

RUTH O HARRIS MIDDLE SCHOOL



FOCUS 🐾 FAMILY 🐾 FUTURE

STUDENT AGENDA

2021 - 2022

# RUTH O. HARRIS MIDDLE SCHOOL

## AVID National Demonstration School

Colton Joint Unified School District  
11150 Alder Ave., Bloomington, CA 92316  
Phone (909) 580-5020 Fax (909) 820-2238  
Attendance Office (909) 580-5020 ext.8014

### **Student Handbook 2021 - 2022**

Dr. Cindy Aguilar-Muñoz  
Principal

Ms. Tenicia Jackson  
Assistant Principal

Angela Lee  
Counselor

Kevin Cazares  
Counselor

Lori Walton  
ASB Advisor

### **Home of the Bulldogs Family, Focus, and Future**



Colors: Maroon and Gray  
Mascot: Bulldog

#### **Message from the Principal**

*On behalf of the entire staff of Ruth O. Harris Middle School, welcome!  
My name is Cindy Aguilar-Muñoz, Principal. My staff and I strive to provide students with an enriched learning environment that prepares students for their future. I look forward to working with our students, parents, staff, and community members to make this 2021-2022 school year a successful one! Welcome to the Bulldog family!*

#### **Ruth O. Harris Middle School Vision**

Ruth O. Harris Middle School creates a culture of success and ensures all students feel valued.

#### **Ruth O. Harris Middle School Mission Statement**

Ruth O. Harris Middle School is a positive environment that creates a culture of success in academics and develops personal growth by being safe, accountable, respectful and keeping our cool within the community.

# IMPORTANT DATES TO REMEMBER

2021 - 2022

Below is a list of important dates by the month they may occur. Please check the school website for updated information regarding dates and times of the events below.

<p><b>August 2021</b></p> <p><b>08/03: Bulldog Celebration</b>  <b>08/04:</b> 1st Day of School            Lifetouch Fall Pictures</p> <p><b>Bulldog Celebration/Open House</b>  <b>Welcome Back Dance</b></p>	<p><b>September 2021</b></p> <p><b>09/06:</b> Labor Day - <i>no school</i></p>	<p><b>October 2021</b></p> <p><b>UNITY Month</b></p> <p><b>10/08:</b> End of 1st Quarter  <b>10/11-15:</b> Parent Conferences  <i>Minimum Days</i></p>
<p><b>November 2021</b></p> <p><b>11/11:</b> Veteran's Day - <i>no school</i>  <b>11/22-26:</b> Thanksgiving Break  <i>no school</i></p> <p><b>Dia de los muertos Event</b></p>	<p><b>December 2021</b></p> <p><b>12/14-16:</b> Finals Week  <i>Minimum Days</i>  <b>12/16:</b> End of Semester  <b>12/17:</b> Teacher Prep -  <i>no students</i>  <b>12/17 - 01/10:</b> Winter Break -  <i>no school</i></p> <p><b>Winter Dance</b></p>	<p><b>January 2022</b></p> <p><b>01/01:</b> New Year's Day - <i>no school</i>  <b>01/01-10:</b> Winter Break - <i>no school</i>  <b>01/10:</b> Teacher Collaboration Day  <i>no students</i>  <b>01/11:</b> 1<sup>st</sup> Day of Second Semester  <b>01/17:</b> Martin Luther King, Jr.  <i>no school</i></p>
<p><b>February 2022</b></p> <p><b>02/18:</b> President's Day - <i>no school</i>  <b>02/21:</b> President's Day - <i>no school</i></p> <p><b>Spring Pictures</b>  <b>8th Panorama Picture</b>  <b>Friendship Dance</b></p>	<p><b>March 2022</b></p> <p><b>03/18:</b> End of 3<sup>rd</sup> Quarter  <b>03/21-04/01:</b> Spring Break -  <i>no school</i></p> <p><b>Career Day</b></p>	<p><b>April 2022</b></p> <p><b>04/01:</b> Spring Break - <i>no school</i>  <b>04/04-08:</b> Parent Conference  <i>Minimum Days</i></p> <p><b>7th Grade Reward Event</b></p>
<p><b>May 2022</b></p> <p><b>05/30:</b> Memorial Day - <i>no school</i></p> <p><b>8th Grade Reward Event</b>  <b>8th Grade Formal / Dinner Dance</b>  <b>Teacher Choice Awards Ceremony</b></p>	<p><b>June 2022</b></p> <p><b>06/01-03:</b> Finals  <i>Minimum Day</i>  <b>06/03:</b> Last Day of School            End of 2nd Semester            8th Grade Promotion</p>	<p><b>Other Important Events</b></p> <p>ELPAC Testing begins: TBD            SBAC Testing begins: TBD            PSAT Testing begins: TBD</p>

## REGULAR DAY BELL SCHEDULE

Period	Regular Period	Minutes	Passing Period
Warning Bell	8:07 am		5 minutes
0 Advisory	8:12 am – 8:29 am	17 minutes	4 minutes
1	8:33 am – 9:22 am	49 minutes	4 minutes
2	9:26 am – 10:15 am	49 minutes	4 minutes
3	10:19 am – 11:08 am	49 minutes	4 minutes
4	11:12 am – 12:01 pm	49 minutes	4 minutes
1 <sup>st</sup> Lunch	12:01 pm – 12:31 pm	30 minutes	
1 <sup>st</sup> 5	12:05 pm – 12:54 pm	49 minutes	4 minutes
2 <sup>nd</sup> Lunch	12:54 pm – 1:024 pm	30 minutes	
2 <sup>nd</sup> 5	12:35 pm – 1:24 pm	49 minutes	4 minutes
6	1:28 pm – 2:17 pm	49 minutes	4 minutes
7	2:21 pm – 3:10 pm	49 minutes	4 minutes

## MINIMUM DAY BELL SCHEDULE

Period	Regular Period	Minutes	Passing Period
Warning Bell	8:07 am		5 minutes
1	8:12 am – 8:50 am	38 minutes	4 minutes
2	8:54 am – 9:32 am	38 minutes	4 minutes
3	9:36 am – 10:14 am	38 minutes	4 minutes
4	10:18 am – 10:56 am	38 minutes	4 minutes
1 <sup>st</sup> Lunch	10:56 am – 11:26 am	30 minutes	
1 <sup>st</sup> 5	11:00 am – 11:38 am	38 minutes	4 minutes
2 <sup>nd</sup> Lunch	11:38 am – 12:08 pm	30 minutes	
2 <sup>nd</sup> 5	11:30 am – 12:08 pm	38 minutes	4 minutes
6	12:12 pm – 12:50 pm	38 minutes	4 minutes
7	12:54 pm – 1:32 pm	38 minutes	4 minutes

**Every Wednesday will be a minimum day for students to allow for teacher collaboration. Students are dismissed at 1:32 p.m. every Wednesday.**

**Parent Conferences:** October 11-15, 2021 and April 4-8, 2022

**End of Semester Exams:** December 14-16, 2021 and June 1-3, 2022

**Tentative SBAC Testing:** TBD

**8th Grade Promotion:** June 3, 2022

# Ruth O. Harris Middle School Compact 2021-2022

Compacts are voluntary agreements between families and schools. This compact represents one example of how a family-school compact could look for a magnet or charter school where families and their students have voluntarily decided to participate in the school. Schools and districts may use this compact to develop a local compact. Our school philosophy as an alternative school is that families, students, and school staff should work in partnership to help each student reach his/her potential. As partners we agree to the following:

As a student I will:

- Believe that I can learn and will learn.
- Read for at least 30 minutes, five days a week.
- Come to class on time, ready to learn and with assignments completed.
- Set aside time every day to complete my homework.
- Know and follow the school and class rules.
- Follow the school's dress code.
- Regularly talk to my parents and my teachers about my progress in school.
- Respect my school, classmates, staff, and family.
- Ask for help when I need it.
- Practice BARK. (Be Safe, Accountable, Respectful, Keep your cool)
- Attend tutoring when I need help.
- Attend Saturday school to improve my attendance.

Student signature \_\_\_\_\_

As a parent/guardian or family member I will:

- Talk to my child regularly about the value of education.
- Communicate with the school when I have a concern.
- Monitor TV viewing and make sure that my child reads every day.
- Make sure that my child attends school every day, on time, and with homework completed.
- Support the school's discipline and dress code.
- Monitor my child's progress in school.
- Make every effort to attend school events, such as parent-teacher conferences, Back-to-School Night and School Site Council.
- Ensure that my child gets adequate sleep, regular medical attention, and proper nutrition.
- Participate in school, home, and community-sponsored activities to meet my agreed-upon responsibility of 40 hours a year.
- Participate in shared decision making with school staff and other families for the benefit of students.
- Respect the school, staff, students, and families.
- Read and review the School Rules and School Policies in the Parent/Student Handbook.
- Check my student's agenda periodically.
- Update phone numbers and home address when there are any changes.

Family member signature \_\_\_\_\_

As a teacher I will:

- Provide high-quality curriculum and instruction.
- Communicate high expectations for every student.
- Endeavor to motivate my students to learn.
- Teach and involve students in classes that are interesting and challenging.
- Participate in professional development opportunities that improve teaching and learning and support the formation of partnerships with families and the community.
- Enforce rules equitably and involve students in creating a warm and caring learning environment in the class.
- Communicate regularly with families about their child's progress in school through conferences, parent-teacher meetings, progress reports, and other available means.
- Provide reasonable opportunities for parents to volunteer and participate in their child's class, and to observe classroom activities.
- Provide assistance to families on what they can do to support their child's learning.
- Participate in shared decision making with other school staff and families for the benefit of students.
- Respect the school, staff, students, and families.
- Remind students of BARK.
- Utilize Zangle Gradebook and update it regularly.

Teacher signature \_\_\_\_\_

We make a commitment to work together to carry out this agreement. Signed on this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_ ( update changes)


# STUDENT BEHAVIOR EXPECTATIONS

All members of our school community share a responsibility to keep Ruth O. Harris Middle School a place where we can share a great deal of pride. The staff is here to help you. Treat everyone with respect and you will be able to expect to be treated with equal respect. We want the campus to be a safe and orderly place for all of you to learn.

As a student at Ruth O. Harris Middle School, you have the responsibility to exercise self-discipline so that the rights of all are respected and a good learning environment can be maintained. Students must understand that they shall be held responsible for understanding and complying with this code of student behavior.

## Be safe, Accountable, Respectful, Keep your cool

### Ruth O. Harris Middle School Positive Behavior Support Plan

	MPR/Lunch Area	Restrooms	Hallways/ Passing Period	Library Media Center	Bus/ Bus Area	Classroom
Students will:	Students will:	Students will:	Students will:	Students will:	Students will:	Students will:
<b>Be Safe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Walk Safely.</li> <li>Wait your turn</li> <li>Touch your own food.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wash your hands.</li> <li>Always flush.</li> <li>Keep your body to yourself.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keep your body to yourself.</li> <li>Walk safely.</li> <li>Practice safety.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ask for help.</li> <li>Keep your body to yourself.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Walk safely.</li> <li>Follow the directions of adults.</li> <li>Keep your body to yourself</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keep hands and feet to self.</li> <li>Keep classroom clean.</li> <li>Stay in assigned seat.</li> </ul>
<b>Accountable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keep food in the lunch area.</li> <li>Memorize I.D. #</li> <li>Put litter in the garbage can.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Must have a pass.</li> <li>Use quickly and quietly.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Be on time.</li> <li>Phones off and in backpack/bag.</li> <li>Pick up trash/Recycle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ask for help.</li> <li>Gum, food and drinks outside.</li> <li>Return books on time.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Have ID ready</li> <li>Keep your place in line</li> <li>Use appropriate language</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>All students participate in group work.</li> <li>Bring your scholar tools to school.</li> <li>Actively participate.</li> </ul>
<b>Respectful</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Use table manners.</li> <li>Respect all staff.</li> <li>Be kind</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respect privacy.</li> <li>Maintain personal space.</li> <li>Soft voice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Use appropriate language.</li> <li>Be courteous to self, others, and property.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quiet voices.</li> <li>Respect all equipment and areas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Use a quiet voice.</li> <li>Respect others' property.</li> <li>Follow directions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Do your own work.</li> <li>Speak when it is appropriate.</li> <li>Stay on task/topic.</li> </ul>
<b>Keep your Cool</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Think before you speak.</li> <li>Be patient.</li> <li>Wait your turn.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wait your turn.</li> <li>Soft voices.</li> <li>Maintain personal space.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Be positive and interact positively.</li> <li>Use normal voice volume.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Use respectful and quiet voices.</li> <li>Keep body to self.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Be patient.</li> <li>Use a quiet voice.</li> <li>Keep body to self.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Use appropriate language.</li> <li>Mutually respect students and teachers.</li> <li>Respect others' belongings.</li> </ul>

# Advancement Via Individual Determination

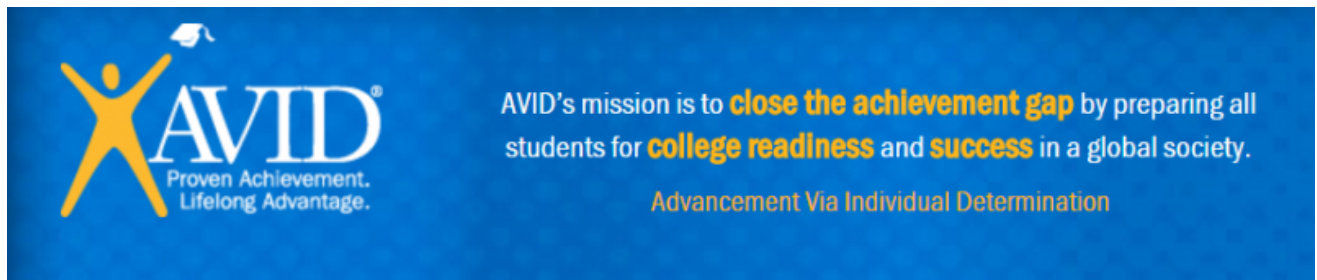
“AVID is schoolwide when a strong AVID system transforms the Instruction, Systems, Leadership, and Culture of a school, ensuring college readiness for all AVID Elective students and improved academic performance for all students based on increased opportunities.”

Ruth O. Harris Middle School is proud to be an AVID National Demonstration School! This means we are an exemplar model of the AVID College Readiness System. “Demonstration Schools undergo a rigorous validation process and are required to be revalidated every few years to ensure high levels of implementation, with quality and fidelity to AVID strategies schoolwide.” (<http://www.avid.org/avid-schoolwide.ashx>)



At an AVID National Demonstration School, visitors can observe:

- AVID as a schoolwide approach to college readiness
- Evidence of student achievement schoolwide
- Strong and committed leadership to college readiness for all students at both school and district levels
- A center of learning for AVID best practices schoolwide
- A committed team of trained AVID educators dedicated to successful implementation of the AVID College Readiness System for all students
- Models for excellent inquiry-based AVID tutorials—both in the AVID Elective and, in some schools, selected content classrooms
- A showplace of the commitment and synergy that a strong AVID System creates for school wide college readiness



# STUDENT INFORMATION

A full schedule of student body activities are planned and organized by the student council in cooperation with the assistant principal and the leadership advisor. Assemblies, dances, and special days are planned for the students. Participation in extracurricular activities depends on good student behavior, attendance, and grades. 7<sup>th</sup> and 8<sup>th</sup> grade end of the year activities will be held for eligible students. The criteria set for these activities will be set at the end of 1st Semester and will include maintaining our school expectations of:

**Be safe, Accountable, Respectful, Keep your cool.**

Other student data that would be included could be absences, tardies, progress toward academic success, and suspensions. **Students who do not meet the criteria will not be able to participate in activities and will be placed on a NO GO LIST. ALL activities are a privilege!**

## IMPORTANT ADDITIONAL INFORMATION REGARDING ACTIVITIES

1. Activities are **attended by ROHMS students only**.
2. Tickets must be purchased prior to the activity unless otherwise announced.
3. Students are to remain at the activity until the end.
4. Students are expected to follow all school rules, dress code policy, and behave accordingly.
5. All students who are not on the exclusion list (no-go list) may attend the activity.
6. Late busses are available to take you home after club and sport activities. All students, whose ride is not at ROHMS at 3:55 p.m., will ride the late buses. The buses leave ROHMS at 4:15 p.m. and drop off at the elementary schools.

## ID CARDS

All students are to carry a Ruth O. Harris Middle School identification card at all times. They will be used in the cafeteria, for library media center services, to purchase yearbooks, event tickets, riding the bus, and for ID at school activities. All students will have their picture taken, whether or not they are buying a school picture packet. Lost cards may be replaced for \$3.00. Students may pay for the replacement ID at the office and then take their receipt to the Library to have the ID printed. Students can do this before school or during lunch (not during instructional time). **Students MUST have their school picture ID or a VALID bus pass from the office in order to board the bus.** If students fail to comply, students will be asked to contact parents or ride the late bus home after obtaining a bus pass.



## LIBRARY

### LIBRARY USE

The RHMS Library is open for students before school and during lunch unless otherwise posted. Using the Library is a privilege; any students being disruptive and/or who are not following B.A.R.K. will be asked to leave. Students may use the library during class time—to check out or return books—if they have approval from the classroom teacher and Library Staff. Teachers may bring their students during class time for library services by making an appointment with Library staff.

### LIBRARY EXPECTATIONS

- Remember to B.A.R.K.
- When in the Library, students need to use quiet voices when speaking.
- NO food or drinks are allowed in the Library or while using a computer or Chromebook.
- Using the Library during free time is a privilege. Disruptive students will be asked to leave.
- Follow CDC COVID-19 guidelines (social distancing, mask requirements, limited number of people in the library, etc.)



## LIBRARY BOOKS

Students may check out up to five Library books at a time. Library books are checked out for three weeks at a time and students may renew the books as needed. Students who do not return books on time will be automatically charged a fine for the entire cost of the book. This fine will be removed if and when the book is returned to the Library. Students may also check out eBooks or audiobooks using the SORA App by Overdrive. Students can download the SORA app on a smartphone or a tablet and it can also be accessed through ClassLink in the “@ Your Library” folder.



## TEXTBOOKS and CHROMEBOOKS

At the beginning of the year, students will be loaned a set of textbooks for home use. These textbooks are to stay at home and will need to be returned at the end of the school year or when a student transfers out of the School District. Students are responsible for these textbooks and will be fined the entire cost of the textbook if it is damaged and/or not returned. The cost for textbooks range from \$60 - \$100+ per book.

Students have also been loaned a Chromebook. **Students are required to bring their Chromebooks to school on a daily basis, fully charged and ready to use for the day.** In case a student’s Chromebook is not fully charged or was left at home, they may check out a loaner Chromebook from the Library. This means that the student is now responsible for two devices and failure to return the loaner Chromebook will result in a fine of \$250-\$320. If a student needs to exchange a Chromebook, they need to come to the Library to make the exchange. If the Chromebook is damaged and needs to be repaired or replaced a fine will be assessed.



Students and their parents/guardians are responsible for the Chromebooks, devices, textbooks, and other instructional materials or supplies that have been checked out to them. Chromebooks are to be handled with care and returned before a student checks out of the District or when requested. If the Chromebook is not returned, the student may be responsible for the full replacement cost of the device. ***If the Chromebook, or other device, is damaged to a point where repairs must be made, the student may be financially responsible for the cost of replacement parts needed for the repairs. IT techs will determine if a fine needs to be assessed for any broken or damaged Chromebooks.***

Missing charger:	\$43
Damaged keyboard:	\$25*
Damaged touchscreen, components, destroyed:	\$125*
Chromebook lost or not returned:	\$250-\$320 (replacement cost)
Stolen Chromebook:	\$0 (requires copy of Police Report)
Hotspot damaged, lost, or not returned:	\$70 (replacement cost)

***\*If you would like to discuss these charges or have special circumstances, please contact the Principal or Assistant Principal. These replacement or reimbursement costs are in accordance with CJUSD Board Policy 3260 and Administrative Regulation 3260.16 as well as California’s Education Code 19910, 19911, and 4890.***

## STUDENT COMPUTER USE and DIGITAL CITIZENSHIP

1. **Come into the lab quietly and go to your assigned computer.** Keep your hands to yourself on the way to your computer. Read board and begin assignment if one exists or wait for instructions before you do anything. Stay in our seat unless you have permission to move around.
2. **Visit only approved Internet sites and only when you have permission to do so.** Keep your personal information private. Only share your passwords with parents or teachers (if school related). If you see anything that makes you uncomfortable, turn off your monitor and let your teacher know immediately.
3. **Make sure you leave your work area neat and organized.** Exit out of all programs. Log off or sign off. Keep the computer on. Straighten your keyboard and mouse. Push in your chair. Throw away any trash in the trash can.

4. **Print only if you have permission from the teacher.** Only press the "Print" button once! If it is not printing, there is a reason so ask the teacher for help with the printer.
5. **Use only your assigned computer.** Keep desktop icons the same as this is not your personal computer. Computer settings should also be kept the same as other students use the computers. Only edit files that belong to you. Help others with your voice and not with their mouse. If something is wrong, report it to the teacher immediately.
6. **Treat your classmates, the teacher, and all equipment with respect.** Listen to the teacher while they are giving instruction. Come to the computer lab with clean hands. Keep the monitors facing forward. If you want to show someone something on the monitor, have them move to see the monitor instead of moving it. Keep the keyboard, mouse, monitor, etc. plugged into the desktop. Take care of the computers, monitors, keyboards, etc. and other technology equipment as these items are school property. Damaging school property may result in disciplinary action and may limit, suspend, or revoke your access to the use of technology.
7. **Eat and drink OUTSIDE of the lab only.** Enjoy your food and drink outside the computer lab. Wash your hands with soap and water before returning from the bathroom.
8. **Raise your hand if you need help or if you need to go to the restroom.** Stay in your seat unless given permission by the teacher to move.

***"Access is an academically important privilege that entails responsibility. While utilizing CJUSD network and educational technology resources, students are expected to exhibit responsible behavior and refrain from engaging in inappropriate use...Inappropriate use of these resources may result in disciplinary action and/or referral to legal authorities. The site administrator, district administrator and/or systems administrator may limit, suspend, or revoke access to technology if deemed necessary."*** (CJUSD Acceptable Use Policy)

## **HANDS OFF POLICY**

Students are to keep their hands and feet to themselves at all times. Hugging, hand holding, kissing, or other display of affection, play fighting, tripping, pushing, or shoving is not allowed at school or school related activities. Violation of this policy will result in disciplinary consequences.

## **RELATIONSHIPS**

Students are expected to show maturity and respect in their relationships with other students. No displays of affection are allowed on campus including hugging, kissing, handholding, and/or sitting on each other's lap.

