporting total household income on a yearly basis, report the yearly income for the current year. When reporting income on a monthly, twice per month, every two weeks, or weekly basis, report the income from your most recent paycheck.

If your income changes, include the wages/salary that you regularly receive. For example, if you normally make \$1,000 each month, but you missed some work last month and made \$900, use \$1,000 per month. Only include overtime pay if you receive it on a regular basis. If you have lost your job or had your hours or wages reduced, enter zero or your current reduced income.

For additional information on Household Size and Gross Household Income, please see the Eligibility Manual for School Meals on the U.S. Department of Agriculture Guidance and Resource Web page at <http://www.fns.usda.gov/cnd/guidance/default.htm>.

Recopilación de Datos Sobre Ingresos del Hogar – Distrito Escolar Unificado de Colusa SY 2021.22 (Rev.7/15)

Apellido del Hogar: _____ Teléfono: _____ E-mail: _____

PARTE I: Complete la siguiente información para los niños que viven en su hogar

Name of Child(ren) attending a California K-12 Public School			Escuela Aisistiendo	FDN	Grado
Apellido	Segundo	Primer Nombre			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

PARTE II: Complete la siguiente información para el tamaño del hogar y los ingresos del hogar

Determine su ingreso familiar TOTAL con base de UNO de los siguientes: ingreso anual, dos veces al mes, cada dos semanas o semanal. (Consulte el reverso de este formulario para obtener instrucciones adicionales).

- Determine el número TOTAL de personas que viven en su hogar (en la columna de la izquierda a continuación) respaldado por el ingreso total del hogar que está declarando.
- Determine el ingreso familiar TOTAL a continuación que refleje ese ingreso.

Ejemplo: si el tamaño de su hogar es "4" (p. Ej., Dos adultos y dos niños) y el ingreso total de su hogar es de \$ 28,000 al año (p. Ej., Ingresos de ambos adultos), entonces su ingreso cae dentro de la Categoría 1 porque su ingreso familiar total de \$ 28,000 al año es menos de \$ 30,615.

TAMAÑO DEL HOGAR	Ingreso total del hogar - Categoría 1 LOS INGRESOS NO EXCEDEN					Ingreso total del hogar - Categoría 2 LOS INGRESOS NO EXCEDEN				
	ANUAL	MENSUAL	DOS VECES POR MES	CADA DOS SEMANAS	SEMANAL	ANUAL	MENSUAL	DOS VECES POR MES	CADA DOS SEMANAS	SEMANAL
1	\$ 16,744	\$ 1,396	\$ 698	\$ 644	\$ 322	\$ 23,828	\$ 1,986	\$ 993	\$ 917	\$ 459
2	\$ 22,646	\$ 1,888	\$ 944	\$ 871	\$ 436	\$ 32,227	\$ 2,686	\$ 1,343	\$ 1,240	\$ 620
3	\$ 28,545	\$ 2,379	\$ 1,190	\$ 1,098	\$ 549	\$ 40,626	\$ 3,386	\$ 1,693	\$ 1,563	\$ 782
4	\$ 34,450	\$ 2,871	\$ 1,436	\$ 1,325	\$ 663	\$ 49,025	\$ 4,086	\$ 2,043	\$ 1,886	\$ 943
5	\$ 40,352	\$ 3,363	\$ 1,682	\$ 1,552	\$ 776	\$ 57,424	\$ 4,786	\$ 2,393	\$ 2,209	\$ 1,105
6	\$ 46,254	\$ 3,855	\$ 1,928	\$ 1,779	\$ 890	\$ 65,823	\$ 5,486	\$ 2,743	\$ 2,532	\$ 1,266
7	\$ 52,156	\$ 4,347	\$ 2,174	\$ 2,006	\$ 1,003	\$ 74,222	\$ 6,186	\$ 3,093	\$ 2,855	\$ 1,428
8	\$ 58,058	\$ 4,839	\$ 2,420	\$ 2,233	\$ 1,117	\$ 82,621	\$ 6,886	\$ 3,443	\$ 3,178	\$ 1,589
Por cada miembro adicional de la familia mayor de 8 años, agregue:										
	\$ 5,902	\$ 492	\$ 246	\$ 227	\$ 114	\$ 8,399	\$ 700	\$ 350	\$ 324	\$ 162

Según lo que haya determinado anteriormente, marque una de las siguientes casillas:

Nuestro ingreso familiar total se encuentra dentro de: ☐ Categoría 1 ☐ Categoría 2 ☐ Ninguna Categoría

PARTE III: Firma

Certifico (prometo) que la información proporcionada en este formulario es verdadera y que incluí todos los ingresos. Entiendo que la escuela puede recibir fondos estatales y federales basados en la información que proporciono y que la información podría estar sujeta a revisión.