## **TELEPHONE CALLS**

Student use of the office telephones are for **EMERGENCY PURPOSES ONLY**.

***Phone calls to parents are not allowed for the purpose of club meetings, tutoring, forgetting lunch money, homework, P.E. clothes, etc.*** School-related activities are announced in advance and classroom assignments are the responsibility of the student. Parents are asked to limit messages to students for emergencies only. Reminding students to ride the bus or pick up siblings should be done prior to students leaving for school.

***Cell Phone use during the school day is not permitted.***



## **CELL PHONES/ ELECTRONIC SIGNALING DEVICES (Please see attached district policy)**

Electronic signaling devices may be used **before** school begins and **after** the regular school day ends. (School begins when the first bell rings directing students to go to class. Each site will set the determining time).

***ALL ELECTRONIC DEVICES must be turned off and placed in their backpacks during the instructional day including passing periods, recess, and lunch. (Students with a shortened schedule must wait until off-campus in order to use the cell phone.)***

## LUNCH TIME

We have a cafeteria for students who wish to purchase a hot lunch. An a la carte line is available for those who wish to purchase individual items but not a complete hot lunch. Students need to be in line within 10 minutes after the lunch bell rings. Students may not enter the line a second time. All food is to be eaten only in the cafeteria and designated tables/areas. Students are expected to observe rules of etiquette that includes picking up after themselves and putting litter in trash cans. Students are not permitted to leave campus during lunch.



## FOOD

Food is not to be eaten anywhere on campus except in the cafeteria and pavilion area. Food is not to be taken to or eaten in any classroom. **No outside food/drinks are to be brought onto campus and shared with others (birthday cake/cupcakes, starbucks, etc.)** You may be asked to discard any Starbucks or other outside food or drinks once the school day has started.

## GUM

Gum chewing is not permitted. Careless disposal of gum in drinking fountains, on furniture and floors presents sanitation, cleaning problems, and costly repair. Campus beautification may be assigned for this violation.

## RESTROOM

Students will use the school restrooms for their intended purpose. Students are responsible for keeping restrooms clean and orderly. Restrooms may be used before school, during lunch, during passing periods between classes and after school. **Only in extreme emergencies may students use the restroom during class time and only with a signed valid pass from the teacher.** Students caught in the restrooms without a signed pass can be considered truant. Please review the Behavior matrix of Restroom expectations.



## LITTER

Keeping our campus clean is everyone's responsibility. Trash cans are provided for your use. Please help keep ROHMS clean.

## LOITERING

All students must leave campus by 3:10 p.m. unless they are involved in an adult-supervised activity after school, such as detention, after school tutoring, and teacher supervised activities. During class time, students are not permitted outside of class without a pass.

## HALL PASSES

To be out of class, students must have a valid hall pass issued with a date, time, and signed in ink by the teacher in charge of that student. If a student does not have a pass, they will be sent back to class to obtain a pass.

## BUSES

Bus transportation to and from school is a **privilege, not a right, and therefore can be taken away.** For the safety of all passengers, students are expected to follow the rules of the CJUSD Transportation Department and **have their ID present to load the bus each morning and afternoon.** Students are to behave and conduct themselves appropriately while riding the bus to ensure safety. If a student forgets their ID card, they must request a bus pass with their Advisory teacher (1st period teacher on Minimum days). Bus passes will be available for pick up in the office during their lunchtime **ONLY.**

Any students that do NOT inform their teacher, must come during their lunchtime to request one. Any students that have lost their ID will need to purchase a replacement from the front office for \$3 before school, during their lunch, or after school. Once purchased, students must show their receipt to the library in order to request a replacement ID.

Some of the Bus Transportation Rules that will be enforced are:

1. Students are to talk **quietly**. Shouting, yelling, boisterous behavior, horseplay, profane language, obscene gestures, or any unnecessary noise may distract the attention of the driver and therefore is prohibited for the safety of all passengers.
2. Students are to keep all parts of their body inside the bus at all times. Littering the bus, vandalism, or throwing anything in or out of the bus will not be permitted. Students will be charged for all damages.
3. Eating, drinking and gum-chewing are not allowed on the bus.

Students receiving a bus referral will be given the following consequences: student counseled, parent contacted, and/or bus suspension. Continued violations/referrals or abuse of temporary bus passes may result in temporary and/or permanent loss of the bus privilege. Students may not change buses without a signed parent note, that will be verified, AND administrative approval.

Ruth O. Harris Middle School Positive Behavior Support Plan

Bus/Bus Area	
Students will:	Students will:
<b>Be Safe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Walk safely.</li><li>• Follow directions of adults.</li><li>• Keep body to self.</li></ul>
<b>Accountable</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Have ID ready.</li><li>• Keep your place in line.</li><li>• Use appropriate language.</li></ul>
<b>Respectful</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Use a quiet voice.</li><li>• Respect others' property.</li><li>• Follow directions.</li></ul>
<b>Keep Your Cool</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Be patient.</li><li>• Use a quiet voice.</li><li>• Keep body to self.</li></ul>

### BICYCLES/SKATEBOARDS/HOVERBOARDS

For the safety of all, the following rules apply to bicycle riders:

1. Bicycles/Skateboards may not be ridden on any part of the campus at any time.
2. When arriving at school, walk bicycles/skateboards directly to the back.
3. Students must lock bicycles to the bicycle rack or skateboard to the skateboard locker with their own personal lock. Students may not leave these items in their classroom or front office.
4. There are to be NO hoverboards on campus. They will be confiscated and returned only to a parent/guardian.



However, the school is **NOT** responsible for theft or damage to bicycles, skateboards, or hoverboards left in the bike rack or on campus. The California Highway Patrol may issue citations for reckless riding to and from school and for riding without a helmet.

### CO-CURRICULAR OR EXTRA -CURRICULAR ACTIVITIES

There are a variety of co-curricular activities for students to participate in at Ruth O. Harris Middle School. Some of these activities include clubs, sports, associated student council activities including dances, trips, and more. However, participation is a privilege and should not interfere with academic progress. Academic and Behavior expectations including a minimum of a 2.0 grade point average and no more than 2 outside suspensions and/or inside suspensions prevents students from participating in co-curricular activities. Band is offered as an elective class at Ruth O. Harris Middle School.



### SCHOOL SPORTS - DISTRICT INTRAMURAL

Ruth O. Harris Middle School, in conjunction with our other district middle schools, will be participating in several district intramural sports activities this year. Sports include Softball, Flag Football, Basketball, Soccer, and Track. All sports activities are after school. Each student participant must adhere to all District guidelines including sportsmanship, behavioral and academic expectations (including a minimum of a 2.0 grade point average and no more than one outside suspension for the season). If you are requested to bring sports equipment (including any type of ball) to school, it must be given to your coach before the first bell rings.

Students **may not** attend an after school activity or try-out, if they have been absent on the day of the activity.

# ATTENDANCE

Regular attendance is one of the most important requirements for a successful school year. Per Education Code 48200, each person between the ages of 6 and 18 years old is subject to compulsory full-time education. The following are valid excused absences: student's illness, medical or dental appointments, funeral services for a member of his or her immediate family so long as the absence is not more than one day if the service is conducted in California and not more than three days if the service is outside of California, appearance in court, a religious event that does not exceed 4 hours per semester. School Administrators have the discretion to qualify an absence based on the facts of the pupil's circumstance. Parents are responsible for notifying the school of an absence. Persons authorized to verify attendance are: parents, legal guardians, step-parents, persons who have authority to act as a custodial parent and have the Authorization to Act as Custodial Parent paperwork on file and caregivers who have a completed Caregiver's Affidavit on file.



You may either call (909) 580-5020 ext. 8014, to speak to the Attendance Technician, provide doctor or dental office excuse, send a signed written note with student's name, reason why he or she was absent and/or late, date(s) of absence(s) or you may come to the Attendance window. A pupil who is absent from school without a valid excuse for three days in one school year or is tardy or absent for more than any 30-minute period during the school day without a valid excuse on three occasions in one school year, or any combination thereof, is a truant and shall be reported to the district's Child Welfare and Attendance office. A Student Attendance Review Team (SART) may be held as a result of chronic absenteeism or truancy. Students should take their absent note to the attendance office. Students arriving on campus late must report to the attendance office for a tardy pass.

**CJUSD offers Saturday STAR Academy to assist students with recovering full day absences and period tardies.**

## TARDY POLICY

Instructional minutes are valuable. If a student is tardy, the parent must either call the school or send a note as to the reason for the tardy. Students are also considered tardy when they are not in their assigned classroom by the final bell.

### ROHMS Tardy Policy

- 1st Tardy: Teacher conference
- 2nd Tardy: Teacher conference
- 3rd Tardy: Teacher call home
- 4th Tardy: Teacher call home/conference
- 5th Tardy: Referral to Administration
- 6th Tardy: Referral to Administration
- Parent Conference
- Review of Intra / Inter District Transfer if applicable.



## TARDY SWEEP

In addition to the above procedure, TARDY SWEEPS will occur periodically throughout the year. When tardy sweeps are conducted, students outside of class without a pass will be locked out for a short period of time. Students found in this situation will be escorted to one central location and given a pass or escorted by a staff member to return to class. If caught in a tardy sweep, students will receive a warning with documentation. If caught in multiple tardy sweeps, students will receive progressive disciplinary consequences by administration or other staff members on campus under the authorization of administration.

## DISTANCE LEARNING

Distance learning is defined in Education Code Section 43500(a).

Distance learning means instruction in which the pupil and instructor are in different locations and pupils are under the general supervision of a certified employee of the local educational agency (LEA). Distance learning may include, but is not limited to, all of the following:



- Interaction, instructions, and check-ins between teachers and pupils through the use of a computer or other communications technology.
- Video or audio instruction in which the primary mode of communication between the pupil and certified employee is online interaction, instructional television, video, telecourses, or other instruction that relies on computer or communications technology.
- The use of print, video, and audio materials incorporating assignments that are the subject of written or oral feedback.

Education Code Section 43504(f) requires each LEA to develop written procedures for tiered reengagement strategies for all pupils who are absent from distance learning for more than three school days or 60 percent of the instructional days in a school week. These procedures shall include, but are not limited, to verification of current contact information for each enrolled pupil, daily notification to parents or guardians of absences, a plan for outreach from the school to determine pupil needs including connection line with health and social services as necessary and, when feasible, line transitioning the pupil to full-time in-person instruction.

## VISITORS

Students are not permitted to bring visitors (i.e., friends, relatives) at any time, as ROHMS is a closed campus. In addition, the school has no legal authority to help persons not enrolled as regular students in case of illness, accidents, or emergencies. Parents and other adult visitors are welcomed at school. We request you follow the procedures below to ensure student and staff safety:



- When school is in session, parents or visitors must sign in via Raptor from the front office. Please be sure you have a valid driver's license from any state, an official state photo identification card from any state, or military identification card for scanning.
- A visitor's badge will be issued and is to be worn the entire time the visitor is on school campus. This badge must be visible to campus security and school personnel.
- Visits to observe programs or students must be arranged **24 hours in advance and cannot disrupt the educational program.**
- During class time, teachers will not be available for conferences. Conferences may be scheduled during a teacher's prep time, before or after school.
- Any visitors that have properly checked in to the front office will be escorted by office personnel or security to your destination.
- All visitors are expected to leave promptly when their business is completed.
- All visitors must check in and check out through the front office.

## RAPTOR

Upon entering a school or district building, visitors will be asked to present a valid state-issued ID, which will be scanned into the system. The Raptor system will check to ensure that registered sexual offenders are not entering our campuses. It is important to note that the Raptor system only scans the visitor's name, date of birth, and photo for comparison with a national database of registered sex offenders. Additional visitor data from the driver's license is not gathered nor is the system connected to any other system such as the Department of Motor Vehicles.

Therefore, any other information on the ID is not scanned by the system and is not accessible to any of the users. Once entry is approved, Raptor will issue a badge that identifies the visitor, the date, and the purpose of his/her visit. The safety of our students is our highest priority, and the Raptor system provides a consistent way to aid in keeping away people who may present a danger to our students.

Therefore, all visitors to the school must be scanned into the system and obtain a visitor badge. Thank you in advance for your understanding and support of enhancing school safety protocols in our district. If you are interested in learning more about the Raptor visitor management system, please visit the Raptor Technologies website ([www.raptortech.com](http://www.raptortech.com)).

### **DAILY CHECK- OUT PROCEDURES**

Parents or authorized persons per emergency card, with proper ID (i.e. Government issued identification, passport, visa or matricula consular issued by the Mexican Consulate) will be permitted to take students out of school. Students will not be released to an emergency contact without parent or guardian permission.

Parents or authorized persons **MUST** come into the Front Office to sign the student out for medical, dental, or other kinds of appointments that require them to leave school. Students not checking out with the office may be considered truant. If a student returns on the same day, then students must check back in through the office. If possible, medical and dental appointments should be scheduled after the school day.

No work or school badges, expired ID's, or personal membership cards will be accepted as a form of identification. As a school, we are legally required to abide by all Court Orders on file.

### **PERMANENT CHECK-OUT FROM ROHMS PROCEDURES**

Students withdrawing from school must bring a parent/guardian (with proper ID) and all textbooks/library books. No records or transcripts will be given unless all textbooks and fees are submitted.

The parent/guardian will fill out a Withdrawal Checklist stating the reason for withdrawal, location of new school, and the last day the student will attend our school. No students will be withdrawn from our school via telephone request by parent/guardian.

### **CLOSED CAMPUS POLICY**

Ruth O. Harris Middle School is a closed campus. Once students arrive on campus (via bus, drop-off or walking), **they are required to remain on campus until the end of the school day.** Leaving campus without permission is considered truancy.

### **CHANGE OF ADDRESS/TELEPHONE**

If you should move during the year, but stay within the Ruth O. Harris Middle School attendance area, or change phone numbers, please notify the office by coming in to inform us of your new address and telephone number. Please call ahead to inquire about what documents will be needed.



**For emergency reasons, it is extremely important to keep this information updated. A letter will be sent home with the student to update your information. If this is not updated within 5 school days your student will be dropped from the attendance roll.**

Students moving out of Ruth O. Harris Middle School attendance boundaries that do not have an intra or inter-district transfer on file, will be dropped from the attendance roll **after 10 school days.**





## ADMINISTRATION

Education Code: 49423 allow the school nurse or other designated trained school personnel to assist students with medication when certain requirements are met:

- All medication administered in Colton Joint Unified School District must have a form completed by the physician and the parent/guardian must sign the request portion on the medication form.
- Any medication whether given for just a few days or for the whole school year needs to be on the medication administration form only. We will not accept just a prescription.
- All medications must be properly labeled with the student's name, dose, and current date. **No medication may be dispensed unless it is in an original prescription bottle.**



## ILLNESS AND FIRST AID

When students become ill in class or are in need of first aid, they are to ask permission to go to the Health Office for assistance.

## INHALERS

Students at the secondary level can carry their inhalers only if the physician and parent/guardian have filled out the proper forms. Any child who is not experiencing relief with their inhaler should come immediately to the office.

## IMMUNIZATION REQUIREMENTS

California law requires all 7<sup>th</sup> grade students to have received all their necessary immunizations including Hepatitis B and Tdap in order to enroll in school.



**7th grade is now a checkpoint for immunizations. This means we will be reviewing the whole immunization card in its entirety. If they don't meet all the requirements including Tdap, they will not be allowed to start school.**

This is extremely important to safeguard your child from disease. If your child is in need of immunizations, there are free clinics available. Please see the Health Assistant for further information.

## EMERGENCIES

In the event of an emergency, every attempt will be made to contact the parents if a student requires immediate medical attention. Each student must have a completed emergency card on file so that the school has the necessary information in order to make the proper contacts. In the event of an emergency, only the person(s) listed on the emergency card will be allowed to sign the students out of school. Parents are required to **complete** a new emergency card and return it to ROHMS at the beginning of each school year.

## DISASTER PREPAREDNESS

Fire and/or disaster preparedness drills are conducted each semester at the school. These drills are taken seriously and students are expected to follow directions immediately and in a calm manner. The staff has been instructed on specific assignments to follow in case of a major disaster such as an earthquake, fire, etc. Students would be released only to authorized personnel at a specific area on campus in order for the school to know the whereabouts of all students.



## EARTHQUAKE/DISASTER/FIRE DRILL/LOCK DOWN DRILLS

Practice drills are routinely scheduled throughout the school year. Teachers and students are assigned evacuation areas, where applicable and all drills are supervised in coordination with the District and School Safety Plans.

# DISCIPLINE

## CALIFORNIA EDUCATION CODE

Please see attached California Education Code regarding Discipline (48900 and 48915).

## CAMPUS SECURITY

ROHMS provides adult supervision before school, during lunch, and after school. Three campus security officers, and other authorized adults provide on-going supervision to ensure student safety.

Campus Security has the **authority to utilize pepper spray and/or handcuffs if needed to ensure the safety of students and or staff in a situation they deem necessary.**

## THREATS TO STUDENTS AND STAFF

When responding to threats to public safety, all school and district staff are to use a reasonable amount of minimum force necessary to prevent bodily harm to the student(s), staff, and/or the public, including the person responding to intervene in the threat. Reasonable force is the minimum lawful force necessary to overcome resistance, and the action that would be taken by any sound or prudent person facing the same set of circumstances.

Campus Security staff are trained and are authorized to carry pepper spray while on duty. Pepper Spray, also referred to as "OC" for "oleoresin capsicum", may only be used for defense when campus security reasonably believes, in addition to their safety, your child's safety or the safety of others is threatened, and, on a subject that campus security is attempting to arrest or detain, to overcome resistance, or prevent escape (Penal Code Section 843), and is not to be used against non-combative persons. While the effects of pepper spray are temporary, all persons affected by pepper spray, directly or indirectly, need to report it to school officials immediately, and shall be decontaminated, then assessed by medical personnel. The incident will be documented and your parents will be contacted.

## DETENTION

Detention may be assigned to students for various discipline infractions. Parents will be notified through their child about detention assignments. A teacher may assign detention which is typically 40 minutes after school.

**A late bus is provided on Monday, Tuesday, and Thursday, and stops at the closest elementary school.**

Please arrange to pick up your child at the closest elementary school. Failure to serve detentions will result in more serious disciplinary consequences.

## SUSPENSION

Suspension means that students are removed from the school or classroom for a specific period of time. Students may not attend **any school functions** during the time of suspension, and may not be on campus during regular school hours if they are serving an off-campus suspension.

## HARASSMENT

It is unlawful for students or employees to engage in sexual harassment which is defined as unwelcomed sexual advances towards another person. It can be characterized by any visual or physical contact which are of a sexual nature, made by someone in the work or educational setting.

The conduct must be considered by the victim to be sufficiently severe or pervasive to have a negative impact upon the individual's social emotional health, academic performance, or create an intimidating, hostile or offensive environment.

## **DISTRICT DUE PROCESS HEARING**

District due process hearings may be requested for students who continue to have serious and/or repeated behavior problems. If the school has tried several interventions (counseling with the student and parent, class adjustments, used detentions, suspensions, or being placed on the District's Site Behavior Contract, etc.) and the student continues to misbehave, a district discipline due process hearing may be requested.

At that meeting, which is held at the District Office in Colton, District administrators may recommend:

- Returning the student to ROHMS
- Transferring the student to Washington Opportunity Program
- Expulsion means students are permanently removed from the Colton Joint Unified School District. The District will provide parents and students with copies of their rights and provide due process prior to expulsion.

## **VANDALISM/GRAFFITI**

The parent or guardian of any minor who willfully defaces or damages any property belonging to the District or to a District employee will be liable for all damages caused by the minor, up to \$10,000. Graffiti is considered by the District to be an act of property damage.



## **METAL DETECTORS/WEAPONS DETECTION SYSTEM**

All high school and middle schools in the District use hand-held detectors on campus. The metal detectors allow principals and assistant principals to search students suspected of carrying weapons, when there is reasonable suspicion of this violation. These metal detectors help make the school grounds safer for everyone.

## **OPERATION CLEAN SWEEP Juvenile Citation Program**

Operation CleanSweep is a coalition of law enforcement, educators and courts whose focus is to promote a safe learning environment for our children. The program was created to help schools within San Bernardino County manage the challenges they are facing when dealing with the safety of students.

The program is designed to train San Bernardino County School personnel on the Juvenile Citation portion of Operation CleanSWEEP. The program focuses on the elements of various crimes involving students on campuses. It will also assist administrators on the proper procedures for citing students directly into Juvenile Traffic court for violations.

Students may be cited for the following violations: Daytime loitering, smoking or tobacco products, littering, fighting, or disturbing the peacekeeping lost property, petty theft, minor possessing aerosol paint can, affix graffiti, under the influence, minor possessing alcohol, possess less than 1 oz. marijuana.

## PROHIBITED ITEMS

Students may not possess the following items on school property or at school events without the explicit permission of an administrator:

1. **Gum and/or sunflower seeds** of any type.
  2. Drugs, alcoholic beverages, narcotics, cigarettes (including e-cigarettes, hookah pens, wax pens, vape pens, hookah pipes including flavored non-tobacco products), inhalants, cigarette lighters, matches, tobacco products, and look-alikes.
  3. Explosive devices, including firecrackers, fireballs, cherry bombs, poppers, stink bombs, etc.
  4. CD players, bluetooth speakers, beepers, cameras, ipods, PSPs, MP3 players, or any other music devices, laser lights/pointers, or any other wireless electronic items
  5. Apple watches, tablets, smart watches, bluetooth stereos, headphones/earbuds are not to be visible during the school day.
  6. Gambling devices: dice, playing cards of non educational use, etc.
  7. **Medications or pills MUST BE REGISTERED IN THE HEALTH OFFICE.**
  8. Water balloons, squirt guns, misting bottles, and glitter.
  9. Collectibles, cards or toys of any type (including stuffed animals).
  10. Graffiti tools, permanent markers, felt tip markers, aerosol paint containers, silly string etc.
  11. **Aerosol sprays of any type (Axe, deodorant, hair spray, etc) or pump sprays (body spray, hair spray, etc) are not allowed at school.)**
  12. Skateboards/Rollerblades/Scooters/Hooverboards are not allowed on campus.
  13. Selling anything at school other than items approved by the student council is prohibited.
  14. NO Blankets/Sleepwear/Slippers (house shoes)
  15. **Any other objects deemed to be a distraction by administration.**
- ❖ Items such as birthday (any occasion) balloons, bouquets of flowers, stuffed animals, birthday cake/cupcakes, etc. that are brought or delivered to the school will be held in the office until the end of the day. If they are not picked up at the end of the day, they will be discarded immediately. They are not allowed on campus for health/safety reasons.
- ❖ Items will be confiscated and only returned to a parent or guardian. Disciplinary action may also be taken.



Please Notice This



**THE SCHOOL IS NOT RESPONSIBLE FOR ANY PROHIBITED ITEM THAT IS BROUGHT TO SCHOOL.**

## LOST AND FOUND

Lost and found articles, such as purses, wallets, jewelry, etc... are to be turned in or claimed in the office. Textbooks are returned to the library and any clothing is returned to the locker rooms.

**If items are not claimed by the end of the school year, all items will be discarded.**

## PERSONAL PROPERTY at SCHOOL

Students are responsible for all of their own personal property (cell phones, money, etc.)

***The school is not responsible for any lost or stolen property. Students should not bring large amounts of money, cellphones, AirPods, or items with real or sentimental value to school.***



# ACADEMICS

## COMPUTER USE

Students have the opportunity to use the Internet in the library and in some classrooms. In order for a student to have this privilege, the student and parents must have a signed district user agreement on file. The user agreement form is discussed in class and sent home for a signature. *Internet use privileges may be suspended or revoked.*

## HOMEWORK POLICY

Homework is assigned by teachers. Tutoring is offered Tuesdays and Thursdays after school. Students should check with their teachers for help. The student agenda (handbook) will have homework assignments as directed by the teacher. Parents are encouraged to contact the teacher for any questions regarding classroom assignments.

## GRADING POLICY

The following grading system is used at Ruth O. Harris Middle School:

**A** = Outstanding Performance

**B** = Above average work

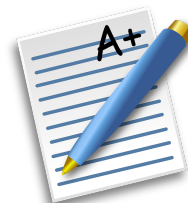
**C** = Average

**D** = Below Average

**F** = Failing Work

**I** = Incomplete Work

**NM** = No Mark/No Grade



***Students receiving an incomplete on their report card will have two weeks in which to make up assigned work. If not cleared within two weeks, the grade automatically becomes an "F".***

## ZANGLE StudentConnect

Students' grades are available through Zangle Student Connection. Here are the steps to follow:

- Go to <https://zangle.colton.k12.ca.us/Production/studentportal>
- Enter your child's student school I.D. number in the **Identification # box**
- Enter your child's password (Your student was given this through their Social Studies class)

## PROGRESS REPORTS - SPECIAL REPORTS TO PARENTS

As a caution to students and an alert to parents, a special report to parents (unsatisfactory work notices) is mailed home in the middle of each quarter. These reports serve as a warning that there is an immediate need for scholastic and/or citizenship improvement.



## REPORT CARDS

Report cards reflect current grades for the amount and quality of work produced in each class, as well as citizenship and work habit behaviors. Report cards are issued at the conclusion of each of the 4 grading periods that end in October, December, March, and June. Only the 2<sup>nd</sup> and 4<sup>th</sup> report cards are part of the student's permanent record.

## HONOR ROLL

To qualify for honor roll, students must have a 3.0 grade point average AND no F's on their report cards.

## GPA (GRADE POINT AVERAGE)

Students must earn a 2.0 grade average to participate in extracurricular activities. Eighth graders **are unable** to participate in activities at Bloomington High School (such as football, baseball, band, etc.) if they have less than a 2.0 grade average on their June report card.

## END OF SEMESTER TESTING (FINALS)

End of Semester Finals are given twice a year (December and June). These tests are given in Science, Math, Language Arts and Social Studies. The purpose of the test is to assess the student's proficiency of the Common Core Standards/California Content Standards in each academic area.

- During finals, students will be expected to bring all their school materials (notebook/pencils/pens/etc.) to school except their backpacks.

## ADMINISTRATIVE REGULATION

### RETENTION PROCEDURES FOR 7<sup>TH</sup> & 8<sup>TH</sup> GRADE STUDENTS 4024 (a)

Middle School Language Arts teachers shall determine that a student is not meeting District grade level standards if he/she meets all of the following criteria (reference Board Policy 4024(3):

- The student has received an "F" at the semester in Language Arts.
- The student scored *Below Basic* or *Far Below Basic* on the English/Language Arts California State Standards Test.
- The student received an average score of 3 or less for the writing portfolio.

Middle School mathematics teachers shall determine that a student is not meeting District grade level standards if he/she meets all of the following criteria (reference Board Policy 4024(3):

- The student has received an "F" at the semester in mathematics.
- The student scored *Below Basic* or *Far Below Basic* on the Math California State Standards Test.

While the student's performance in reading, English/Language Arts, and mathematics will be the primary factor considered in determining whether a student will be retained, the following may be considered in the decision process:

- The student's performance and grades in other subject areas.
- Whether the student has completed the middle school course of study.
- Unusual circumstances which might have contributed to the student being at-risk of retention such as a death in the family, illness, etc.
- A *Notice of Exception to Retention* (D-43 revised 3/01) shall be completed for students being promoted under these circumstances.

Retention of special education students shall be determined by the Individualized Education Plan (I.E.P.) based on the following guidelines:

- Special education students who meet at least 80% of the goals in their I.E.P. will not be considered for retention, but may be considered at-risk and be eligible for interventions designed to assist students in reaching grade level standards in core academic areas.
- Special education students who do not meet at least 80% of the goals in their I.E.P. may be considered for retention. In considering the student for retention, the I.E.P. team may determine, in writing that retention is not the appropriate intervention, for the pupil's academic deficiencies. This written determination shall specify the reasons that retention is not appropriate for the student and shall include recommendations for interventions, other than retention, to assist the student in reaching District grade level standards.

Retention of students on a 504 Plan due to academic concerns shall be determined by the site intervention team in a meeting where the student's parents, counselor, and appropriate teachers are present. The written determination of the committee shall be provided to the parent and be placed in the student's permanent record. Whether recommended for retention or not, students on a 504 Plan may be considered at-risk and eligible for interventions designed to assist them in reaching grade level standards.

Retention of English Language Learners shall be based on the following:

- English Language Learners scoring at levels 1 or 2 on the California English Language Development Test (CELDT) shall not be retained.
- English Language Learners scoring at levels 3, 4, or 5 on the California English Language Development Test (CELDT) may be retained if it is determined in writing by their teacher that they are not making adequate progress in their designated program and in each of the core content areas as modified to their English proficiency level.
- English Language Learners making adequate progress in their designated program and in each of the core content areas as modified to their English proficiency level will not be retained.
- Whether recommended for retention or not, English Language Learners may be considered at-risk and will be eligible for interventions designed to assist them in learning English and in acquiring core academic content knowledge.

A *Notice of Exception to Retention* (D-43 revised 3/01) shall be completed for English Language Learners who are making adequate progress but not meeting District grade level standards.

As part of the retention process, teachers are required to closely evaluate the process of any student they consider at-risk of retention and report the student's progress to parents at the end of each quarter or by issuing a progress report at any time they feel the student's performance warrants it.

As soon as the counselor or the appropriate team determines that a student is at-risk of retention but no later than the end of the third week of the spring semester, they shall notify the parent by completing the *Notice of Possible Retention for Grades 7-8* (D-41 revised 3/01).

Students will not be considered for retention a second time if they have been retained previously in grades 2 through 8. The principal will complete a *Notice of Exception to Retention* (D-43 revised 3/01) for students who are candidates for retention but have been retained previously in grades 2 through 8. Alternatives will be provided for those students who are not meeting District grade level standards. These alternatives will provide additional opportunities to achieve

District grade level standards and may include:

- Forfeiture of the elective period
- The repetition of a failed class
- Intensive Instruction
- Assignment to a different educational opportunity

Middle School principals will be responsible for ensuring that at-risk 7<sup>th</sup> and 8<sup>th</sup> grade students are tracked by completing the *Middle School Retention Worksheet*.

Beginning in the 2007-08 school year, 8<sup>th</sup> grade students who do not pass Algebra I shall have an individual proficiency plan developed as a condition of their promotion to the 9<sup>th</sup> grade.

The plan will specify the classes and interventions the student shall complete during the summer as well as those he/she shall complete as a freshman.

# END OF YEAR ACTIVITIES ELIGIBILITY

## 7th grade Event, 8th grade Formal Dinner Dance and 8th grade Reward Event

Any students wishing to participate in the end of year events will need to remain eligible by NOT being placed on the ELIGIBILITY LIST. The criteria for the ELIGIBILITY LIST has been established by the Leadership Team of Ruth O. Harris Middle School. Students will be placed on the ELIGIBILITY LIST for obtaining ANY of the following:

- Administrative Assigned Suspensions
- 4 or more unverified absences
- 8 or more period lates/tardies
- At the discretion of Site Administration



### PROMOTION CEREMONY (TENTATIVELY) 8:30 A.M. JUNE 3, 2022

The School Board recognizes promotion ceremonies at the middle school level as a way to commemorate students' completion of the course of study at that school. There is limited space and parking at the promotion ceremony. Due to this please plan accordingly. The following items are prohibited at the promotion ceremony: **balloons, bullhorns and/or any loud noise devices, signs, umbrellas, lawn/personal chairs.**

### CRITERIA FOR PARTICIPATION AND RECEIVING AN 8<sup>TH</sup> GRADE PROMOTION CERTIFICATE (BP 5127)

A student shall receive a promotion certificate if he/she earns a minimum of 115 units and/or has earned a cumulative middle school grade point average of 2.0 or higher.

**Participation in the promotion ceremony is a privilege and requires a student to meet the following criteria:**

- ❖ **Academic:** The student must be eligible to receive an 8th grade promotion certificate by the end of his/her eighth grade year.
- ❖ **Attendance:** The student **must not have received more than three all-day unverified absences or the equivalent in the last quarter of the school year.**
- ❖ **Behavior:** The student must not have received **more than one outside suspension during the last quarter of the school year.** Exceptions to the criteria may be recommended by the principal to the Superintendent or designee if extenuating circumstances warrant an exception. The Superintendent or designee shall have the final decision.
- ❖ **Disciplinary Considerations:** In order to encourage high standards of student conduct and behavior, **the principal may deny a student the privilege of participating in promotion or graduation ceremonies and/or activities in accordance with school rules.** Prior to denial of the privilege, the student, and where practicable his/her parent/guardian, shall be made aware of the grounds for such denial and shall be given an opportunity to respond. If a privilege is to be denied, the student and parent/guardian shall receive written notice of the denied privilege and the means whereby he/she may appeal the decision.

**Parent or Legal Guardian: Read this document carefully and work with us in helping your student understand and abide by the rules outlined in this Responsible Use Policy.**

### PURPOSE

The Colton Joint Unified School District (CJUSD) believes in the educational value of using instructional technology and recognizes the potential of such to support curriculum and student learning. Our goal in providing electronic resources is to promote academic excellence by facilitating resource sharing, innovation, and communication. We will make every effort to protect students from any misuses or abuses as a result of their experiences with an information service.



## **21<sup>st</sup> CENTURY LEARNER**

Technology is an integral part of our students' lives and futures, and we strive to provide a technology rich learning environment for students. Students need to learn and master the technology skills necessary to succeed in the technological 21st century global society.

However, inappropriate use of these resources may result in disciplinary action and/or referral to legal authorities. The site administrator, district administrator, and/or systems administrator may limit, suspend, or revoke access to technology if deemed necessary.

## **FILTERING AND MONITORING**

As required by the Federal Children's Internet Protection Act (CIPA), content filtering technology is used to restrict access to unacceptable materials on all Internet access provided by CJUSD. The district makes every effort to limit access to objectionable material; however, no web filtering is 100% safe. With internet access a risk exists that students may access material that may not be of educational value in the school setting. Students who intentionally access, publish, or attempt to access or publish inappropriate or illegal material or Internet sites, may be subject to discipline; which may include the possibility of suspension or expulsion.

If a student identifies a security problem, they are required to notify a teacher or administrator at once, and not demonstrate the problem to other users. Students should also never use another individual's account. All use of the system must be under your own account. If a user is identified as a security risk, he or she may be denied access to the information system and face potential disciplinary consequences.

## **INDIVIDUALIZED LEARNING RESOURCES**

Students may participate in online environments related to curricular projects or school activities and use digital tools, such as, but not limited to, mobile devices, blogs, discussion forums, RSS feeds, podcasts, wikis, and online meeting sessions. In providing educational materials—such as a learning management system to provide individualized instruction based on student ability determined by student input—these resources may collect students' personally identifiable information.

Parents/guardians will be deemed to have given consent for students under the age of 13 to access such educational resources, unless the parent/guardian affirmatively opts out of allowing student access to the educational program. To opt a student under the age of 13 out of access to online educational resources that may collect personally identifiable information, parents/guardians should contact the site principal to process this request.

## **NO EXPECTATION OF PRIVACY**

The use of CJUSD owned information technology is not private. Students must understand that there is no implied right to privacy when using the district system. All electronic communications and downloaded material, including files deleted from a user's account, may be reviewed by district officials to ensure proper use of the system.

CJUSD has the right to monitor, inspect, copy, review and store any and all usage of CJUSD technology resources including transmitted and received information at any time and without prior notice.

## **DIGITAL CITIZENSHIP**

Access is an academically important privilege that entails responsibility. While utilizing CJUSD network and educational technology resources, students are expected to exhibit responsible behavior and refrain from engaging in inappropriate use. The use of any of CJUSD's electronic information resources should be in support of education and research, having the educational goals and objectives of the Colton Joint Unified School District in order to further the education of students.

Technology provided by CJUSD will be used by the student primarily for pursuing and promoting knowledge about the lessons and units teachers assign as part of the teacher's regular curricula. Students are personally responsible for this provision at all times when using electronic information resources. When using any District electronic resources, students are expected to comply with all District policies, regulations and any applicable laws. The following are some of the electronic resources made available to CJUSD students.

**Email:** Students are issued electronic mail from the CJUSD network, and it should be used for educational purposes only and under the direction of a teacher or administrator. Students will in no way use email to spread rumors, gossip, or engage in activity that is harmful to others. Students should not give out their email address unless instructed to do so from a teacher or administrator.

**Cloud Computing:** We have experienced a shift in technology from software that resides on servers and computers to applications that reside on the internet or in the cloud. As of 2013, CJUSD has adopted Google Apps For Education as its primary student productivity and communication software. Students need to understand how to safely use these applications. Students must follow the directions and rules outlined by their teacher and/or administrator when cloud computing.

More information about Google's privacy and data policies and be found here: <https://www.google.com/edu/trust/>

**Learning Management System:** Learning Management Systems (such as Haiku Learning and/or Google Classroom) will be used by students to access teacher created lessons, tests, discussions, assignments, calendars, wikis, grades, and other classroom resources. More information about Haiku Learning's privacy and data policies can be found here: <https://support.haikulearning.com/hc/en-us/articles/202577843-Privacy-and-Security>

**Web 2.0 Tools:** Web 2.0 tools will be used for creating projects and presentations, peer editing, creative writing, sharing, discussions, research, collaborating, and communicating.

**Communication and Social Media:** Students may use blogs, discussion boards, messaging, and/or social media in a moderated environment established to support educational purposes under the direction of a teacher or administrator. These tools and services are accessible via the internet and may be intended for a global audience. While using these communication tools and social media, students must adhere to all aspects of this Responsible Use Policy. Students should not use these communication tools and social media sites for personal use or without direction from a teacher or administrator.

**Cyber/Personal Safety:** Students are responsible for their individual accounts and should take all precautions to prevent others from being able to use them, which includes but is not limited to keeping passwords private. Students should never share their username/passwords with other students or log-in under another student's name and/or trespass in other student's files. Students should not share personal information about themselves or others over the internet. Students should not agree to meet with anyone they have met online, and should notify a teacher or other school employee if they receive any message that is inappropriate or makes them feel uncomfortable.

**Netiquette:** Students should always use the Internet, network resources, and online sites in a courteous and respectful manner. Students should also recognize that an abundance of the valuable content online is often unverified, incorrect, or inappropriate. Students should use trusted sources when conducting research via the Internet. Students should also remember not to post anything online that they wouldn't want parents, teachers, or future colleges or employers to see. Verbal or written language that is considered inappropriate in the classroom is also inappropriate online. Once something is online it can be shared and spread in ways never intended.

## **UNACCEPTABLE USE / VIOLATIONS**

Students must understand that all rules of conduct described in the School Handbook also apply when using technology resources. Unacceptable use can come in many forms, but it is commonly considered as the viewing of any website and/or any message(s) sent or received that indicate or suggest pornography, unethical or illegal activity, racism, sexism, inappropriate language, threats, intimidation, sexual harassment and/or bullying of any individual or groups and other issues further described within this document. Students should report any misuse of CJUSD technology resources (electronic resources) to administration. Violation of District Policies, Regulations and/or laws, including but not limited to California Education Code 48900 subdivisions related to improper conduct or misuse of District property, including hardware or cloud-based content, even if not expressly defined herein, may lead to disciplinary action including loss of computer, network and/or internet and e-mail privileges suspension, expulsion, or prosecution when appropriate.

**Web Access/Internet/Network:** Students shall not attempt or gain unauthorized access to the network or District blocked sites. Students will not use the network or the internet for any type of activity or personal gain.

**Copyright/Plagiarism:** Students will not violate copyright laws or software licensing agreements. Plagiarism is the act of using someone else's words or ideas as your own. Students will not copy materials without the permission of the author and must properly cite all information acquired through the internet or other information technologies. Plagiarism of internet resources will be treated in the same manner as any other incidences of plagiarism.

**Cyberbullying:** Cyberbullying will not be tolerated. Harassing, dissing, flaming, denigrating, impersonating, outing, tricking, excluding, and cyberstalking are all examples of cyberbullying. Students should never send, or encourage others to send abusive messages. Students who send emails or post comments with the intent of scaring, hurting, or intimidating others will receive severe disciplinary action and loss of privileges. In addition, students should never post pictures, information or work of other students without their permission. Students should understand that instances of Cyberbullying created when not at school or after school hours can result in disciplinary action at school.

**Vandalism:** Vandalism is defined as any malicious attempt to harm or destroy property, including data of another user or system on the network or the internet. This includes, but is not limited to, uploading or creating computer viruses, and any attempt to disrupt network services. Vandalism includes any activity that can be described as hacking, cracking, passwords, sending junk or unwanted email (SPAM). Vandalism also includes the intentional damage of computer hardware, peripherals, and software media. Any vandalism will result in the loss of computer services, disciplinary action, and legal referral including suspension and/or expulsion, and the immediate loss of access to the system. Parents may be liable for the cost of the damage that students cause to school property.

**Software:** Software is available to students to be used as an educational resource. Students should not load or modify software without the consent of an administrator.

**Hardware:** Hardware and peripherals are provided as tools for student educational purposes. Students are not permitted to install or relocate network hardware and/or peripherals (except for portable devices), or to modify settings to equipment without the consent of the District Information Technology Department.

**BYOD (Bring Your Own Device):** CJUSD may provide access for students to the internet on their own electronic devices. The student is fully responsible, at all times, for the personally owned device brought to school and should follow all the rules outlined in this Responsible Use policy. Students who utilize their own devices on campus will be deemed an authorized user of the device by the District and may be required to grant the District access to the device in the event there is a reasonable suspicion of wrongdoing and/or for the teacher to assess student work product in conjunction with curriculum and instruction.

**Student Photos:** The District may share photos of students in a variety of mediums—including but not limited to the school newspaper, school or District website or social media page—to highlight academic achievements, athletic accomplishments, or otherwise promote the District. Should a parent or guardian wish to exclude their student’s photo from being shared, please contact the site principal to complete a photo opt-out form.

### **STUDENT RESPONSIBLE USE PLEDGE**

Colton Joint Unified School District provides computers, Internet access, and other technology resources for educational use. In accepting the responsibility of being issued access to CJUSD technology resources, students are expected to abide by the following pledge:

As a student, I will practice good digital citizenship when using these technology resources. Good digital citizenship is good citizenship. I understand that I must act appropriately and follow these rules in order to be a good digital citizen, and I realize that I can be disciplined if I do not follow these guidelines and use computers and the Internet inappropriately.

#### **Respect and Protect Myself**

- ❖ I understand that school computer files, email, and internet use are not private and can be monitored by teachers or administrators.
- ❖ I understand that I must not give my password or username to anyone and will not use others’ usernames and passwords.
- ❖ It is my responsibility to stay safe on the internet. I will not share personal information about myself or others like: home address, phone numbers, passwords, personal photos, or Social Security numbers. I will not meet with anyone met on the Internet and tell parents, teachers, or administrators immediately if someone asks to meet you.
- ❖ I will not attempt to access profane or obscene material. If I do so accidentally, I will not share it with other students and will notify a teacher or administrator right away

#### **Respect and Protect Others**

- ❖ I will use the computer and Internet only with teacher permission and for the purpose that the teacher requested
- ❖ I will respect the copyright laws, not copy material without permission, and I will make sure to show where I found my information
- ❖ I will be polite and show respect and never cyberbully others. I will not harass, insult, or attack others.
- ❖ I will not send or display offensive messages or pictures, or use obscene language in messages.

#### **Respect and Protect Property**

- ❖ I will respect and take good care of devices/equipment and technology resources I use.

(00543-00111/3277048.1)

## **RUTH O. HARRIS MIDDLE SCHOOL TITLE I SCHOOL-LEVEL PARENTAL INVOLVEMENT POLICY**

This Title 1 parental involvement policy was developed with input from Title 1 parents. Meetings including the English Learner Advisory Committee and School Site Council were utilized to gather input from parents. The Parental Involvement Policy was both discussed and voted on through these meetings. The Parent Involvement Policy is distributed to parents of Title 1 students as part of the registration packet that is required to be completed in order for a student to attend Ruth O. Harris Middle. An additional copy of the Parental Involvement Policy is also included in the student handbook. The policy describes the means for carrying out the following Title I parental involvement requirements [20USC 6318 Section 1118(a)-(f) inclusive].

### **Involvement of Parents in the Title 1 Program**

To involve parents in the Title I program at Ruth O. Harris Middle School, the following practices have been established:

- The school convenes an annual meeting to inform parents of Title 1 students of the Title 1 requirements and their rights to be involved in the Title 1 program. A Meeting will be held within the first Month of the school year.
- The school offers a flexible number of meetings for Title I parents. Meetings will be held during the morning and evening.
- The school involves parents of Title 1 students in an organized, ongoing, and timely way, in the planning, review, and improvement of its Title 1 programs and the Title 1 Parental Involvement Policy. On-going discussion in ELAC meetings and at School Site Council Meeting.
- The school provides parents of Title 1 students with timely information about Title 1 programs. Quarterly Newsletter. First Newsletter will be put in the opening year information packet.
- The school provides parents of Title 1 students with an explanation of the curriculum used at the school, the assessments used to measure student progress, and the proficiency levels students are expected to meet. Quarterly updates in ELAC and School Site Council Meeting. Language Arts and Math teachers will provide parent information as part of their class Syllabi.
- If requested by parents of Title I students, the school provides opportunities for regular meetings that allow the parents to participate in decisions relating to the education of their children. Participation in ELAC, School Site Council, and PTO.