Firma _____

Fecha _____

Nombre en letra imprenta _____

La información presentada en este formulario es un registro educativo confidencial y, por lo tanto, está protegida por todas las leyes de privacidad federales y estatales pertinentes que pertenecen a los registros educativos, incluida, entre otras, la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 (FERPA), según enmendada (20 USC § 1232g; 34 CFR Parte 99); Título 2, División 4, Parte 27, Capítulo 6.5 del Código de Educación de California, comenzando en la Sección 49060 et seq.; la Ley de Prácticas de Información de California (Código Civil de California Sección 1798 y siguientes) y el Artículo 1, Sección 1 de la Constitución de California.

¿A quién debo incluir en "Tamaño del hogar"?

Debe incluirse a usted y a todas las personas que viven en su hogar, parientes o no (por ejemplo, hijos, abuelos, otros parientes o amigos) que comparten ingresos y gastos. Si vive con otras personas que son económicamente independientes (por ejemplo, que no comparten los ingresos con sus hijos y que pagan una parte prorrateada de los gastos), no las incluya.

¿Qué se incluye en el "Ingreso total del hogar"? El ingreso total del hogar incluye todo lo siguiente:

- **Ingresos Brutos del Trabajo:** Utilice su ingreso bruto, no su salario neto. El ingreso bruto es la cantidad ganada antes de impuestos y otras deducciones. Esta información se puede encontrar en su talón de pago o, si no está seguro, su supervisor puede proporcionar esta información. Los ingresos netos solo deben declararse para los ingresos de negocios, granjas o alquileres de propiedad propia.
- **Asistencia Welfare, Sustento de Menores, Pension Conyugal:** Incluya la cantidad que cada persona que vive en su hogar recibe de estas fuentes, incluida cualquier cantidad recibida de CalWORKs.
- **Pensiones, jubilación, Seguro Social, Seguro de Ingreso Suplementario (SSI), beneficios para veteranos (beneficios VA) y beneficios por discapacidad:** Incluya la cantidad que cada persona que vive en su hogar recibe de estas fuentes.
- **Todos los demás Ingresos:** Incluir la compensación de los trabajadores, el desempleo o beneficios de huelga, contribuciones regulares de personas que no viven en su hogar, y otros ingresos recibidos. No incluya ingresos de CalFresh, WIC, beneficios educativos federales y pagos de crianza que reciba su hogar.
- **Subsidios para vivienda militar y pago por combate:** Incluya asignaciones para vivienda fuera de la base. No incluya la Iniciativa de Vivienda Privatizada para Militares ni el pago por combate.
- **Pago por Tiempo Extra:** Incluya el pago de horas extras ÚNICAMENTE si lo recibe con regularidad.
- **¿Debo informar los ingresos del hogar recibidos anualmente, mensualmente, dos veces al mes, cada dos semanas o semanalmente?** Puede declarar los ingresos del hogar utilizando la frecuencia con la que los reciba.
- Cuando informe el ingreso total del hogar anualmente, informe el ingreso anual del año en curso. Cuando declare ingresos mensualmente, dos veces al mes, cada dos semanas o semanalmente, informe los ingresos de su cheque de pago más reciente.

Si sus ingresos cambian, incluya el salario / salario que recibe regularmente. Por ejemplo, si normalmente gana \$ 1,000 al mes, pero se ausentó del trabajo el mes pasado y ganó \$ 900, use \$ 1,000 por mes. Solo incluya el pago de horas extra si lo recibe de forma regular. Si perdió su trabajo o le redujeron las horas o el salario, ingrese cero o su ingreso reducido actual.

Para obtener información adicional sobre el tamaño del hogar y el ingreso bruto del hogar, consulte el Manual de elegibilidad para comidas escolares en la página web de orientación y recursos del Departamento de Agricultura de EE. UU. En

<http://www.fns.usda.gov/cnd/guidance/default.htm>.



Or link to Jotform is <https://form.jotform.com/202785596656068>

Please use this URL code or QRC code to access the fillable bus rider request form.

FOLLOW THESE BUS RULES

- 1. The bus driver may assign seats.**
- 2. Be courteous**
- 3. No profanity**
- 4. Do not eat or drink on the bus;
Keep the bus clean.**
- 5. Violence is prohibited.**
- 6. Remain seated.**
- 7. No smoking.**
- 8. Keep your hands and head inside the
bus.**
- 9. Do not destroy property.**
- 10. For your own safety, do not distract the
driver through misbehavior.**

MISBEHAVIOR ON BUS:

**Penalty at discretion of principal depending on
circumstances (May include removal from bus for 1 to 10
days or permanent removal from bus by a formal hearing).
Serious misbehavior on the bus may also be cause for
punishment up to and including suspension or expulsion
from school.**

Bus Routes 2021 / 2022

AM Route #1 Begins 6:30am Bus #76

Stop	Time	LOCATION	Grade
1	7:15	200 Hwy 45	K-12
2	7:25	Greens Apartments	K-12
3	7:28	Gardens Apartments	K-8
4	7:32	Florimond / Cynthia Way	K-8
5	7:36	Country Club / Jeremy Way	K-8
6	7:39	Country Club / Woodhaven	K-12
7	7:44	46 Walnut Tree Crt	K-12
8	7:47	King – Vale Park	K-12
9	7:53	High School	
10	8:00	Egling	
11	8:05	Burchfield	