# SECUNDARIA RUTH O. HARRIS

**Escuela nacional de certificación AVID**

**Distrito escolar unificado de Colton**

11150 Alder Ave., Bloomington, CA 92316

Teléfono (909) 580-5020 Fax (909) 820-2238

Oficina de asistencia (909) 580-5020 ext.8014

## **Manual estudiantil**

**2021 - 2022**

**Dra. Cindy Aguilar-Muñoz**

Directora

**Srta. Tenicia Jackson**

Subdirectora

**Angela Lee**

Consejera

**Kevin Cazares**

Consejero

**Lori Walton**

Asesora de ASB

**Hogar de los Bulldogs**  
**Familia, enfoque y futuro**



Colores: marrón y gris

Mascota: Bulldog

## **Mensaje por parte de la directora**

*En nombre de todo el personal de la secundaria Ruth O. Harris, ¡bienvenidos! Soy Cindy Aguilar-Muñoz, la directora. Mi personal y yo nos esforzamos por proporcionar a los estudiantes con un ambiente de aprendizaje enriquecido que los prepare para su futuro. ¡Espero con gusto trabajar con nuestros estudiantes, padres, personal y miembros de la comunidad para que el año escolar 2021-2022 sea exitoso! ¡Bienvenido a la familia Bulldog!*

## **La visión de la secundaria Ruth O. Harris**

La secundaria Ruth O. Harris crea una cultura de éxito y asegura que todos los estudiantes se sientan valorados.

## **Declaración de la misión de Ruth O. Harris**

La secundaria Ruth O. Harris es un ambiente positivo que crea una cultura de éxito en lo académico y desarrolla el crecimiento personal, siendo prudente, responsable, respetuoso y manteniendo serenidad en la comunidad.

# FECHAS IMPORTANTES PARA RECORDAR

2021 - 2022

A continuación se muestra una lista de fechas importantes por mes en que pueden ocurrir. Favor de revisar la página web de la escuela para información actualizada con respecto a las fechas y horarios de los eventos mencionados.

<p><b>agosto 2021</b></p> <p><b>08/03: Celebración Bulldog</b>  <b>08/04:</b> 1<sup>er</sup> día de clases  Fotos de otoño <i>Lifetouch</i></p> <p><b>Celebración Bulldog/  Visita de los salones(Open House)  Baile de regreso a clases</b></p>	<p><b>septiembre 2021</b></p> <p><b>09/06:</b> Día del trabajo - <i>no hay clases</i></p>	<p><b>octubre 2021</b>  <b>Mes de UNIDAD</b></p> <p><b>10/08:</b> Final del 1<sup>er</sup> trimestre  <b>10/11-15:</b> Conferencias para padres  <i>Días mínimos</i></p>
<p><b>noviembre 2021</b></p> <p><b>11/11:</b> Día de los veteranos  - <i>no hay clases</i>  <b>11/22-26:</b> Vacaciones de  Acción de gracias  - <i>no hay clases</i></p> <p><b>Evento Día de los Muertos</b></p>	<p><b>diciembre 2021</b></p> <p><b>12/14-16:</b> Semana de exámenes  finales  <i>Días mínimos</i>  <b>12/16:</b> Final del semestre  <b>12/17:</b> Preparación de los maestros  - <i>no habrá estudiantes</i>  <b>12/17 - 1/10:</b> Vacaciones de invierno  - <i>no hay clases</i>  <b>Baile de invierno</b></p>	<p><b>enero 2022</b></p> <p><b>01/01:</b> Año Nuevo - <i>no hay clases</i>  <b>01/01-10:</b> Vacaciones de invierno  - <i>no hay clases</i>  <b>01/10:</b> Colaboración entre maestros  - <i>no habrá estudiantes</i>  <b>01/11:</b> 1<sup>er</sup> día del segundo semestre  <b>01/17:</b> Día de Martin Luther King, Jr.  - <i>no hay clases</i></p>
<p><b>febrero 2022</b></p> <p><b>02/18:</b> Día de los presidentes  - <i>no hay clases</i>  <b>02/21:</b> Día de los presidentes  - <i>no hay clases</i></p> <p><b>Fotos primaverales  Foto panorámica de 8<sup>o</sup> grado  Baile de amistad</b></p>	<p><b>marzo 2022</b></p> <p><b>03/18:</b>Final del 3<sup>er</sup> trimestre  <b>03/21-04/01:</b> Vacaciones primaverales  - <i>no hay clases</i></p> <p><b>Día de Orientación Vocacional</b></p>	<p><b>abril 2022</b></p> <p><b>04/01:</b> Vacaciones primaverales -  <i>no hay clases</i>  <b>04/04-08:</b> Conferencias para padres  <i>Días mínimos</i></p> <p><b>Evento de recompensa de 7<sup>o</sup> grado</b></p>
<p><b>mayo 2022</b></p> <p><b>05/30:</b> Día de conmemoración  - <i>no hay clases</i></p> <p><b>Evento de recompensa de 8<sup>o</sup> grado  Cena/baile formal de 8<sup>o</sup> grado  Ceremonia de premios de la elección  de maestros</b></p>	<p><b>junio 2022</b></p> <p><b>06/01-03:</b> Exámenes finales  <i>Días mínimos</i>  <b>06/03:</b> Último día de clases  Final del 2<sup>o</sup> semestre  Promoción de 8<sup>o</sup> grado</p>	<p><b>Otros eventos importantes</b></p> <p>Aún por ser determinados:  La fecha de inicio de los exámenes ELPAC  La fecha de inicio de los exámenes SBAC  La fecha de inicio de los exámenes PSAT</p>

## Programa de horario del día escolar regular

Periodo	Periodo regular	Minutos	Periodo Intermedio
Campana de advertencia	8:07 am		5 minutos
0 asesoría	8:12 am – 8:29 am	17 minutos	4 minutos
1	8:33 am – 9:22 am	49 minutos	4 minutos
2	9:26 am – 10:15 am	49 minutos	4 minutos
3	10:19 am – 11:08 am	49 minutos	4 minutos
4	11:12 am – 12:01 pm	49 minutos	4 minutos
1 <sup>er</sup> almuerzo	12:01 pm – 12:31 pm	30 minutos	
1 <sup>er</sup> 5	12:05 pm – 12:54 pm	49 minutos	4 minutos
2 <sup>o</sup> almuerzo	12:54 pm – 1:024 pm	30 minutos	
2 <sup>o</sup> 5	12:35 pm – 1:24 pm	49 minutos	4 minutos
6	1:28 pm – 2:17 pm	49 minutos	4 minutos
7	2:21 pm – 3:10 pm	49 minutos	4 minutos

## Programa de horario del día escolar mínimo

Periodo	Periodo regular	Minutos	Periodo Intermedio
Campana de advertencia	8:07 am		5 minutos
1	8:12 am – 8:50 am	38 minutos	4 minutos
2	8:54 am – 9:32 am	38 minutos	4 minutos
3	9:36 am – 10:14 am	38 minutos	4 minutos
4	10:18 am – 10:56 am	38 minutos	4 minutos
1 <sup>er</sup> almuerzo	10:56 am – 11:26 am	30 minutos	
1 <sup>er</sup> 5	11:00 am – 11:38 am	38 minutos	4 minutos
2 <sup>o</sup> almuerzo	11:38 am – 12:08 pm	30 minutos	
2 <sup>o</sup> 5	11:30 am – 12:08 pm	38 minutos	4 minutos
6	12:12 pm – 12:50 pm	38 minutos	4 minutos
7	12:54 pm – 1:32 pm	38 minutos	4 minutos

**Cada miércoles será un día mínimo para que los estudiantes permitan la colaboración entre los maestros. Los estudiantes salen a la 1:32 p.m. cada miércoles.**

**Conferencias para padres:** 11-15 de octubre 2021 y 4-8 de abril 2022

**Exámenes de fin de semestre:** 14-16 de diciembre 2021 y 1-3 de junio 2022

**Examen tentativo de SBAC:** aún por ser determinado

**Promoción de 8<sup>o</sup> grado:** 3 de junio 2022



## Acuerdo escolar de la Secundaria Ruth O. Harris de 2021-2022

Los acuerdos son voluntarios entre las familias y las escuelas. Este acuerdo representa un ejemplo de cómo un pacto familiar-escolar sería en una escuela con cierta especialidad(*magneta*) autónoma(*charter*) donde las familias y sus estudiantes han decidido participar voluntariamente en la escuela. Las escuelas y los distritos pueden usar este acuerdo para desarrollar un acuerdo local. Nuestra filosofía escolar como escuela alternativa es que las familias, los estudiantes y el personal escolar deben trabajar en colaboración para ayudar a cada estudiante alcanzar su potencial. Como colaboradores, estamos de acuerdo en lo siguiente:

Como estudiante voy a:

- Creer que puedo aprender y aprenderé.
- Leer por lo menos 30 minutos, cinco días a la semana.
- Llegar a clase a tiempo, listo para aprender y con las tareas completadas.
- Dedicar un tiempo todos los días para completar la tarea.
- Conocer y seguir las reglas de la escuela y de la clase.
- Seguir el código de vestimenta de la escuela.
- Regularmente hablar con mis padres y mis maestros sobre mi progreso en la escuela.
- Respetar a mi escuela, compañeros, personal y familia.
- Pedir ayuda cuando la necesite.
- Practicar las expectativas BARK. (ser prudente, responsable, respetuoso, mantener serenidad)
- Asistir a tutoría cuando necesite ayuda.
- Asistir a las escuela de sábado para mejorar mi asistencia.

Firma del estudiante \_\_\_\_\_

Como padre/tutor o miembro de la familia voy a:

- Hablar con mi hijo regularmente sobre el valor de la educación.
- Comunicarme con la escuela cuando tenga una preocupación.
- Monitorear el tiempo que mi hijo ve televisión y me aseguraré de que lea todos los días.
- Asegurarme que mi hijo asista a la escuela todos los días, a tiempo y con la tarea terminada.
- Apoyar el código de disciplina y vestimenta de la escuela.
- Supervisar el progreso de mi hijo en la escuela.
- Hacer todo lo posible para asistir a eventos escolares, como a las conferencias entre padres y maestros, noche de regreso a clases y juntas del Consejo del Plantel Educativo.
- Asegurarme que mi hijo duerma lo suficiente, reciba atención médica regular y una nutrición adecuada.
- Participar en las actividades escolares, del hogar y las actividades patrocinadas por la comunidad para cumplir con mi responsabilidad acordada de 40 horas al año.
- Participar en la toma de decisiones con el personal escolar y otras familias para el beneficio de los estudiantes.
- Respetar la escuela, el personal, a los estudiantes y las familias.
- Leer y revisar las reglas y políticas de la escuela en el manual para padres y estudiantes.
- Revisar la agenda de mi estudiante periódicamente.
- Actualizar los números telefónicos y dirección de casa cuando hay algún cambio

Firma del miembro familiar \_\_\_\_\_

Como maestro voy a:

- Proveer un currículo de alta calidad e instrucción.
- Comunicar altas expectativas para todos los estudiantes.
- Hacer lo posible para motivar a mis estudiantes a que aprendan.
- Enseñar e involucrar a los estudiantes en clases que son interesantes y motivadoras.
- Participar en oportunidades de desarrollo profesional que mejoren la enseñanza y el aprendizaje y apoyar la formación de la colaboración con las familias y la comunidad.
- Hacer cumplir las normas de manera equitativa e involucrar a los estudiantes en la creación de un ambiente de aprendizaje cálido y atento en la clase.
- Comunicarme regularmente con las familias sobre el progreso de su hijo en la escuela a través de conferencias, reuniones de padres y maestros, informes de progreso y otros medios disponibles.
- Proporcionar oportunidades razonables para que los padres se ofrezcan de voluntarios y participen en la clase de su hijo y observen las actividades de la clase.
- Proporcionar ayuda a las familias sobre lo que pueden hacer para apoyar el aprendizaje de su hijo.
- Participar en la toma de decisiones con el personal escolar y con las familias para el beneficio de los estudiantes.
- Respetar la escuela, el personal, los estudiantes y a las familias.
- Recordar a los estudiantes las expectativas BARK
- Utilizar Zangle Gradebook y actualizarlo regularmente.

Firma del maestro \_\_\_\_\_


Nos comprometemos a trabajar juntos para llevar a cabo este acuerdo. Firmado este \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ (actualizar cambios)

# EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Todos los miembros de nuestra comunidad escolar comparten la responsabilidad de mantener a la escuela secundaria Ruth O. Harris como un lugar en donde podamos compartir un gran orgullo. El personal está aquí para ayudarte. Trate a todos con respeto y podrá esperar ser tratado con el mismo respeto. Queremos que el plantel escolar sea un lugar seguro y ordenado para que todos aprendan.

Como estudiante de la secundaria Ruth O. Harris, tiene la responsabilidad de ejercer la autodisciplina para que se respeten los derechos de todos y se pueda mantener un buen ambiente de aprendizaje. Los estudiantes deben entender que serán responsables de comprender y cumplir con este código de conducta estudiantil.

**(B) ser prudente, (A) responsable, (R) respetuoso, (K) mantener la calma**

Escuela Secundaria Ruth O. Harris Plan de Apoyo para Comportamiento Positivo						
	MPR/Área de almuerzo	Baños	Pasillos/ Periodo Intermedio	Biblioteca	Autobus/ Zona de autobuses	Salón
Los estudiantes deben de:	Los estudiantes deben de:	Los estudiantes deben de:	Los estudiantes deben de:	Los estudiantes deben de:	Los estudiantes deben de:	Los estudiantes deben de:
<b>(B) Ser Prudente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caminar de manera segura.</li> <li>• Esperar su turno.</li> <li>• Tocar su propia comida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavarse las manos.</li> <li>• Siempre bajar el agua del inodoro.</li> <li>• Mantener su cuerpo para sí mismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener su cuerpo para sí mismo.</li> <li>• Caminar de manera segura.</li> <li>• Practicar la seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir ayuda.</li> <li>• Mantener su cuerpo para sí mismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caminar de manera segura.</li> <li>• Seguir instrucciones de los adultos.</li> <li>• Mantener su cuerpo para sí mismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener manos y pies para sí mismo</li> <li>• Mantener la clase limpia.</li> <li>• Permanecer en su asiento asignado.</li> </ul>
<b>(A) Responsable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener los alimentos en la área de almuerzo.</li> <li>• Memorizar su número de I.D.</li> <li>• Tirar desechos en el cesto de basura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener un pase.</li> <li>• Usar el baño rápida y silenciosamente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llegar a tiempo.</li> <li>• Tener sus celulares apagados y en su mochila/bolsa</li> <li>• Recoger basura y reciclar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir ayuda.</li> <li>• Mantener chicle, comida, y bebidas afuera.</li> <li>• Regresar sus libros a tiempo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener su I.D. lista.</li> <li>• Mantener su lugar en la fila.</li> <li>• Usar lenguaje apropiado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en trabajos de grupo.</li> <li>• Traer su material de trabajo a la escuela.</li> <li>• Participar activamente.</li> </ul>
<b>(R) Respetuoso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar modales en la mesa.</li> <li>• Respetar a la escuela.</li> <li>• Ser amable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar la privacidad.</li> <li>• Mantener espacio personal.</li> <li>• Usar voz baja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar lenguaje apropiado.</li> <li>• Ser cortés con uno mismo, los demás, y propiedad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar voces bajas.</li> <li>• Respetar todo el equipamiento y área.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar voz baja.</li> <li>• Respetar la propiedad de otras personas.</li> <li>• Seguir instrucciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer su propio trabajo.</li> <li>• Hablar cuando es apropiado.</li> <li>• Permanecer en su tarea/asignación.</li> </ul>
<b>(K) Mantener la calma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensar antes de hablar.</li> <li>• Ser paciente.</li> <li>• Esperar su turno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperar su turno.</li> <li>• Usar voz baja.</li> <li>• Mantener su espacio personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser positivo e interactuar positivamente.</li> <li>• Usar volumen de voz normal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar voces respetuosas y tranquilas.</li> <li>• Mantener su cuerpo para sí mismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser paciente.</li> <li>• Usar voz baja.</li> <li>• Mantener su cuerpo para sí mismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar lenguaje apropiado.</li> <li>• Respetar a los maestros y estudiantes.</li> <li>• Respetar las pertenencias ajenas.</li> </ul>

## AVID (Avance por medio de la determinación individual)



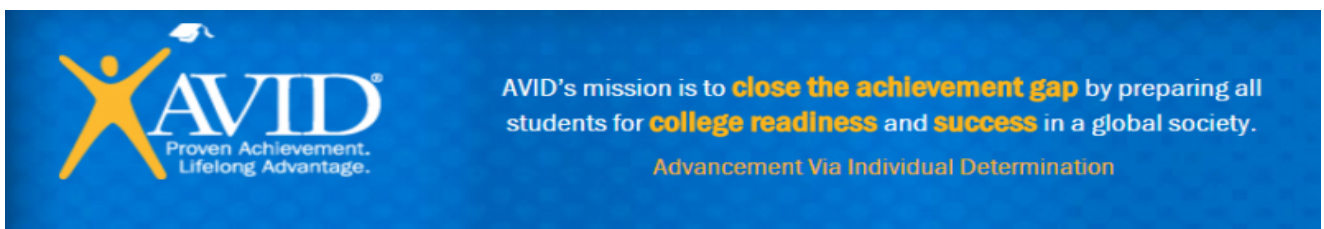
“AVID a nivel escolar es cuando un buen sistema AVID transforma la instrucción, los sistemas, el liderazgo y la cultura de la escuela, asegurando una preparación universitaria para todos los estudiantes de electivos AVID y mejorando el rendimiento académico para todos los estudiantes basado en mayores oportunidades”.

¡La secundaria Ruth O. Harris se enorgullece de ser una escuela con certificación nacional AVID! Esto significa que somos un modelo ejemplar del sistema de preparación universitaria AVID.

“Las escuelas se someten a un riguroso proceso de certificación y deben re-certificarse cada cuantos años para garantizar altos niveles de implementación, con calidad y fidelidad a las estrategias AVID en toda la escuela.” (<http://www.avid.org/avid-schoolwide.ashx>)

En una escuela con certificación nacional AVID, los visitantes pueden observar:

- El programa AVID como un método escolar para la preparación universitaria
- Evidencia de logro estudiantil a través de la escuela
- Un liderazgo fuerte y dedicado a la preparación universitaria para todos los estudiantes tanto a nivel escolar como del distrito
- Un centro de aprendizaje para las mejores prácticas AVID a través de la escuela
- Un equipo comprometido de educadores AVID capacitados, dedicados a la exitosa implementación del sistema de preparación universitaria AVID para todos los estudiantes
- Modelos para excelentes tutoriales AVID basados en la investigación - tanto en el electivo AVID y en algunas escuelas, clases de contenido seleccionado
- Una muestra del compromiso y la sinergia que un fuerte sistema AVID crea para la preparación universitaria a través de la escuela



# INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

El consejo estudiantil en cooperación con el subdirector y asesor de liderazgo, planean y organizan un programa completo de actividades para el alumnado. Se planean asambleas, bailes y días especiales para los estudiantes. La participación en actividades extracurriculares depende de la buena conducta, asistencia y calificaciones del estudiante. Se llevarán a cabo actividades de fin de ciclo escolar de 7º y 8º grado para los estudiantes elegibles. El criterio establecido para estas actividades será fijado al final del 1º semestre e incluirá mantener nuestras expectativas escolares de:

**(B) ser prudente, (A) responsable, (R) respetuoso, (K) mantener la calma**

Otros datos estudiantiles que se incluirán pueden ser ausencias, llegadas tarde, progreso hacia el éxito académico y suspensiones. **Los estudiantes que no cumplan con el criterio no podrán participar en las actividades y estarán en una LISTA DE NO ASISTIR. ¡TODAS las actividades son un privilegio!**

## INFORMACIÓN ADICIONAL IMPORTANTE CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES

1. **Solo estudiantes de ROHMS asisten** a las actividades.
2. Los boletos se deben comprar antes de la actividad a menos que se indique lo contrario.
3. Los estudiantes deben permanecer en la actividad hasta el final.
4. Los estudiantes deben seguir todos los reglamentos de la escuela, el código de vestimenta y comportarse como corresponde.
5. Todos los estudiantes que no están en la lista de exclusión pueden asistir a la actividad.
6. Hay autobuses de salida tarde para llevarlos a casa después de actividades de clubes y deportes. Todos los estudiantes cuyo transporte no esté en ROHMS a las 3:55 p.m. tomarán el autobús de salida tarde. Los autobuses salen de ROHMS a las 4:15 p.m. y los dejan en las escuelas de primaria.

## TARJETA DE IDENTIFICACIÓN

Todos los estudiantes deben traer consigo en todo momento, su tarjeta de identificación de la secundaria Ruth O. Harris. Se usará en la cafetería, para servicios del centro de medios de la biblioteca, la compra de anuarios, boletos para eventos, para tomar el autobús y para identificación a las actividades escolares. A todos los estudiantes se les tomará una foto vayan o no a comprar el paquete de fotos escolar. Pueden reemplazar tarjetas de identificación pérdidas en la biblioteca por \$3.00, antes y durante el almuerzo (no durante el tiempo de instrucción). **Los estudiantes DEBEN traer su tarjeta de identificación o un pase VÁLIDO de la oficina para abordar el autobús.** Los estudiantes que no cumplan con esto, se les pedirá que le hablen a sus padres o tomar el autobús de salida tarde después de obtener un pase para el autobús.

# Biblioteca

## USO DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca RHMS está abierta para los estudiantes antes de la escuela y durante el almuerzo a menos que se indique lo contrario. El uso de la Biblioteca es un privilegio; cualquier estudiante que sea disruptivo y/o que no siga a B.A.R.K. será pedido que se vaya. Los estudiantes pueden usar la biblioteca durante el tiempo de clase—para revisar o devolver libros—si tienen la aprobación del maestro del salón y del personal de la Biblioteca. Los maestros pueden traer a sus estudiantes durante el tiempo de clase para los servicios de la biblioteca haciendo una cita con el personal de la biblioteca.