AM Route #2 Begins 6:30am Bus #12

Stop	Time	LOCATION	Grade
12	7:16	3188 Hunter Rd	K-12
13	7:20	3146 Wilson Rd	K-12
14	7:22	Wilson / McCoy Rd	K-12
15	7:25	Lurline Scales	K-3
16	7:27	1765 Lurline Rd	K-12
17	7:33	Hand N Hand	K-12
18	7:38	7862 Harbison Rd	K-12
19	7:42	10 th St / Main St	K-12
20	7:46	Del Rey Apartments	K-12
21	7:53	High School	
22	8:00	Egling	
23	8:05	Burchfield	

AM Route #3 Begins 7:15am Bus #37

Stop	Time	LOCATION	Grade
24	7:33	4260 River Rd	K-12
25	7:37	4378 River Rd	K-12
26	7:53	High School	K-12
27	8:00	Egling	
28	8:05	Burchfield	

WEDNESDAY:

Afternoon Routes Begin 30 Minutes Earlier

Burchfield (1:45pm)
Egling (2:00pm)
High School (2:10pm)

PM Route #4 Begins 1:45 pm Bus #12

Stop	Time	LOCATION	Grade
29	2:15	Burchfield Pick Up	
30	2:20	Gardens Apartments	K-12
31	2:25	King – Vale Park	K-12
32	2:30	Country Club / Jeremy Way	K-8
33	2:35	Greens Apartments	K-12
34	2:40	Del Rey Apartments	K-12
35	2:44	10 th St / Main St	K-12
36	2:47	Lurline Scales	K-12
37	2:48	1765 Lurline Rd	K-12
38	2:53	Hand N Hand	K-12
39	2:59	7862 Harbison Rd	K-12
40	3:05	3146 Wilson Rd	K-12

PM Route #5**Begins 2:00pm****Bus #76**

41	2:30	Egling Pick Up	Grade
42	2:35	Gardens Apartments	K-8
43	2:43	Westcott / Walnut Tree Dr	K-12
44	2:46	Country Club / Woodhaven	K-12
45	2:49	Country Club / Jeremy Way	K-8
46	2:52	Country Club / Florimond	K-12
47	2:56	Greens Apartments	K-12
48	3:01	Del Rey Apartments	K-12
49	3:08	Hand N Hand	K-12
50	3:13	1765 Lurline Rd	K-12
51	3:17	Wilson McCoy Rd	K-12
52	3:20	3146 Wilson Rd	K-12
53	3:25	3188 Hunter Rd	K-12

HIGH SCHOOL VAN PICKUP**PM Van Route #6**

54	3:30	High School Pick Up	
55	3:45	4260 River Rd	3
56	3:50	4452 River Rd	3

PM Van Route #7

57	3:25	High School Pick Up	
58	3:40	200 Hwy 45	4
59	3:47	1793 Dry Slough Rd	2



Northern Valley Indian Health
Your Health. Our Mission.

GET YOUR COVID VACCINE!

Colusa High School
901 Colus Ave,
Colusa, Ca 95932

First Dose

Friday

August, 20th 2:30-4:30pm

Second Dose

Friday

September, 10th 2:30-4:30pm

Call Community Health and Outreach
to schedule your appointment.

530-934-5431

Pfizer and Johnson & Johnson will be available.



Vaccine FAQ's

What are the age requirements?

Pfizer can be administered to anyone that is 12 y/o and up. Johnson and Johnson is for anyone 18 y/o and up.

How many shots do I have to get?

Pfizer is a 2 dose series.

Johnson & Johnson is 1 dose.

When will I have the max immunity?

You will receive your full immunity 2 weeks after your 2nd dose of Pfizer and single dose of J&J.

Who shouldn't get the vaccine?

The only group of people who should not receive the COVID-19 vaccine are those who have had a serious allergic reaction to one of the ingredients.



Northern Valley Indian Health

Tu Salud. Nuestra Misión.

¡Consiga su Vacuna para el COVID-19!

Escuela Preparatoria de Colusa

901 Colus Ave,
Colusa, Ca 95932

Primera Dosis

Viernes 20 de agosto
2:30-4:30pm

Segunda Dosis

viernes 10 de septiembre
2:30-4:30pm

Llame a Community Health and Outreach
Para programar su cita.

530-934-5431

Pfizer y Johnson & Johnson estarán disponibles.



Preguntas frecuentes sobre la Vacuna

¿Cuáles son los requisitos de edad?

Pfizer se puede administrar a cualquier persona de 12 años o más. Johnson and Johnson es para cualquier persona de 18 años en adelante.

¿Cuántas vacunas se ponen?

Pfizer es una serie de 2 dosis
Johnson & Johnson es 1 dosis.

¿Cuándo tendré la máxima inmunidad?

Recibirá su inmunidad completa 2 semanas después de su segunda dosis de Pfizer y dosis única de J&J.

¿Quién debería de vacunarse?

El único grupo de personas que no debe recibir la vacuna COVID-19 es el que ha tenido una reacción alérgica a uno de los ingredientes.