## EXPECTATIVAS DE LA BIBLIOTECA

- Recuerde B.A.R.K.
- Cuando están en la biblioteca, los estudiantes deben usar voces tranquilas al hablar.
- NO se permiten alimentos o bebidas en la biblioteca o mientras se usa una computadora o Chromebook.
- Usar la biblioteca durante el tiempo libre es un privilegio. A los estudiantes perturbadores se les pedirá que se vayan.
- Siga las pautas de CDC COVID-19 (distanciamiento social, requisitos de máscara, número limitado de personas en la biblioteca, etc.).

## LIBROS DE LA BIBLIOTECA

Los estudiantes pueden sacar hasta cinco libros de la biblioteca a la vez. Los libros de la biblioteca se prestan durante tres semanas a la vez y los estudiantes pueden renovar los libros según sea necesario. A los estudiantes que no devuelvan los libros a tiempo se les cobrará automáticamente una multa por el costo total del libro. Esta multa se eliminará siempre y cuando el libro se devuelva a la biblioteca. Los estudiantes también pueden sacar libros electrónicos o audiolibros usando la aplicación SORA de Overdrive. Los estudiantes pueden descargar la aplicación SORA en un teléfono inteligente o tableta y también se puede acceder a ella a través de ClassLink en la carpeta "@ Your Library".



## LIBROS DE TEXTO Y CHROMEBOOKS

Al comienzo del año, se prestará a los estudiantes un juego de libros de texto para uso en el hogar. Estos libros de texto deben quedarse en casa y deberán devolverse al final del año escolar o cuando un estudiante se transfiera fuera del distrito escolar. Los estudiantes son responsables de estos libros de texto y serán multados con el costo total del libro de texto si está dañado y / o no se devuelve. El costo de los libros de texto varía entre \$60 y \$100 + por libro.

A los estudiantes también se les prestó una Chromebook. **Se requiere que los estudiantes traigan sus Chromebooks a la escuela todos los días, completamente cargados y listos para usar durante el día.** En caso de que la Chromebook de un estudiante no esté completamente cargada o se haya dejado en casa, puede sacar una Chromebook prestada de la Biblioteca. Esto significa que el estudiante ahora es responsable de dos dispositivos y si no devuelve el Chromebook prestado, se le impondrá una multa de \$250 a \$320. Si un estudiante necesita intercambiar un Chromebook, debe venir a la Biblioteca para realizar el intercambio. Si el Chromebook está dañado y necesita ser reparado o reemplazado, se aplicará una multa



Los estudiantes y sus padres / tutores son responsables de los Chromebooks, dispositivos, libros de texto y otros materiales o suministros instructivos que se les hayan prestado. Los Chromebook deben manejarse con cuidado y devolverse antes de que un estudiante salga del Distrito o cuando se solicite. Si el Chromebook no se devuelve, el estudiante puede ser responsable del costo total de reemplazo del dispositivo. **Si el Chromebook, u otro dispositivo, se daña hasta un punto en el que se deben realizar reparaciones, el estudiante puede ser financieramente responsable del costo de las piezas de repuesto necesarias para las reparaciones. Los técnicos de TI determinarán si es necesario aplicar una multa por cualquier Chromebook roto o dañado.**

Falta el cargador:	\$43
Teclado dañado:	\$25*
Pantalla táctil dañada, componentes, destruidos:	\$125*
Chromebook perdido o no devuelto:	\$250-\$320 (costo de reemplazo)
Chromebook robado:	\$0 (requiere copia del informe policial)
Hotspot dañado, perdido o no devuelto:	\$70 (costo de reemplazo)

**\*Si desea discutir estos cargos o tiene circunstancias especiales, comuníquese con el director o el subdirector.** Estos costos de reemplazo o reembolso están de acuerdo con la Política 3260 de la Junta de CJUSD y el Reglamento Administrativo 3260.16, así como con el Código de Educación de California 19910, 19911 y 4890.

## USO ESTUDIANTIL DE LA COMPUTADORA Y LA CIUDADANÍA DIGITAL

1. **Entrar al laboratorio en silencio e ir a la computadora asignada.** No tocar otros teclados o ratones de computadoras en camino a su computadora. Leer el pizarrón y comenzar la asignación si existe o esperar la instrucción antes de hacer algo. Quedarse en su asiento a menos que tenga permiso para moverse.
2. **Solo visitar sitios de la red aprobados y solo cuando tenga permiso para hacerlo.** Nunca dar información personal. No compartir contraseñas con nadie que no sean sus padres o maestros, si está relacionado con la escuela. Si ve algo que lo hace sentir incómodo, apague el monitor y avise a su maestro inmediatamente.
3. **Asegurar de dejar su área de trabajo limpia y organizada.** Salga de todos los programas. Cierre la sesión. No apague la computadora. Organice su teclado y el ratón de computadora. Empuje su silla hacia el escritorio. Deseche la basura en el bote de basura.
4. **Imprimir solo si tiene permiso del maestro.** ¡Solo haga clic "imprimir" una vez! Si no se está imprimiendo, hay una razón, así que pídale ayuda al maestro con la impresora.
5. **Utilizar solo su computadora asignada.** No mueva, cambie ni elimine ninguno de los iconos del escritorio. No cambie la configuración de la computadora. No modifique archivos que no le pertenecen. Ayude a otros con su voz y no con su ratón de computadora. Si algo está mal, informe inmediatamente al maestro.
6. **Trate a sus compañeros, al maestro y a todo el equipo con respeto.** No hable mientras el maestro está hablando. Venga al laboratorio de computación con las manos limpias. No golpee el ratón de la computadora o el teclado. No retuerza el monitor para que sus vecinos lo vean. No desenchufe el teclado, el ratón de la computadora, el monitor, etc. de la torre. No quite ni cambie las teclas del teclado. No rompa ni destruya las computadoras, otros equipos de tecnología y/o propiedad escolar.
7. **Coma y beba solamente FUERA del laboratorio.** No se permiten alimentos ni bebidas en el laboratorio. Lávese las manos con jabón antes de regresar del baño. No salga de su asiento a menos que tenga permiso.
8. **Levante la mano si necesita ayuda o si necesita ir al baño.** Lea la pantalla del monitor antes de hacer preguntas.

*"El acceso es un privilegio de importancia académica que implica responsabilidad. Al utilizar la red de CJUSD y los recursos de tecnología educativa, se espera que los estudiantes muestren un comportamiento responsable y se abstengan de usar de manera inapropiada... El uso inapropiado de estos recursos puede resultar en una acción disciplinaria y/o en una referencia a las autoridades legales. El administrador escolar, el administrador del distrito y/o el administrador de sistemas pueden limitar, suspender o revocar el acceso a la tecnología si se considera necesario."  
(Política de uso aceptable de CJUSD)*

## ALMUERZO



Tenemos una cafetería para los estudiantes que deseen comprar un almuerzo caliente. Una línea a la carta está disponible para aquellos que desean comprar artículos individuales pero no un almuerzo caliente completo. Los estudiantes deben estar en fila dentro de diez minutos después de que suene la campana para el almuerzo. Los estudiantes no pueden ponerse en fila por segunda vez. Toda comida se debe comer solo en la cafetería y en las mesas y áreas designadas.

Los estudiantes deben observar las reglas de etiqueta que incluye recoger a su alrededor y poner la basura en los botes de basura. A los estudiantes no se les permite salir del plantel escolar durante el almuerzo.

## COMIDA

La comida no se debe comer en ningún otro lugar del plantel excepto en la cafetería y área del pabellón.

La comida no se debe llevar o comer en ningún salón. **No se debe traer comida/bebidas de fuera al plantel, ni compartir con otros (pastel/mantecada de cumpleaños, Starbucks, etc.)** Se le puede pedir desechar cualquier producto de Starbucks u otra comida o bebida externa una vez que el día escolar haya comenzado.

## CHICLE

No se permite masticar chicle. La eliminación descuidada del chicle en las fuentes para beber agua, en muebles y en pisos presenta problemas de sanidad y de limpieza y reparaciones costosas. Se puede asignar embellecimiento del plantel por esta violación.

## LLAMADAS TELEFÓNICAS

El uso de teléfonos de la oficina se permite **SÓLO EN CASOS DE EMERGENCIA. No se permiten llamadas a los padres para propósitos de juntas para clubes, tutoría, el haber olvidado traer dinero para su almuerzo, tarea o uniforme de educación física, etc.** Las actividades relacionadas a la escuela se anuncian de antemano y las tareas son responsabilidad del estudiante. Se pide a los padres que limiten los mensajes a estudiantes para emergencias solamente. Recordar a los estudiantes que deben viajar en el autobús o recoger a sus hermanos debe hacerse antes de que partan hacia la escuela. El uso de teléfonos móviles durante el día escolar no es permitido.

## TELÉFONOS MÓVILES/APARATOS DE SEÑALES ELECTRÓNICOS

**(Por favor vea la política del distrito)** Se puede utilizar aparatos de mensajes electrónicos **antes** del comienzo de clases y **después** del día escolar. (Las clases comienzan al sonar la primera campana indicando que vayan a clase. Cada escuela determina ese horario.) **TODO APARATO ELECTRÓNICO debe permanecer apagado y guardado en sus mochilas durante el día instruccional, incluyendo los periodos entre las clases, los recreos y la hora de almuerzo. (Los estudiantes con un programa corto deben esperar hasta que estén fuera del plantel para poder utilizar el teléfono móvil.)**


## AUTOBUSES

El transporte hacia y de la escuela **es un privilegio y no un derecho y, por lo tanto, se puede quitar.** Para la seguridad de todos los pasajeros, se espera que los estudiantes cumplan con las reglas del departamento de transportación de CJUSD y **tengan su identificación presente para poder subirse al autobús en la mañana y en la tarde.** Los estudiantes deben comportarse apropiadamente mientras estén en el autobús para garantizar su seguridad. Si al estudiante se le olvida su tarjeta de identificación, debe solicitar un pase de autobús con su maestro de asesoramiento (el maestro de primer periodo en los días mínimos). Se podrán recoger pases de autobús durante su almuerzo **SOLAMENTE.** Cualquier estudiante que NO le notifique a su maestro, debe venir durante su almuerzo a solicitar uno. Cualquier estudiante que haya perdido su identificación, necesitará reemplazarla en la recepción por \$3 antes de clases, durante el almuerzo o después de clases. Al comprarla, los alumnos deben mostrar el recibo en la biblioteca para poder solicitar un reemplazo de la identificación.

### Algunas de las reglas de la transportación de autobús que se deberán seguir estrictamente son:

1. Los estudiantes deben hablar en voz **baja.** Los gritos, el comportamiento bullicioso, los juegos bruscos, el lenguaje profano, los gestos obscenos o cualquier ruido innecesario, puede distraer la atención del conductor y, por lo tanto, está prohibido por la seguridad de los pasajeros.
2. Los estudiantes deben mantenerse dentro del autobús en todo momento. No se permitirá tirar basura en el autobús, el vandalismo o lanzar cualquier cosa dentro o fuera del autobús. A los estudiantes se les cobrarán todos los daños.
3. No se permite comer, beber o masticar chicle dentro del autobús.

Escuela Secundaria Ruth O. Harris  
Plan de Apoyo para Comportamiento Positivo

	Autobus/Zona de Autobuses
Los estudiantes deben de:	Los estudiantes deben de:
(B) Ser Prudente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Caminar de manera segura.</li><li>• Seguir instrucciones de los adultos.</li><li>• Mantener su cuerpo para sí mismo.</li></ul>
(A) Responsable	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener su I.D. lista.</li><li>• Mantener su lugar en la fila.</li><li>• Usar lenguaje apropiado.</li></ul>
(R) Respetuoso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Usar voz baja.</li><li>• Respetar la propiedad de otras personas.</li><li>• Seguir instrucciones.</li></ul>
(K) Mantener la Calma	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser paciente.</li><li>• Usar voz baja.</li><li>• Mantener su cuerpo para sí mismo.</li></ul>

Los estudiantes que reciban una mala referencia de autobús recibirán las siguientes consecuencias: orientación, contacto con los padres y/o suspensión del autobús.

Continuo quebrantamiento, referencia o abuso de pases temporales para el autobús puede resultar en pérdida temporal o permanente del privilegio para uso del autobús. Los estudiantes no pueden cambiar su parada de autobús sin una nota firmada por los padres (la cual se verificará) y aprobación administrativa.

## **BICICLETAS/PATINETAS/HOVERBOARDS**

Para la seguridad de todos, las siguientes reglas se aplican a los ciclistas:

1. No deben usar bicicletas o patinetas en ninguna parte del plantel en ningún momento.
2. Al llegar a la escuela, caminen con su bicicleta o patineta directamente hacia atrás.
3. Los estudiantes deben poner sus bicicletas bajo llave en la rejilla para bicicletas o sus patinetas con su propio candado en el casillero para patinetas. Los alumnos no pueden dejar estos artículos en sus salones o en la recepción.
4. **NO** se permiten *hoverboards* en el plantel. Serán confiscados y devueltos solo a un padre o tutor.



Sin embargo, la escuela **NO** es responsable por el robo o daño a bicicletas, patinetas o *hoverboards* que se dejen en la rejilla para bicicletas o en el plantel. La patrulla de carretera estatal puede emitir infracciones por conducir su bicicleta con imprudencia al ir y venir de la escuela o por usarla sin un casco.

## **BAÑOS**

Los estudiantes usarán los baños de la escuela para su propósito. Los estudiantes son responsables de mantener los baños limpios y ordenados. Los baños se pueden usar antes de clases, durante el almuerzo, entre periodos y después de clases. Solo en extremas emergencias pueden los estudiantes usar el baño durante clase y solo con un pase válido firmado por el maestro. A los estudiantes que se les encuentre escondidos en los baños sin un pase firmado por el maestro tendrán su ausencia de clase considerada como injustificada. Favor de revisar la matriz de conducta sobre las expectativas para uso del baño.

## **BASURA**

Mantener nuestro plantel limpio es la responsabilidad de todos. Se proporcionan botes de basura para su uso. Favor de mantener a ROHMS limpia.

## **HOLGAZANEAR**

Todos los estudiantes deben salir del plantel a las 3:10 p.m. a menos que participen en una actividad después de clases supervisada por un adulto, como castigo después de clases, tutoría después de clases y actividades supervisadas por un maestro. A los estudiantes no se les permite estar fuera de clase sin un pase durante el tiempo de instrucción.

## **PASES**

Para salir de clase, los estudiantes deben tener un pase válido emitido con una fecha, hora y firmado con pluma por el maestro a cargo de ese estudiante. Si un estudiante no tiene un pase, será enviado a clase para obtener uno.

## **POLÍTICA DE MANTENER SUS MANOS Y PIES A SÍ MISMO**

Los estudiantes deben de mantener sus manos y pies en todo momento. Abrazarse, tomarse de la mano, besarse u otras muestras de afección, pelear en broma, tropezar, dar aventones o empujar no se permite en la escuela o en actividades relacionadas a la escuela. La violación de esta política resultará en consecuencias disciplinarias.

## **RELACIONES**

Se espera que los estudiantes muestren madurez y respeto en sus relaciones con otros estudiantes. No se permiten demostraciones de afecto en el plantel incluyendo abrazos, besos, tomadas de manos y el sentarse en las piernas del otro.



## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES O CURRICULARES COMPLEMENTARIOS

Hay una variedad de actividades curriculares complementarias para que los estudiantes participen en la secundaria Ruth O. Harris. Algunas de estas actividades incluyen clubes, deportes, actividades asociadas con el consejo estudiantil incluyendo bailes, excursiones y más. Sin embargo, la participación es un privilegio y no debe interferir con el progreso académico. Las expectativas académicas y de conducta incluyendo un mínimo promedio de 2.0 y no más de 2 suspensiones externas y/o internas previenen a los estudiantes a participar en actividades extraescolares. En la secundaria Ruth O. Harris la banda se ofrece como una clase optativa.

## DEPORTES ESCOLARES - DENTRO DEL DISTRITO

La secundaria Ruth O. Harris, conjuntamente con nuestras otras secundarias del distrito, estarán participando en varias actividades de deportes dentro del distrito este año escolar. Los deportes incluyen sóftbol, fútbol americano de bandera, baloncesto, fútbol y atletismo. Todas las actividades de deportes son después de clases. Cada estudiante participante debe cumplir con todas las pautas del distrito incluyendo deportividad, expectativas académicas y conductuales incluyendo un promedio mínimo de 2.0 y no más de una suspensión externa por temporada. Si son requeridos traer equipo deportivo (incluyendo cualquier tipo de balón) a la escuela, se le debe entregar al entrenador antes que suene la primera campana.



## LA ASISTENCIA IMPORTA

La asistencia regular es uno de los requisitos más importantes para un ciclo escolar exitoso. Según el Código de educación 48200, cada persona entre las edades de 6 y 18 años está sujeta a la educación obligatoria de tiempo completo. Las siguientes son ausencias justificadas: enfermedad del estudiante, citas médicas o dentales, servicios de funeral para un miembro de su familia inmediata siempre y cuando la ausencia no sea más de un día si los servicios se llevan a cabo en California y no más de tres si los servicios se llevan a cabo fuera de California, comparecer ante un tribunal y eventos religiosos que no excedan cuatro horas por semestre. Los administradores escolares tienen la discreción de calificar una ausencia basada en los hechos de la circunstancia del estudiante. Los padres son responsables de notificar una ausencia a la escuela sin importar cuál sea la razón. Las personas autorizadas que pueden aclarar una ausencia son: los padres, tutores, personas que tienen en nuestros archivos la documentación de autorización para actuar como padres con custodia y cuidadores que tienen la declaración jurada de cuidador en nuestros archivos. Pueden hablar al (909) 580-5020 ext. 8014, o hablar con la técnica de asistencia, proporcionar una excusa del doctor o dentista, enviar una nota firmada por el padre o tutor con el nombre del estudiante, la razón de la ausencia y/o llegada tarde y la fecha de la ausencia o pueden pasar a la ventanilla de asistencia. Un estudiante que falta a la escuela sin una razón justificada por tres días durante un ciclo escolar o llega tarde durante más de un periodo de 30 minutos durante el día escolar sin una razón justificada en tres ocasiones durante un ciclo escolar, o cualquier combinación de las mismas, es un faltista habitual y será reportado a la oficina del distrito de bienestar y asistencia al menor. Se puede llevar a cabo un equipo de revisión de la asistencia estudiantil (SART) como resultado de ausentismo crónico o absentismo escolar. Los estudiantes deben llevar su nota de ausencia a la oficina de asistencia. Los estudiantes que lleguen tarde al plantel deben reportarse a la ventanilla de asistencia para obtener un pase de llegada tarde.



## ASISTENCIA Y ACTIVIDADES

Los estudiantes no pueden asistir a una actividad después de clases o a una sesión de prueba si estuvieron ausentes el día de la actividad.

## ACADEMIA SABATINA STAR

CJUSD ofrece academia sabatina *STAR* para ayudar a los estudiantes a recuperar días de ausencia o llegadas tardes a sus clases.

## POLÍTICA DE LAS TARDANZAS

Los minutos de instrucción son preciados. Si un estudiante llega tarde, el padre debe llamar a la escuela o enviar una nota indicando la razón de la tardanza. Los estudiantes también se consideran tardíos cuando no están en su aula asignada al tocar la última campana.

### Política de las tardanzas de ROHMS

- 1ª tardanza: conferencia con su maestro/a
- 2ª tardanza: conferencia con su maestro/a
- 3ª tardanza: llamada a casa por parte de su maestro/a
- 4ª tardanza: llamada a casa/conferencia por parte de su maestro
- 5ª tardanza: referencia a la oficina de administración
- 6ª tardanza: referencia a la oficina de administración
- Conferencia con los padres
- Revisión de la transferencia dentro y fuera del distrito, si corresponde.



## REVISIÓN DE LAS TARDANZAS DE LOS ESTUDIANTES

Además de los procedimientos anteriores para las tardanzas, **LAS REVISIONES DE LAS TARDANZAS** se realizarán periódicamente durante todo el año. Cuando se hace esto, los estudiantes fuera de clase sin un pase serán bloqueados fuera de clase por un corto período de tiempo. Los estudiantes que se encuentren en esta situación serán escoltados a una ubicación central y un miembro del personal les dará un pase o los escoltara para regresar a clase. Si se encuentra en una revisión de tardanza, una advertencia con documentación será emitida por la administración o por otro adulto en el plantel bajo la autorización de la administración. Si lo encuentran en otras revisiones de tardanzas, recibirá consecuencias disciplinarias progresivas por parte de la administración u otros adultos en el plantel bajo la autorización de la administración.

## LA EDUCACIÓN A DISTANCIA

El aprendizaje a distancia se define en la Sección 43500 (a) del Código de Educación.

El aprendizaje a distancia significa instrucción en la que el alumno y el instructor se encuentran en diferentes lugares y los alumnos están bajo la supervisión general de un empleado certificado de la agencia educativa local (LEA). El aprendizaje a distancia puede incluir, entre otros, todo lo siguiente:

- Interacción, instrucciones y controles entre profesores y alumnos mediante el uso de una computadora u otra tecnología de comunicación.
- Instrucción por video o audio en la que el modo principal de comunicación entre el alumno y el empleado certificado es la interacción en línea, la televisión educativa, el video, los telecursos u otra instrucción que se basa en la tecnología de la computadora o las comunicaciones.
- El uso de materiales impresos, de video y de audio que incorporan tareas que sean objeto de comentarios escritos u orales.

La Sección 43504 (f) del Código de Educación requiere que cada LEA desarrolle procedimientos escritos para estrategias de reincorporación escalonadas para todos los alumnos que están ausentes del aprendizaje a distancia durante más de tres días escolares o el 60 por ciento de los días de instrucción en una semana escolar. Estos procedimientos incluirán, entre otros, la verificación de la información de contacto actual de cada alumno inscrito, la notificación diaria a los padres o tutores de las ausencias, un plan de alcance de la escuela para determinar las necesidades del alumno, incluida la línea de conexión con los servicios sociales y de salud, según corresponda. necesario y, cuando sea posible, hacer la transición del alumno a la instrucción presencial a tiempo completo.

## VISITANTES

Los estudiantes no pueden traer visitantes (por ejemplo, amigos, parientes) en ningún momento, ya que ROHMS es un plantel cerrado. Además, la escuela no tiene la autoridad legal para ayudar a personas no inscritas como estudiantes regulares en caso de enfermedad, accidentes o emergencias. Los padres u otros adultos visitantes son bienvenidos a la escuela. Les pedimos que sigan los siguientes procedimientos para garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal:



- Cuando las clases están en sesión los padres o visitantes deben registrarse en la oficina. Por favor asegúrese de tener su licencia de conducir válida de cualquier estado, una tarjeta oficial de identificación con foto de cualquier estado o una tarjeta de identificación militar para escanear.
- Se emitirá una credencial de visitante que se usará todo el tiempo que el visitante se encuentre en el plantel de la escuela. **Esta insignia debe ser visible para la seguridad del campus y el personal de la escuela.**
- Las visitas para observar los programas o a los estudiantes se deben arreglar con **24 horas de anticipación y no deben interrumpir el programa educativo.**
- Durante el tiempo de clases los maestros no estarán disponibles para conferencias. Las conferencias se pueden programar durante el tiempo de preparación del maestro o antes o después de clases.
- Cualquier visitante que se haya registrado apropiadamente en la oficina será encaminado a su destino por el personal de la oficina o por seguridad.
- Todos los visitantes deben salir inmediatamente del plantel al terminar su asunto.
- Todos los visitantes deben registrarse y anotar su salida en la oficina.

## EL SISTEMA RAPTOR

Al entrar a una escuela o edificio del distrito, se les pedirá a los visitantes presentar una identificación válida emitida por el estado la cual se escaneará al sistema. El sistema *Raptor* verificará para asegurar que los delincuentes sexuales registrados no estén entrando a nuestros planteles. Es importante tener en cuenta que el sistema *Raptor* solo escanea el nombre, fecha de nacimiento y foto del visitante para comparar la base de datos nacional de delincuentes sexuales registrados. No se recopilan datos adicionales del visitante de su licencia de conducir, ni está conectado el sistema a ningún otro sistema como el departamento de vehículos. Por lo tanto, el sistema no escanea ninguna otra información en la identificación y no está accesible a ninguno de los usuarios. Una vez que se apruebe la entrada, *Raptor* emitirá una credencial identificando al visitante, la fecha y el propósito de su visita.

La seguridad de nuestros estudiantes es nuestra principal prioridad y el sistema *Raptor* proporciona una manera consistente en ayudar a mantener fuera a personas que podrían presentar un peligro a nuestros estudiantes. Por lo tanto, todos los visitantes a la escuela deben ser escaneados en el sistema y obtener una credencial de visitante. Muchas gracias de antemano por su comprensión y apoyo para mejorar los protocolos de seguridad escolar en nuestro distrito. Si está interesado en informarse más acerca del sistema de gestión de visitantes *Raptor*, favor de visitar el sitio web de *Raptor Technologies* ([www.raptortech.com](http://www.raptortech.com)).

## PROCEDIMIENTOS DIARIOS PARA REGISTRAR UNA SALIDA

Los padres o personas autorizadas de acuerdo a la tarjeta de emergencia, serán permitidos sacar a un estudiante de la escuela con identificación apropiada (por ejemplo, identificación otorgada por el gobierno, pasaporte, visa o matrícula otorgada por el consulado mexicano. No se aceptarán credenciales del trabajo). A los estudiantes no se les permitirá salir de la escuela con una persona en la tarjeta de emergencia a menos que sea aprobado por un padre o tutor. Los padres o personas autorizadas **DEBEN** pasar a la oficina a firmar la salida del estudiante para citas médicas, dentales u otro tipo de cita que les requiere salir de la escuela. Los estudiantes que no registran su salida en la oficina pueden ser considerados ausentes sin autorización. Si el estudiante regresa el mismo día entonces debe pasar a la oficina para registrar su regreso. Si es posible, las citas médicas y dentales se deben hacer después del día escolar. No se aceptarán los gafetes de trabajo o de una escuela, las identificaciones vencidas o las tarjetas personales de membresía como una forma de identificación. Como escuela, legalmente debemos seguir toda orden judicial en el archivo.

## PROCEDIMIENTOS DE RETIRO PERMANENTE DE ROHMS

Los estudiantes que se retiran permanente de la escuela deben traer a su padre o tutor (con la identificación apropiada) y todos los libros de texto y de la biblioteca. No se les entregarán registros o expedientes a menos que se hayan entregado todos los libros de texto y se hayan pagado las cuotas si es necesario. El padre o tutor debe completar una lista de retiro e indicar la razón por el retiro, el nuevo lugar escolar y el último día de clases para el alumno. No se retirará a un alumno de nuestra escuela a través de una solicitud telefónica por el padre/tutor.

## POLÍTICA ACERCA DEL PLANTEL CERRADO

La secundaria Ruth O. Harris es un plantel cerrado. Una vez que los estudiantes lleguen al plantel (por medio del autobús, al dejarlos o caminando) **deben permanecer en el plantel hasta el final del día escolar**. Salir del plantel sin autorización es considerado ausente sin autorización.

## CAMBIO DE DIRECCIÓN/TELÉFONO

Si se mudan durante el ciclo escolar, pero permanecen dentro del área de asistencia de la secundaria Ruth O. Harris o cambian su número telefónico, por favor de notificar a la oficina para informarles su nueva dirección y número telefónico. Por favor llame antes para preguntar sobre documentos necesarios. **Por razones de emergencia, es extremadamente importante mantener esta información actualizada. Se enviará una carta a casa con el estudiante pidiendo que actualice sus datos. Si no se actualiza dentro de 5 días escolares, se dará de baja su estudiante de la lista de inscripción.** Los estudiantes que se mudan fuera de los límites de asistencia de la secundaria Ruth O. Harris que no tengan una transferencia intra-distrital o entre distrital en los archivos serán dados de baja de la lista de inscripción **después de 10 días escolares.**



## ENFERMERÍA

La enfermería está ubicada hacia el otro lado de la oficina de la subdirectora dentro del edificio principal. Los estudiantes deben obtener un pase para la enfermería de su maestro antes de ir a la enfermería. Los estudiantes sin pases, durante las horas de instrucción, serán dirigidos a su clase. Los estudiantes que están enfermos se les permitirá irse a casa solo si nos podemos poner en contacto con los padres o tutores. Los padres deben de tener una tarjeta de emergencia en nuestros archivos. Los padres o tutores deben firmar la salida del estudiante y mostrar una identificación apropiada.



Se les pide a los padres notificar a la enfermera escolar o a la auxiliar de enfermería acerca de problemas serios de salud y medicamentos prescritos regularmente.

## MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Los estudiantes pueden tomar medicamento en la escuela cuando se administre en la oficina por el personal escolar según indicado por una declaración escrita del médico y aprobación escrita por los padres. Los padres deben llenar el formulario D-80, "petición para la administración de medicamento en la escuela" antes de la administración del medicamento. Pueden recoger este formulario en la oficina. El medicamento debe estar dentro de la botella de prescripción, etiquetada con el nombre del estudiante, el medicamento, dosis correcta y horario de administración. **Un adulto debe traer el medicamento a la escuela.**



- Los medicamentos sin receta (p.ej., aspirina, Tylenol, medicina para resfriado, etc.) **No se** permiten en la escuela.
- Si los estudiantes deben cargar un inhalador con ellos, deben llenar el formulario apropiado y la oficina debe tener una copia en los archivos.
- Todo medicamento debe recogerse por un adulto al final del ciclo escolar. De lo contrario nos desharemos del medicamento.



Algunas de las actividades que el departamento de asesoría escolar proporciona:

- Lecciones en el aula de gestión de tiempo, transición a la secundaria y preparatoria, contra la intimidación, resolución de conflicto, metas SMART y plan de cuatro años.
- Colaborar y consultar con los estudiantes, maestros, familias y otro personal auxiliar para ayudar a los estudiantes a obtener éxito.
- Eventos escolares tales como el día de orientación vocacional y asambleas.
- Asesoramiento en grupo pequeño e individual de corto plazo para ayudar a los estudiantes a desarrollar nuevas habilidades para usar en la escuela y en casa.

Los consejeros escolares están disponibles durante el horario escolar con la autorización del maestro y un pase válido. Los padres también pueden hacer una cita por medio de llamadas telefónicas, correo electrónico o en persona.

## PREPARACIÓN EN CASO DE UN DESASTRE

Cada semestre se llevan a cabo simulacros de preparación en caso de un incendio o desastre. Estos simulacros se toman seriamente y los estudiantes deben seguir las instrucciones inmediatamente y de manera tranquila. Al personal se le ha asignado funciones específicas en caso de un desastre mayor como un terremoto, incendio, etc. Los estudiantes serían entregados sólo al personal autorizado en una zona específica del plantel para que la escuela sepa el paradero de todos los estudiantes.

## SIMULACRO EN CASO DE TERREMOTOS/DESASTRE/INCENDIO/CIERRE DEL PLANTEL

Durante el ciclo escolar se programan simulacros de práctica rutinariamente. A los maestros y estudiantes se les asignan áreas de evaluación y los simulacros son supervisados en coordinación con el distrito y los planes de seguridad escolar.

# DISCIPLINA

## CÓDIGO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

Consulte el Código de Educación de California adjunto con respecto a la disciplina (48900 and 48915).

## SEGURIDAD EN EL PLANTEL

ROHMS proporciona supervisión de adultos antes de clases, durante el almuerzo y después de clases. Tres oficiales de seguridad del plantel y otros adultos autorizados proporcionan supervisión continua para garantizar la seguridad del estudiante. El personal de seguridad del plantel tiene la **autoridad de utilizar gas pimienta y/o esposas si son necesarios para garantizar la seguridad de los estudiantes y/o del personal en una situación que consideren necesaria.**

## AMENAZAS A LA SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y DEL PERSONAL

Al responder a las amenazas a la seguridad pública, todo el personal de la escuela y del distrito debe usar una fuerza mínima necesaria para evitar daños corporales a los estudiantes, al personal y/o al público, incluida la persona que responde para intervenir en la amenaza. La fuerza razonable es la mínima fuerza legal necesaria para superar la resistencia, y la acción que tomaría cualquier persona razonable o prudente enfrentando el mismo conjunto de circunstancias. El personal de seguridad del plantel está entrenado y está autorizado para llevar gas pimienta mientras está de servicio. El gas pimienta, también conocido como "OC" por "*oleoresin capsicum*", solo se puede usar para la defensa cuando la seguridad del plantel cree que, además de su seguridad, la seguridad de su hijo/a o la seguridad de los demás está amenazada, y, sobre un asunto de que la seguridad del plantel está intentando arrestar o detener, superar la resistencia o evitar el escape (Código penal, sección 843), y no debe usarse contra personas no combativas. Mientras los efectos del gas pimienta son temporales, todas las personas afectadas por el gas pimienta, directa o indirectamente, deben informar a los oficiales de la escuela de inmediato, y deben ser descontaminadas y luego evaluadas por el personal médico. El incidente será documentado y sus padres serán contactados.

## **DETENCIÓN**

Se puede asignar detención a los estudiantes por diversas infracciones disciplinarias. A los padres se les notificará por medio de su estudiante sobre asignaciones de detención. Un maestro puede asignar una detención que típicamente es de 40 minutos después de clases. **Se proporciona un autobús tardío los lunes, martes y jueves y se detiene en la escuela primaria más cercana.** Por favor haga arreglos para recoger a su estudiante en la escuela primaria más cercana. El incumplimiento de las detenciones resultará en consecuencias disciplinarias más serias.

## **SUSPENSIÓN**

Suspensión significa que los estudiantes son removidos de la escuela o el aula por un periodo específico de tiempo. Los estudiantes no pueden asistir a ninguna función escolar durante el tiempo de la suspensión y no pueden estar dentro del plantel durante el horario regular de clases si están cumpliendo una suspensión fuera del plantel.

## **ACOSO**

Es ilegal que los estudiantes o empleados participen en acoso sexual, que se define como avances sexuales importunos hacia otra persona. Puede caracterizarse por cualquier contacto visual, físico que sea de naturaleza sexual, hechas por alguien en el ambiente laboral o educativo. La víctima debe considerar que la conducta es lo suficientemente grave o dominante como para tener un impacto negativo en la salud socioemocional, el rendimiento académico del individuo o crear un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.

## **AUDIENCIA DE DEBIDO PROCESO DEL DISTRITO**

Las audiencias de debido proceso del distrito se pueden solicitar para estudiantes que continúan teniendo problemas de comportamiento graves y/o repetidos. Si la escuela ha intentado varias medidas correctivas (por ejemplo, consejería con el estudiante y los padres, ajustes de clase, detenciones, suspensiones o colocado bajo el contrato conductual del distrito) y el estudiante continúa comportándose mal, se puede solicitar una audiencia de debido proceso de disciplina del distrito. En esa junta, la cual se lleva a cabo en la oficina del distrito en Colton, los administradores del distrito pueden recomendar:

- Regresar al estudiante a ROHMS
- Transferir al estudiante al Programa de Oportunidad Washington
- Expulsión significa que los estudiantes son permanente removidos del Distrito Escolar Unificado de Colton. El distrito proporcionará a los padres y estudiantes una copia de sus derechos y proporcionará el debido proceso antes de la expulsión.

## **VANDALISMO/GRAFITI**

El padre o tutor de cualquier menor que intencionalmente desfigura o daña cualquier propiedad que pertenezca al distrito o a un empleado del distrito será responsable de todos los daños causados por el menor, hasta \$10,000. Grafiti es considerado por el distrito como un acto de daño a la propiedad.

## **DETECTORES DE METAL /SISTEMA DE DETECCIÓN DE ARMAS**

Todas las preparatorias y secundarias en el distrito usan detectores manuales en el plantel. Los detectores de metal permiten a los directores y subdirectores registrar a los estudiantes sospechosos de portar armas, cuando existe una sospecha razonable de esta infracción. Estos detectores de metal ayudan a que los terrenos escolares sean más seguros para todos.

## OPERACIÓN *CLEANSWEEP* Programa citatorio juvenil

Operación *CleanSweep* es una coalición de la aplicación de la ley, educadores y tribunales cuyo enfoque es el de promover un ambiente seguro de aprendizaje para nuestros estudiantes. El programa fue creado para ayudar a las escuelas dentro del condado de San Bernardino a manejar los desafíos que están enfrentando al tratar con la seguridad de los estudiantes. El programa está diseñado para capacitar al personal escolar del condado de San Bernardino en la porción de citatorio de menores del programa de operación *CleanSWEEP*. El programa se enfoca en los elementos de diversos crímenes que involucran a estudiantes en los planteles escolares. Además, ayudará a los administradores en los procedimientos apropiados para citar a los estudiantes directamente al tribunal de menores por infracciones de tráfico. Los estudiantes pueden ser citados por las siguientes infracciones: merodear durante el día, fumar o cargar productos de tabaco, tirar basura, pelear o perturbar la paz, conservar propiedad pérdida, hurto menor, menor en posesión de un bote aerosol de pintura, imprimiendo grafiti, bajo la influencia, menor en posesión de alcohol y en posesión de menos de 1 onza de marihuana.

## OBJETOS PROHIBIDOS

Los estudiantes no pueden poseer los siguientes artículos en propiedad escolar o en eventos escolares sin el permiso explícito de un administrador:

1. **Chicle y/o semillas de girasol** de ningún tipo.
  2. Drogas, bebidas alcohólicas, narcóticos, cigarrillos (incluyendo cigarrillos electrónicos, plumas de narguile, pipas de narguile incluyendo productos sin tabaco con sabor), inhaladores, encendedores, cerillos, productos de tabaco y productos parecidos.
  3. Dispositivos explosivos, incluyendo petardos, cohetes, bombas de olor, etc.
  4. Reproductores de *CD*, altavoz *bluetooth*, bípores, cámaras, *iPods*, *AirPods*, *PSPs*, reproductores de *MP3* u otros aparatos de música, luces/apuntadores de láser o cualquier otro objeto inalámbrico.
  5. Relojes *Apple*, tabletas, relojes inteligentes, altavoces de *bluetooth*, audífonos no deben de ser visibles durante el día escolar.
  6. Dispositivos de juego: dados, baraja de uso no educativo, etc.
  7. **Los medicamentos o píldoras DEBEN REGISTRARSE EN LA ENFERMERÍA.**
  8. Globos con agua, pistolas de agua, botellas con agua para rociar y purpurina.
  9. Tarjetas o juguetes de colección de cualquier tipo (incluyendo monos de peluche)
  10. Instrumentos para grafiti, marcadores permanentes, rotuladores, bote de pintura de aerosol y bote de spray *silly string*, etc.
  11. **No se permiten en la escuela aerosoles de ningún tipo (Axe, desodorante, spray para el cabello, etc) o spray de pompa (spray para el cuerpo, spray para el cabello, etc).**
  12. No se permiten en el plantel patinetas/patines/*hoverboards*.
  13. Se prohíbe vender en la escuela objetos aparte de los aprobados por el consejo estudiantil.
  14. NO cobijas/ropa para dormir/pantufilas.
  15. Cualquier otro objeto considerado como una distracción por la administración.
- ❖ Objetos tales como globos para cumpleaños (cualquier ocasión), ramo de flores, monos de peluche, pastel/pastelitos de cumpleaños, etc. que se traigan o entreguen en la escuela se guardarán en la oficina hasta el final del día. Si no se recogen al final del día, se retirarán inmediatamente. No se permiten en el plantel por razones de salud y seguridad.
- ❖ Los objetos serán confiscados y solo se regresarán a un padre o tutor. También se tomará acción disciplinaria.



**LA ESCUELA NO ES RESPONSABLE POR CUALQUIER OBJETO PROHIBIDO QUE SE TRAIGA A LA ESCUELA.**



## OBJETOS PERDIDOS

Objetos perdidos tales como bolsos, carteras, joyas, etc., se deben entregar o se pueden reclamar en la oficina. Los libros de texto se entregan en la biblioteca y cualquier ropa se entrega en los vestidores.

**Si un objeto no es reclamado al final del ciclo escolar, todos los artículos serán desechados.**

## PROPIEDAD PERSONAL en la ESCUELA

Los estudiantes son responsables de su propiedad personal (teléfonos celulares, dinero, etc.) **La escuela no es responsable de ninguna propiedad perdida o robada. Los estudiantes no deben traer a la escuela grandes cantidades de dinero, teléfonos celulares, iPods u objetos de valor real o sentimental a la escuela.**

# ACADEMIA

## USO DE COMPUTADORAS

Los estudiantes tienen la oportunidad de usar el Internet en la biblioteca y en algunas aulas. Para que el estudiante tenga este privilegio, el estudiante y los padres deben tener un acuerdo de usuario del distrito firmado en su archivo. En la clase se habla acerca del formulario del acuerdo de usuario y se envía a casa para obtener una firma. Los privilegios del uso de Internet se pueden suspender o revocar.

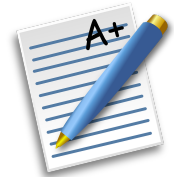
## POLÍTICA DE LA TAREA

La tarea es asignada por los maestros. Se ofrece tutoría después de clases los martes y los jueves. Los estudiantes deben hablar con sus maestros para pedir ayuda. La agenda estudiantil tendrá las lecciones de tarea apuntadas según indicado por el maestro. Los padres pueden hablar con el maestro para cualquier pregunta con respecto a las tareas asignadas en el aula.

## CALIFICACIONES

En la secundaria Ruth O Harris se usa el siguiente sistema de calificaciones:

A = Desempeño sobresaliente	F = Reprobando
B = Por encima de promedio	Y = Trabajo incompleto
C = Promedio	NM = Ningún puntaje/No calificado
D = Por debajo de promedio	



**Los estudiantes que reciban un incompleto en el informe de calificaciones tendrán dos semanas en las cuales pueden entregar el trabajo que les falta. Si no lo entregan en las dos semanas, la calificación automáticamente se convierte en una "F".**

## ZANGLE StudentConnect

Las calificaciones de los estudiantes están disponibles por medio de *Zangle Student Connection*. Los siguientes son los pasos a seguir:

- Entrar a [www.colton.k12.ca.us](http://www.colton.k12.ca.us)
- Diríjase a la lista de sitios web escolares y seleccione **ROHMS**
- Haga clic en *Zangle Student Connect* (Se encuentra a la izquierda)
- Escriba el número de identificación estudiantil de su estudiante en **Identification # box**
- Escriba la contraseña de su estudiante (a su estudiante se le dio este en la clase de ciencias sociales)

## INFORMES DE PROGRESO - REPORTES ESPECIALES A LOS PADRES

Como precaución para los estudiantes y alerta a los padres, se envía a casa por correo un informe especial (avisos insatisfactorios de tareas) a medio trimestre. Estos informes sirven como una advertencia de que existe una necesidad inmediata de mejoramiento escolar y/o conductual.



## INFORME DE CALIFICACIONES

Los informes de calificaciones reflejan las calificaciones actuales por la cantidad y calidad de trabajo producido en cada clase, así como comportamientos conducta y hábitos de trabajo. Los informes de calificaciones se emiten al final de cada uno de los 4 períodos de calificación que terminan en octubre, diciembre, marzo y junio. Solo el 2º y 4º informe de calificaciones son parte del registro permanente del estudiante.

## LISTA DE HONOR

Para calificar para la lista de honor, los estudiantes deben tener un puntaje promedio de 3.0 Y ninguna F en su informe de calificaciones.

## GPA (PUNTAJE DE PROMEDIO DE CALIFICACIONES)

Los estudiantes deben obtener un promedio de puntaje de 2.0 para participar en actividades extracurriculares. Los estudiantes de octavo grado **no pueden** participar en actividades en la preparatoria Bloomington (como fútbol, béisbol, banda, etc.) si tienen un puntaje promedio menos de 2.0 en su informe de calificaciones de junio.

## EXÁMENES DE FINAL DE SEMESTRE (EXÁMENES FINALES)

Los exámenes del final de semestre se administran dos veces durante el ciclo escolar (diciembre y junio). Estos exámenes se administran en ciencias, matemáticas, lingüística y ciencias sociales. El propósito del examen es evaluar el dominio del estudiante en las normas fundamentales comunes /normas de contenido de California

- Durante los exámenes finales los estudiantes deberán traer todos sus materiales escolares (cuaderno/lápices/plumas/etc.) a la escuela, excepto sus mochilas.

## REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS

### PROCEDIMIENTOS DE RETENCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DE 7º Y 8º GRADO 4024 (a)

Los maestros de artes lingüísticas de la secundaria determinarán que un estudiante no cumple con los estándares de nivel de grado del distrito si él/ella cumple con todos los siguientes criterios (consulta la política del consejo directivo 4024(3):

- El estudiante recibe una "F" en el semestre en artes lingüísticas.
- El estudiante obtuvo un resultado de *por debajo de básico o muy por debajo de básico* en el examen de normas estatales para lingüística.
- El estudiante recibió un promedio de calificación de 3 o menos por el ejercicio de escritura.

Los maestros de matemáticas de la escuela determinarán que un estudiante no cumple con los estándares de nivel de grado del distrito si él/ella cumple con todos los siguientes criterios (consulta la política del consejo directivo 4024(3):

- El estudiante recibió una "F" en el semestre en matemáticas.
- El estudiante obtuvo un resultado de *por debajo de básico o muy por debajo de básico* en el examen de normas estatales para matemáticas.

Mientras que el desempeño en lectura, artes lingüísticas y matemáticas será el principal factor considerado para determinar si un estudiante será retenido, lo siguiente se podría tomar en consideración en el proceso de decisión:

- El desempeño y calificaciones del estudiante en otras materias.
- Si el estudiante terminó el curso de estudio de secundaria.
- Circunstancias inusuales las cuales podrían haber contribuido al estudiante estar en riesgo de retención tales como fallecimiento en la familia, enfermedad, etc.
- Se llenará un *Aviso de excepción de retención* (D-43 modificado 3/01) para los estudiantes que sean promovidos bajo estas circunstancias.

La retención de estudiantes en educación especial se determinará por medio del plan educativo individualizado (I.E.P.) basado en los siguientes procedimientos:

- Los estudiantes de educación especial que cumplan con al menos el 80% de sus objetivos en su IEP no serán considerados para retención, pero pueden ser considerados a riesgo de y serán elegibles para medidas correctivas diseñadas para ayudar a los estudiantes cumplir con las normas de nivel de grado en las materias académicas básicas.
- Los estudiantes de educación especial que no cumplan con al menos el 80% de sus objetivos en su IEP pueden ser considerados para retención. Al considerar al estudiante para retención, el equipo de IEP puede determinar por escrito que la retención no es la medida correctiva apropiada para las deficiencias académicas del estudiante. Esta determinación escrita deberá especificar las razones por las cuales la retención no es apropiada para el estudiante y deberá incluir recomendaciones para medidas correctivas, aparte de retención, para ayudar al estudiante cumplir con las normas de nivel de grado del distrito.

La retención de los estudiantes en un plan 504 debido a problemas académicos será determinada por el equipo de medidas correctivas del plantel durante una junta en la cual los padres del estudiante, el consejero y los maestros apropiados estén presentes. La determinación escrita del comité se le deberá proporcionar a los padres y archivada en el registro permanente del estudiante. Aunque sea o no recomendado para retención, los estudiantes en un plan 504 pueden ser considerados a riesgo de y elegibles para medidas correctivas diseñadas para ayudarles a cumplir con las normas de nivel de grado.

La retención de los estudiantes de aprendices de inglés se basará en lo siguiente:

- Los estudiantes que obtengan resultados de 1 o 2 en el examen estatal de desarrollo del idioma inglés (CELDT) no serán retenidos.
- Los estudiantes que obtengan resultados de 3, 4 o 5 en el examen estatal de desarrollo del idioma inglés (CELDT) pueden ser retenidos si su maestro determina por escrito que no están progresando adecuadamente en su programa designado y en cada materia de contenido básico según modificado a su nivel de dominio del inglés.
- Los estudiantes que progresan adecuadamente en su programa designado y en cada materia de contenido básico según modificado a su nivel de dominio del idioma inglés no serán retenidos.
- Hayan o no sido recomendados para retención, los estudiantes de aprendices de inglés pueden ser considerados en riesgo de y serán elegibles para medidas correctivas designadas para ayudarles a aprender inglés y adquirir el conocimiento académico de contenido básico.

Se llenará un *aviso de excepción de retención* (D-43 modificado 3/01) para los aprendices de inglés que estén progresando adecuadamente pero no alcanzando las normas de nivel de grado del distrito.

Como parte del proceso de retención, los maestros deben evaluar de cerca el proceso de cualquier estudiante que consideren en riesgo de retención e informar el progreso del estudiante a sus padres al final de cada trimestre o enviar un informe de progreso en cualquier momento que sientan que el rendimiento del estudiante lo justifica.

Tan pronto como el consejero o el equipo apropiado determine que un estudiante está a riesgo de retención, pero a más tardar al final de la tercera semana del semestre de primavera, ellos notificarán a los padres completando un *Aviso de posible retención para los grados 7-8* (D-41 modificado 3/01).

Los estudiantes no serán considerados para retención una segunda vez si han sido retenidos previamente en los grados de 2<sup>º</sup> al 8<sup>º</sup>. El director llenará un *Aviso de excepción a retención* (D-43 modificado 3/01) para los estudiantes que sean candidatos para retención, pero han sido previamente retenidos en los grados de 2<sup>º</sup> al 8<sup>º</sup>. Se proporcionarán alternativas para esos estudiantes que no estén cumpliendo las normas de nivel de grado del distrito. Estas

alternativas proporcionan oportunidades adicionales para cumplir con las normas de nivel de grado del distrito y pueden incluir:

- Pérdida del periodo electivo
- Repetir la clase reprobada
- Instrucción intensiva
- Asignación a una oportunidad educativa diferente

Los directores de secundaria serán responsables por asegurar que haya un control de los estudiantes en riesgo de reprobación del 7º y 8º grado completando el *Formulario de Retención de Secundaria*.

Empezando el ciclo escolar 2007-08, los estudiantes de 8º grado que no pasen Álgebra I se les realizará un plan individual de competencia como una condición de promoción a 9º grado. El plan especificará las clases y medidas correctivas que el estudiante debe completar durante el verano, así como las que completará durante 9º grado.

## **ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES DE FIN DE CICLO ESCOLAR**

***Evento para 7º grado, cena y baile formal para 8º grado y el evento de premios para 8º grado***

Cualquier estudiante que desee participar en los eventos de fin de año deberá permanecer elegible al NO ser colocado en la LISTA DE ELEGIBILIDAD. El criterio para la LISTA DE ELEGIBILIDAD ha sido establecido por el equipo de liderazgo de la secundaria Ruth O. Harris. Los estudiantes serán colocados en la LISTA DE ELEGIBILIDAD por CUALQUIERA de las siguientes razones:

- Suspensiones asignadas por administración
- 4 o más ausencias injustificadas
- 8 o más llegadas tarde
- A la discreción de la administración del plantel



### **CEREMONIA DE PROMOCIÓN EL 3 DE JUNIO DE 2022 A LAS 8:30 A.M. (PROVISIONALMENTE)**

El consejo directivo de educación reconoce las ceremonias de promoción a nivel de secundaria como una manera para conmemorar la finalización del estudiante del curso de estudio en esa escuela.

Hay espacio y estacionamiento limitado para la ceremonia de promoción. Debido a esto, favor de planear debidamente. Los siguientes objetos están prohibidos en la ceremonia de promoción: **globos, megáfonos y/o cualquier aparato estruendoso, cartelones, sombrillas y sillas personales.**

### **CRITERIO PARA PARTICIPAR Y RECIBIR UN CERTIFICADO DE PROMOCIÓN DE 8º GRADO (BP 5127)**

Un estudiante recibirá un certificado de promoción si él/ella obtiene un mínimo de 115 unidades y/o ha obtenido un promedio acumulativo de 2.0 o más de la secundaria.

**La participación en la ceremonia de promoción es un privilegio y requiere a un estudiante cumplir con el siguiente criterio:**

- ❖ **Académicas:** El estudiante debe ser elegible para recibir un certificado de promoción de 8º grado al final de su octavo grado.
- ❖ **Asistencia:** El estudiante no debe haber recibido más de tres ausencias injustificadas de todo un día o el equivalente en el último trimestre del ciclo escolar.
- ❖ **Conducta:** El estudiante no debe haber recibido más de una suspensión externa durante el último trimestre del ciclo escolar. El director puede recomendar excepciones del criterio al superintendente o designado, si circunstancias atenuantes justifican una excepción. El superintendente o designado tendrá la decisión final.

- ❖ **Consideraciones disciplinarias:** Para fomentar altos estándares de conducta y comportamiento, **el director puede negarle a un estudiante el privilegio de participar en la ceremonia de promoción o graduación y/o actividades, de acuerdo a con los reglamentos de la escuela.** Antes de la denegación del privilegio, el estudiante y cuando sea posible el padre o tutor, serán informados de los motivos por dicha denegación y se les dará la oportunidad de responder. Si se debe denegar un privilegio, el estudiante y padre o tutor recibirá un aviso escrito del privilegio denegado y los medios por los cuales puede apelar la decisión.

**Padre o tutor: Lea este documento detalladamente y trabaje con nosotros para ayudar a su estudiante a entender y cumplir con las reglas descritas en esta Política de Uso Responsable.**

## **PROPÓSITO**

El Distrito Escolar Unificado de Colton (CJUSD) cree en el valor educativo que utiliza la tecnología educativa y reconoce el gran impacto de éste al apoyar el currículo y aprendizaje de los estudiantes. Nuestro objetivo al proporcionar recursos electrónicos es promover la excelencia académica al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Haremos todo lo posible para proteger a nuestros estudiantes del uso indebido o abuso como resultado de sus experiencias con un servicio de información.

## **ESTUDIANTES DEL SIGLO 21**

La tecnología es una parte integral de la vida y el futuro de nuestros estudiantes, y nos esforzamos por proporcionar un ambiente de aprendizaje abundante en tecnología. Los estudiantes necesitan aprender y dominar las habilidades tecnológicas necesarias para salir adelante en la sociedad tecnológica global del siglo 21. Sin embargo, el uso inapropiado de estos recursos puede resultar en una acción disciplinaria y/o derivación a las autoridades legales. El administrador del sitio, el administrador del distrito y/o el administrador de sistemas pueden limitar, suspender o revocar el acceso a la tecnología si lo consideran necesario.

## **FILTRO Y SUPERVISIÓN**

En conformidad con la Ley Federal de Protección de Internet para Niños (CIPA), utilizamos tecnología que filtra todo contenido cibernético con el fin de restringir acceso a material inaceptable en todo aparato con acceso al internet que ofrece CJUSD. El distrito hace todo lo posible para limitar el acceso a material reproducible; sin embargo, ningún filtro cibernético es 100% seguro. Con acceso a internet existe el riesgo de que los estudiantes puedan adquirir acceso a material no educativo dentro del plantel escolar. Todo estudiante que trate de adquirir y/o adquiera acceso a sitios de internet, publicar material inapropiado o ilícito puede estar sujeto a disciplina que puede incluir la posibilidad de ser suspendido o expulsado.

Si un estudiante identifica algún problema de seguridad, tiene la obligación de informar a su maestro o administrador y no mostrar el problema a los demás estudiantes. Así mismo, está prohibido utilizar una cuenta ajena. Todo uso del sistema debe estar bajo la propia cuenta del estudiante. Cuando un usuario es identificado como un riesgo a la seguridad, se le puede negar el acceso al sistema informático y enfrentar posibles consecuencias disciplinarias.

## **RECURSOS DE APRENDIZAJE INDIVIDUALIZADOS**

Todo estudiante puede participar en sitios en línea que así lo requiera el plan de estudios de sus clases o actividades escolares y utilizar herramientas digitales, pero sin limitarse a aparatos móvil, blogs, foros de discusiones en línea, sistema de redifusión RSS, podcasts, páginas web wiki y reuniones vía internet. Al proporcionar materiales didácticos - como el sistema de ambiente virtual para dar instrucción individualizada de acuerdo a la habilidad del alumno y determinada por los aportes del alumno - estos recursos pueden coleccionar información de identificación personal del estudiante. Se dará por hecho que los padres/tutores le otorgaron permiso a su hijo/hija menor de 13 años de edad acceso a recursos educativos, a menos que dichos padres/tutores expresamente opten por no autorizar que su hijo/a

tenga acceso al programa educativo. Si algún padre/tutor legal desea excluir a su hijo/hija menor de 13 años de edad de los recursos educativos en línea que puedan recolectar información de identificación personal del estudiante, debe comunicarse con el director de la escuela y procesar su solicitud.

## **NINGUNA EXPECTATIVA DE PRIVACIDAD**

El uso de tecnología informática que pertenezca al CJUSD no es privado. Todo estudiante debe entender que no deben suponer que tienen derecho a la privacidad al usar los sistemas del distrito. Toda información electrónica y material descargado, incluyendo los archivos borrados de la cuenta de un usuario, pueden ser examinados por autoridades del distrito para asegurar el uso apropiado del sistema. El CJUSD tiene el derecho de monitorear, revisar, copiar, examinar y almacenar cualquier uso de los recursos tecnológicos del distrito, incluyendo aquella información transmitida y recibida en cualquier momento y sin previo aviso.

## **COMPORTAMIENTO DIGITAL**

El acceso es un privilegio académicamente importante que conlleva responsabilidad. Al utilizar la red y recursos de tecnología educativa de CJUSD, los estudiantes deben mostrar un comportamiento responsable y abstenerse de involucrarse en el uso inadecuado de dicho acceso. El uso de recursos de información electrónica de CJUSD debe ser en apoyo a la educación y la investigación, teniendo las metas educativas y objetivos del Distrito Escolar Unificado de Colton con el fin de fomentar la educación de los estudiantes. La tecnología proporcionada por CJUSD debe ser utilizada por cada estudiante principalmente para esforzarse en adquirir y promover conocimiento sobre las lecciones y unidades que asignan los maestros como parte de su plan de estudios fijo. Cada estudiante tiene la obligación de acatarse a esta disposición en todo momento que utilice recursos de información electrónica.

Cuando los estudiantes utilizan cualquier recurso electrónico del distrito, deben cumplir todas las políticas del distrito, las normas y las leyes correspondientes. Los siguientes son algunos de los recursos electrónicos que el CJUSD tiene a disposición de sus estudiantes.

**Correo electrónico:** Cada estudiante recibe su correo electrónico de la red CJUSD, el cual deben utilizar para fines educativos solamente y bajo la supervisión de un maestro o administrador. Los estudiantes de ninguna manera usarán el correo electrónico para difundir rumores, chismes, o participar en alguna actividad que perjudique a los demás. Los estudiantes no deben dar su dirección de correo electrónico a menos de que su maestro o administrador se lo indique.

**Computación en la nube:** Hemos tenido un cambio en la tecnología de software que reside en servidores, ordenadores y aplicaciones de la red o en la nube. A partir del 2013, el CJUSD adoptó el servicio *Google Apps For Education* como el software de productividad y comunicación principal de nuestros estudiantes. Los estudiantes deben estar al tanto del uso apropiado de estas aplicaciones. Así mismo, los estudiantes deben obedecer las reglas e instrucciones que les explique su maestro y/o administrador cada que utilicen computación en la nube. Pueden adquirir más información acerca de las políticas de privacidad y datos de Google en: <https://www.google.com/edu/trust/>

**Sistema de gestión de aprendizaje:** Los estudiantes utilizarán sistemas de gestión del aprendizaje (como *Haiku Learning* o *Google Classroom*) para acceder a las lecciones, exámenes, discusiones, tareas, calendarios, wikis, calificaciones y otros recursos del aula creador por el maestro. Más información sobre las políticas de privacidad y datos de *Haiku Learning* se pueden encontrar aquí: <https://support.haikulearning.com/hc/en-us/articles/202577843-Privacy-and-Security>

**Herramientas 2.0 de la red:** Las herramientas de la red 2.0 se utilizarán para crear proyectos y presentaciones, redacción entre compañeros, escritura creativa, intercambio, debates, investigación, colaboración y comunicación.

**Comunicación y redes sociales:** Los estudiantes pueden usar blogs, foros de discusión, mensajes y/o redes sociales en un ambiente moderado establecido para apoyar los propósitos educativos bajo la dirección de un maestro o administrador. Estas herramientas y servicios son accesibles a través de la red y pueden estar destinados a una

audiencia global. Al utilizar estas herramientas de comunicación y redes sociales, los estudiantes deben cumplir con todos los aspectos de esta Política de Uso Responsable. Los estudiantes no deben usar estas herramientas de comunicación y sitios de redes sociales para uso personal o sin la dirección de un maestro o administrador.

**Seguridad cibernética/personal:** Cada estudiante es responsable de sus propias cuentas y deben tomar toda precaución para evitar que otros puedan tener acceso a ellos, incluyendo y sin limitarse a mantener las contraseñas privadas. Los estudiantes nunca deben compartir su nombre de usuario/contraseñas con otros estudiantes o registrarse bajo el nombre de otro estudiante, ni inmiscuirse en archivos de otros estudiantes. Los estudiantes nunca deben compartir su información personal o de otras personas por la red. Los estudiantes nunca deben acceder a reunirse con alguien que haya conocido por la red y deben informarle a un maestro u otro empleado escolar si recibe cualquier mensaje inapropiado o sienten que es una situación desagradable.

**Netiqueta (Normas de conducta general en la red):** Los estudiantes siempre deben usar la red, recursos de red y sitios en línea de manera cortés y respetuosa. Los estudiantes también deben reconocer que una gran cantidad de contenido en línea a menudo no ha sido verificado, es incorrecto o inapropiado. Los estudiantes deben usar fuentes confiables al realizar investigaciones a través de la red. Los estudiantes también deben recordar no publicar cualquier cosa en línea que no quieran que sus padres, maestros, futuros colegios universitarios o empleadores vean. Cualquier palabra verbal o escrita que se considere inapropiada dentro del salón, de igual manera será inapropiada en línea. Una vez que algo se encuentra en línea, se puede llegar a compartir y diseminar en formas que nunca imaginaron.

## **USO INACEPTABLE/QUEBRANTAMIENTOS**

Los estudiantes deben entender que todas las reglas de conducta detalladas en el Manual de la escuela también proceden al utilizar recursos tecnológicos. El uso inaceptable puede definirse en muchas formas, pero comúnmente se define como la visita de cualquier página web y/o cualquier mensaje enviado o recibido que indique o sugiera contenido pornográfico, actividades inmorales o ilícitas, racistas, sexistas, lenguaje inapropiado, amenazas, intimidación, acoso sexual o acoso de cualquier persona o grupos y otros temas de los cuales damos más detalles más adelante en este documento. Los estudiantes deben reportar cualquier uso inadecuado de recursos de tecnología del distrito CJUSD (recursos electrónicos) a cualquier administrador. Infringir las políticas del distrito, los reglamentos y/o cualquier ley, incluyendo, entre otras, las subdivisiones del Código de Educación 48900 relacionadas con la conducta o uso indebido de las pertenencias del distrito, incluyendo hardware o cualquier contenido que se encuentre en la nube, aunque dicho contenido no se explique en detalle en este documento, puede dar lugar a una acción disciplinaria incluyendo la pérdida del uso de computadoras, acceso a la red o internet y la cesación de los privilegios del uso del correo electrónico, expulsión escolar o enjuiciamiento cuando sea apropiado.

**Acceso a la red/Internet:** Los estudiantes no deben intentar u obtener acceso no autorizado a la red o sitios bloqueados por el distrito. Se prohíbe el uso de la red o internet para cualquier tipo de actividad o ganancia personal.

**Derechos de autor/plagio:** Se le prohíbe a todo estudiante quebrantar la ley de los derechos de autor o el contrato de licencia de software. El plagio se define como el acto de utilizar palabras o ideas de otra persona como propias. Se le prohíbe a todo estudiante copiar cualquier material sin el permiso del autor y así mismo, deben dar crédito y citar correctamente toda la información adquirida a través de internet o cualquier tecnología informática. Aquellos que incurran en plagio de recursos de internet, se les dará la misma consecuencia de cualquier otra incidencia de plagio.

**Acoso cibernético:** No será tolerado el acoso cibernético. El acoso cibernético se define como el acosar, insultar, hacer comentarios provocadores, denigrantes, suplantar a alguien, divulgar sin permiso la orientación sexual de alguien, engañar, excluir a personas y acecho cibernético. Se prohíbe que los estudiantes envíen o insten a que otros envíen mensajes ofensivos. Todo estudiante que envíe correos electrónicos o publique comentarios con la intención

de asustar, herir o intimidar a los demás, recibirá graves medidas disciplinarias, junto con la pérdida de privilegios. Así mismo, se les prohíbe a los estudiantes publicar fotos, información o trabajo de otros estudiantes sin su permiso. Los estudiantes deben entender que en situaciones en las que se lleve a cabo el acoso cibernético fuera del plantel escolar o el horario de clases se pueden tomar medidas disciplinarias en la escuela.

**Vandalismo:** el vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir la propiedad, incluyendo los datos de otro usuario o del sistema en la red o internet. Esto incluye, entre otros, cargar o crear virus informáticos, y cualquier intento de interrumpir los servicios de red. El vandalismo incluye cualquier actividad que pueda ser descrita como intrusión cibernética (*hacking*), descifrar contraseñas, enviar correo basura o no deseado (*SPAM*). El vandalismo también incluye el daño intencional de hardware, dispositivos externos y medios de software. Cualquier acto de vandalismo resultará en la pérdida de servicios informáticos, acción disciplinaria y, si procede, acción legal incluyendo la suspensión o expulsión escolar y la inmediata pérdida de acceso al sistema. Si algún estudiante daña alguna pertenencia de la escuela, puede que sus padres tengan que hacerse responsables de los gastos de los daños causados.

**Software:** el software está disponible para los estudiantes, el cual deben utilizar como un recurso educativo. Se les prohíbe a los estudiantes que descarguen o modifiquen software sin el consentimiento del director o encargado.

**Hardware:** el hardware y los dispositivos externos están disponibles para los estudiantes como herramientas para propósitos educativos del estudiante. Se le prohíben a los estudiantes instalar o reubicar hardware de la red o cualquier dispositivo externo (excepto para dispositivos portátiles), o para modificar la configuración del equipo sin el consentimiento del Departamento de tecnología informática del distrito.

**Trae tu propio dispositivo:** el distrito CJUSD puede proporcionar acceso para los estudiantes a internet en sus propios dispositivos. El estudiante se hace responsable, en todo momento, de su propio dispositivo que trajo a la escuela y se debe acatar a todas las reglas detalladas en esta Política de uso responsable. A todo estudiante que utilice su propio dispositivo en el recinto escolar se le dará por hecho que es un usuario autorizado por el distrito de dicho dispositivo y de ser necesario, pueda que se le pida que le otorgue al distrito acceso a dicho dispositivo si es que existiera una razón sensata para sospechar que el estudiante cometió un delito y/o para que el profesor revise el trabajo de estudiante que coincida con el plan de estudios y la instrucción.

### **Fotografías de los estudiantes**

Pueda que el distrito comparta las fotos de los estudiantes a través de una variedad de medios, incluyendo y sin limitarse al periódico escolar, sitio web del distrito o de la escuela, o página de red social del distrito para destacar los logros académicos, deportivos, o ya sea para promover el distrito. Si algún padre de familia o tutor legal desea excluir la foto de su hijo/hija y no permitirnos compartirla, les pedimos de favor comunicarse con el director de la escuela para llenar el formulario para optar por la exclusión de la foto del estudiante.



## **COMPROMISO DE USO RESPONSABLE DEL ESTUDIANTE**

El Distrito escolar unificado de Colton proporciona computadoras, acceso a la red y otros recursos de tecnología para uso educativo. Al aceptar la responsabilidad de recibir acceso a los recursos de tecnología del CJUSD, los estudiantes deben acatarse al siguiente compromiso:

Como estudiante, haré buena práctica del comportamiento digital al usar estos recursos tecnológicos. Un buen comportamiento digital es un buen civismo. Yo entiendo que debo actuar de manera apropiada y debo seguir estas reglas para poder ser un buen ciudadano digital y estoy de acuerdo en que se me pudiera llegar a disciplinar si no sigo estas normas y utilizó las computadoras y la red de manera inadecuada.

### **Debo respetarme y protegerme**

- ❖ Entiendo que los archivos de computadora de la escuela, el correo electrónico y el uso de la red no son privados y los maestros o administradores lo pueden supervisar.
- ❖ Entiendo que no debo dar mi contraseña o nombre de usuario a ninguna persona y no utilizaré el nombre de usuario y/o contraseña de nadie más.
- ❖ El mantener mi seguridad cibernética es mi responsabilidad. No compartiré mi información personal ni de nadie más, por ejemplo: mi domicilio, números de teléfono, contraseñas, fotos personales o números de Seguro Social. No quedaré de reunirme con nadie a quien haya conocido por la red y les comunicaré de inmediato a mis padres, maestros o director si alguien quiere conocerme en persona.
- ❖ No intentaré obtener acceso a material vulgar u obsceno. Si hago tal cosa de manera accidental, no la compartiré con ningún otro estudiante y se lo informaré de inmediato a un maestro o administrador.

### **Debo respetar y proteger a los demás**

- ❖ Utilizaré la computadora y la red únicamente con el permiso del maestro y para el propósito que el maestro haya indicado.
- ❖ Respetaré las leyes de Derechos de autor, no copiaré material sin permiso, y me asegurare de indicar de donde adquirí dicha información
- ❖ Seré cortés y respetuoso y nunca acosaré de manera cibernética a nadie. No acosaré, ni insultaré ni atacaré a los demás.
- ❖ No enviaré o mostraré mensajes o imágenes ofensivas, ni utilizaré palabras obscenas en mis mensajes.

### **Debo respetar y cuidar las pertenencias de los demás**

- ❖ Respetaré y cuidaré los dispositivos/equipos y recursos tecnológicos que use.

00543-00111/3277048.1

## **TÍTULO I DE LA SECUNDARIA RUTH O. HARRIS POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES A NIVEL ESCOLAR**

Esta política de participación de los padres en el Título I se desarrolló con aportaciones de los padres del Título I. Se utilizaron reuniones que incluyen el Comité consultivo de los aprendices de inglés y el Consejo del plantel educativo para obtener aportaciones de los padres. Se habló y tomó una votación sobre la política de participación de padres durante estas juntas. La política de participación de padres es distribuida a los padres de estudiantes Título I como parte de su paquete de inscripción el cual es requerido ser completado para que un estudiante asista a la secundaria Ruth O Harris. Una copia adicional de la política de participación de padres es también incluida en el manual estudiantil. La política describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de padres de Título I. [20 USC 6318 Section 1118(f) inclusive].

### **Participación de los padres en el programa de Título I**

Para involucrar a los padres en el programa Título I en la Secundaria Ruth O. Harris, se han establecido las siguientes prácticas:

- La escuela convoca una reunión anual para informar a los padres de estudiantes de Título I los requisitos de Título I y sus derechos de estar involucrados en el programa Título I. Se llevará a cabo una reunión dentro del primer mes del inicio del ciclo escolar.
- La escuela ofrece una cantidad flexible de reuniones para los padres Título I. Las reuniones se llevarán a cabo por la mañana y por la tarde.
- La escuela incluye a los padres de estudiantes Título I de una manera organizada, continua y puntual en la planificación, repaso y mejoramiento de sus programas de Título I y la política de participación de padres Título I. Pláticas continuas durante las reuniones de ELAC y del Consejo del plantel educativo.
- La escuela ofrece a los padres de estudiantes de Título I con información puntual sobre programas Título I. Boletines trimestrales. El primer boletín se enviará en los paquetes informativos de inicio del ciclo escolar.
- La escuela ofrece a los padres de estudiantes de Título I con una explicación sobre el currículo utilizado en la escuela, las evaluaciones utilizadas para medir el progreso estudiantil y los niveles de competencia que se espera que los estudiantes logren. Actualizaciones trimestrales durante las reuniones de ELAC y del Consejo del plantel educativo. Los maestros de artes lingüísticas y matemáticas proporcionan información a los padres como parte de su plan de estudios.
- Si los padres de estudiantes de Título I lo solicitan, la escuela proporciona oportunidades de tener reuniones regulares que permite a los padres participar en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos. Participación en ELAC, Consejo del plantel educativo y PTO.

# COMMUNICATIONS



# COMUNICACIONES





**Ask for Help:**

- 1) Call the National Suicide Prevention Lifeline at 1-800-273-8255
- 2) The Crisis Text Line: Text HOME to 741741 for 24/7 confidential, free crisis counseling.
- 3) Community Crisis Response Team: 909-421-9233
- 4) Call the National Domestic Violence Hotline at 1-800-799-7233
- 5) CJUSD Department of Behavioral & Mental Health: 909-580-6694

**SEXUAL HARASSMENT**

The Board of Education is committed to maintaining a safe school environment that is free from harassment and discrimination. The Board prohibits sexual harassment of students at school or at school-sponsored or school-related activities. The Board also prohibits retaliatory behavior or action against any person who reports, files a complaint or testifies about, or otherwise supports a complainant in alleging sexual harassment

The district strongly encourages students who feel that they are being or have been sexually harassed on school grounds or at a school-sponsored or school-related activity by another student or an adult to immediately contact their teacher, the principal, the district's Title IX Coordinator or any other available school employee. Any employee who receives a report or observes an incident of sexual harassment shall notify Title IX Coordinator

Complaints regarding sexual harassment shall be investigated and resolved in accordance with law and district procedures specified in AR 1312.3 - Uniform Complaint Procedures. Principals are responsible for notifying students and parents/guardians that complaints of sexual harassment can be filed under AR 1312.3 and where to obtain a copy of the procedures

The Superintendent or designee shall inform students and parents/guardians of the district's sexual harassment policy by disseminating it through parent/guardian notifications, publishing it on the district's web site, and including it in student and staff handbooks. All district staff shall be trained regarding the policy

**Instruction/Information**

The Superintendent or designee shall ensure that all district students receive age-appropriate information on sexual harassment. Such instruction and information shall include:

1. What acts and behavior constitute sexual harassment, including the fact that sexual harassment could occur between people of the same sex and could involve sexual violence
2. A clear message that students do not have to endure sexual harassment under any circumstance
3. Encouragement to report observed incidents of sexual harassment even when the alleged victim of the harassment has not complained
4. A clear message that student safety is the district's primary concern, and that any separate rule violation involving an alleged victim or any other person reporting a sexual harassment incident will be addressed separately and will not affect the manner in which the sexual harassment complaint will be received, investigated, or resolved
5. A clear message that, regardless of a complainant's noncompliance with the writing, timeline, or other formal filing requirements, every sexual harassment allegation that involves a student, whether as the complainant, respondent, or victim of the harassment, shall be investigated and action shall be taken to respond to harassment, prevent recurrence, and address any continuing effect on students

6. Information about the district's procedures for investigating complaints and the person(s) to whom a report of sexual harassment should be made

7. Information about the rights of students and parents/guardians to file a civil or criminal complaint, as applicable, including the right to file a civil or criminal complaint while the district investigation of a sexual harassment complaint continues

8. A clear message that, when needed, the district will implement supportive measures to ensure a safe school environment for a student who is the complainant or victim of sexual harassment and/or other students during an investigation

#### Disciplinary Actions

Any student who engages in sexual harassment or sexual violence at school or at a school- sponsored or school-related activity is in violation of this policy and shall be subject to disciplinary action. For students in grades 4-12, disciplinary action may include suspension and/or expulsion, provided that, in imposing such discipline, the entire circumstances of the incident(s) shall be taken into account

Any staff member found to have engaged in sexual harassment or sexual violence toward any student shall be subject to discipline action, up to and including dismissal in accordance with applicable policies, laws, and/or collective bargaining agreements

#### Record-Keeping

In accordance with law, the Superintendent or designee shall maintain a record of all reported cases of sexual harassment to enable the district to monitor, address, and prevent repetitive harassing behavior in district schools

#### Legal Reference:

##### EDUCATION CODE

200-262.4 Prohibition of discrimination on the basis of sex

48900 Grounds for suspension or expulsion

48900.2 Additional grounds for suspension or expulsion; sexual harassment

48904 Liability of parent/guardian for willful student misconduct

48980 Notice at beginning of term

48985 Notices, report, statements and records in primary language

##### CIVIL CODE

51.9 Liability for sexual harassment; business, service and professional relationships

1714.1 Liability of parents/guardians for willful misconduct of minor

GOVERNMENT CODE

12950.1 Sexual harassment training

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5

4600-4687 Uniform complaint procedures

4900-4965 Nondiscrimination in elementary and secondary education programs

UNITED STATES CODE, TITLE 20

1092 Definition of sexual assault

1221 Application of laws

1232g Family Educational Rights and Privacy Act

1681-1688 Title IX, of the Education Amendments of 1972

UNITED STATES CODE, TITLE 34

12291 Definition of dating violence, domestic violence, and stalking

UNITED STATES CODE, TITLE 42

1983 Civil action for deprivation of rights

2000d-2000d-7 Title VI, Civil Rights Act of 1964

2000e-2000e-17 Title VII, Civil Rights Act of 1964 as amended

CODE OF FEDERAL REGULATIONS, TITLE 34

99.1-99.67 Family Educational Rights and Privacy

106.1- 106.82 Nondiscrimination on the basis of sex in education programs

COURT DECISIONS

Donovan v. Poway Unified School District, (2008) 167 Cal.App.4th 567

Flores v. Morgan Hill Unified School District, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130

Reese v. Jefferson School District, (2000, 9th Cir.) 208 F.3d 736

Davis v. Monroe County Board of Education, (1999) 526 U.S. 629

Gebser v. Lago Vista Independent School District, (1998) 524 U.S. 274

Oona by Kate S. v. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473



Doe v. Petaluma City School District, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447

Management Resources:

#### CSBA PUBLICATIONS

Providing a Safe, Nondiscriminatory School Environment for Transgender and Gender-Nonconforming Students, Policy Brief, February 2014

Safe Schools: Strategies for Governing Boards to Ensure Student Success, 2011

#### U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION, OFFICE FOR CIVIL RIGHTS PUBLICATIONS

Questions and Answers on Title IX and Sexual Violence, April 2014

Dear Colleague Letter: Sexual Violence, April 4, 2011

Sexual Harassment: It's Not Academic, September 2008

Revised Sexual Harassment Guidance: Harassment of Students by School Employees, Other Students, or Third Parties, January 2001

#### WEB SITES

CSBA: <http://www.csba.org>

California Department of Education: <http://www.cde.ca.gov>

U.S. Department of Education, Office for Civil Rights: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

Policy  
adopted: September 3, 2015  
revision: May 20, 2021

COLTON JOINT UNIFIED SCHOOL DISTRICT  
Colton, California

## **ACOSO SEXUAL**

La Junta de Educación se compromete a mantener un entorno escolar seguro, libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe el acoso sexual de estudiantes en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. La Junta también prohíbe el comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que informe, presente una queja o testifique sobre, o apoye de otra manera a un denunciante en la alegación de acoso sexual.

El distrito recomienda encarecidamente a los estudiantes que sientan que están siendo o han sido acosados sexualmente en los terrenos de la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto a que se comuniquen de inmediato con su maestro, el director, el coordinador del Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al coordinador del Título IX.

Las quejas relacionadas con el acoso sexual se investigarán y resolverán de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y a los padres/tutores que las quejas de acoso sexual se pueden presentar bajo AR 1312.3 y decirles dónde obtener una copia de los procedimientos.

El Superintendente o su designado informará a los estudiantes y a los padres/tutores de la política de acoso sexual del distrito difundiéndola a través de notificaciones a los padres/tutores, publicándola en el sitio web del distrito e incluyéndola en los manuales de estudiantes y personal. Todo el personal del distrito deberá estar capacitado con respecto a la política.

### **Instrucciones e información**

El superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban información apropiada para su edad sobre el acoso sexual. Dicha instrucción e información incluirá:

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría involucrar violencia sexual.

2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Fomentar la denuncia de los incidentes observados de acoso sexual, aun cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de las reglas por separado que involucre a una presunta víctima o cualquier otra persona que reporte un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la manera en que la denuncia de acoso sexual será recibido, investigado o resuelto.
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento por parte del denunciante de la redacción, el cronograma u otros requisitos formales de presentación, toda acusación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como denunciante, demandado o víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas para responder al acoso, evitar que se repita y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.
6. Información sobre los procedimientos del distrito para investigar quejas y la(s) persona(s) a quien se debe hacer un informe de acoso sexual.
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y de los padres/tutores para presentar una denuncia civil o criminal, según corresponda, incluido el derecho a presentar una denuncia civil o criminal mientras continúa la investigación del distrito de una denuncia de acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito implementará medidas de apoyo para garantizar un entorno escolar seguro para un estudiante que es el denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación.

#### Acciones disciplinarias

Cualquier estudiante que participe en acoso sexual o violencia sexual en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela está en violación de esta política y estará sujeto a una acción disciplinaria. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer tal disciplina, se tomen en cuenta todas las circunstancias del o los incidentes.

Cualquier miembro del personal que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido de acuerdo con las políticas, leyes y/o convenios colectivos aplicables.

## Mantenimiento de registros

De acuerdo con la ley, el Superintendente o su designado mantendrá un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitirle al distrito monitorear, abordar y prevenir el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

## Referencia legal:

### CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de la discriminación por motivos de sexo

48900 Motivos de suspensión o expulsión

48900.2 Motivos adicionales para suspensión o expulsión; acoso sexual

48904 Responsabilidad del padre/tutor por mala conducta intencional del estudiante

48980 Aviso al inicio del trimestre

48985 Avisos, informes, declaraciones y registros en el idioma principal

### CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por acoso sexual; relaciones comerciales, de servicio y profesionales

1714.1 Responsabilidad de los padres/tutores por mala conducta intencional de un menor

### CÓDIGO DE GOBIERNO

12950.1 Entrenamiento sobre acoso sexual

### CÓDIGO REGLAMENTARIO, TÍTULO 5

4600-4687 Procedimientos uniformes de quejas

4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y secundaria

### CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1092 Definición de agresión sexual

1221 Aplicación de leyes

1232g Ley de privacidad y derechos educativos de la familia

1681-1688 Título IX, de las Enmiendas de Educación de 1972

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 34

12291 Definición de violencia en el noviazgo, violencia doméstica y acecho

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

1983 Acción civil por privación de derechos

2000d-2000d-7 Título VI, Ley de derechos civiles de 1964

2000e-2000e-17 Título VII, Ley de derechos civiles de 1964 según enmendada

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

99.1-99.67 Derechos educativos y privacidad de la familia

106.1- 106.82 No discriminación por motivos de sexo en los programas educativos

DECISIONES JUDICIALES

Donovan v. Poway Unified School District, (2008) 167 Cal.App.4th 567

Flores v. Morgan Hill Unified School District, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130

Reese v. Jefferson School District, (2000, 9th Cir.) 208 F.3d 736

Davis v. Monroe County Board of Education, (1999) 526 U.S. 629

Gebser v. Lago Vista Independent School District, (1998) 524 U.S. 274

Oona by Kate S. v. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473

Doe v. Petaluma City School District, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447

Recursos administrativos:

#### PUBLICACIONES CSBA

Proporcionar un entorno escolar seguro y no discriminatorio para estudiantes transgénero y no conformes con el género, Resumen de políticas, febrero de 2014

Escuelas seguras: estrategias para que las juntas directivas garanticen el éxito de los estudiantes, 2011

#### DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS, OFICINA DE PUBLICACIONES DE DERECHOS CIVILES

Preguntas y respuestas sobre el Título IX y la violencia sexual, abril de 2014

Carta a un estimado colega: violencia sexual, 4 de abril de 2011

Acoso sexual: no es académico, septiembre de 2008

Orientación revisada sobre el acoso sexual: acoso de estudiantes por parte de empleados escolares, otros estudiantes o terceros, enero de 2001

#### SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles:  
<http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

Política  
Adoptado: 3 de septiembre de 2015  
Revisión: 20 de mayo de 2021

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON  
Colton, California

# Colton Joint Unified School District

## Legal Notices for Pupils and Parents/Guardians

### Bullying and Harassment

District programs and activities shall be free from discrimination, including , harassment, intimidation and bullying based on actual or perceived race, color, ancestry, nationality, national origin, immigration status, ethnic group identification, ethnicity, age, religion, marital status, registered domestic partner status, political beliefs or affiliation, pregnancy, childbirth, breastfeeding, pregnancy related medical conditions, parental status, physical or mental status, disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity, gender expression, or genetic information, or the perception of one or more of such characteristics, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics or any other basis protected by federal, state or local law, ordinance, or regulation in any program or activity it conducts or to which it provides significant assistance.

The Governing Board shall ensure equal opportunities for all pupils in admission and access to the educational program, guidance and counseling programs, athletic programs, testing procedures and other activities. Eligibility for extra and co-curricular activities shall be determined solely on the basis of objective competencies. School staff and volunteers shall carefully guard against segregation, bias and stereotyping in instruction, guidance and supervision. Bullying is defined as any *severe or pervasive* physical or verbal act or conduct, including communications made in writing or by means of an electronic act, and including one or more acts committed by a pupil or group of pupils directed toward one or more pupils that has or can be reasonably predicted to have the effect of causing a reasonable pupil to experience a substantially detrimental effect on the pupil's physical or mental health, academic performance, or ability to participate in school activities.

*Board Policies 5131.2/5145.3 California Education Code 48900(r)*

#### **REPORT IT**

Any person that has been a victim of, or witnessed bullying or harassment on school grounds, during school activities, or going to and coming from school is highly encouraged to report the incident immediately to a counselor, administrator, or other adult personnel on campus. Students have an option of reporting the incident anonymously through the Bullying/Harassment Complaint form located at the school or online on the district's webpage.

#### **INVESTIGATION**

The principal or designee shall promptly investigate all complaints of bullying or sexual harassment. The student who filed the complaint shall have an opportunity to describe the incident, present witnesses and other evidence of the bullying or harassment, and put his/her complaint in writing. Within 10 school days of the reported incident, the principal or designee shall present a written report to the student who filed the complaint and the accused individual. The report shall include his/her findings, decision, and reason for the decision. If the student is in disagreement with the out-come of the investigation, an appeal can be filed at the Department of Student Services located at 325 Hermosa St., Colton, CA 92324.

#### **TRANSFER REQUEST**

A child that has been reported as the victim of a violent offense as defined by state law is entitled to transfer to another school within or outside the District, under California Education Code 46600 § (b). Placement at a requested school is contingent upon space availability. Transfer requests can be obtained at the Department of Student Services located at 325 Hermosa St., Colton, CA 92324.

#### **DISTRICT LIAISON**

Department of Student Services  
*Director, Students Services or  
Coordinator, Student Services*

# Distrito escolar unificado de Colton

## Avisos legales a educandos y padres de familia/tutores

### Hostigamiento y acoso

Los programas y actividades del distrito deben estar libres de discriminación, incluido el acoso, la intimidación y el hostigamiento por motivos de raza, color de piel, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado de inmigración, identificación de grupo étnico, etnicidad, edad, religión, estado civil, estado de pareja doméstica registrada, creencias políticas o afiliación, embarazo, parto, lactancia, condiciones médicas relacionadas con el embarazo, estado parental, estado físico o mental, discapacidad, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o la percepción de una o más de tales características, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o cualquier otra base protegida por la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local en cualquier programa o actividad que realice o a lo que presta una importante asistencia

El Consejo educativo gobernante deberá cerciorarse de que todo educando tenga igualdad de acceso al programa educacional, programas de guía y orientación, deportivos, procedimientos para exámenes y demás actividades. La elegibilidad para actividades extra y co-curriculares deberá ser solamente influenciada por competencia objetiva. El personal y voluntarios escolares deberán ser cuidadosos de no segregar, ser parciales ni estereotipar en la enseñanza, guía y supervisión. *Bullying* es cualquier acto o conducta –física o verbal- severa y continúa e incluye mensajes escritos o electrónicos dirigidos a uno o más educandos que pueda razonablemente predecirse causar que un educando razonable experimente un efecto debilitante en su salud física o mental, experimente interferencia seria en su desempeño académico o experimente interferencia seria en su habilidad para participar o beneficiarse de servicios, actividades o privilegios ofrecidos por la escuela.

#### **REPORTALO**

Se recomienda encarecidamente a cualquier persona que haya sido víctima de *bullying*, testigo de *bullying* o acoso en el plantel durante actividades escolares, o cuando vaya o venga de casa, que reporte el incidente inmediatamente a un orientador, administrador, o algún otro personal del plantel. Los alumnos tienen la opción de reportar el incidente de manera anónima mediante el formulario de queja relacionada a intimidación/acoso escolar que se puede solicitar en la escuela o en la página web del distrito escolar.

#### **INVESTIGACION**

El director o persona designada investigara de inmediato cualquier queja de *bullying* y acoso sexual. El alumno que entablo la queja tendrá la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otras pruebas que apoyen la acusación de *bullying* o acoso y presentar su queja por escrito. El director o persona designada presentara un informe por escrito al alumno que entablo la queja y al acusado dentro de los 10 días escolares siguientes al incidente reportado. El informe incluirá sus conclusiones, decisión, y razón de la decisión. Si el alumno no está de acuerdo con los resultados de la investigación, se puede entablar una apelación en el Departamento de servicios estudiantiles ubicado en 325 Hermosa St., Colton, CA 92324.

#### **SOLICITUD DE TRANSFERENCIA**

Según lo definido por la ley estatal, un niño que ha sido reportado como víctima de un delito violento tiene el derecho de transferirse a otra escuela dentro y fuera del distrito bajo el Código de educación de California 46600 § (b). La asignación de la escuela solicitada depende del cupo disponible. La solicitud de transferencia se puede pedir en el Departamento de servicios estudiantiles ubicado en 325 Hermosa St., Colton, CA 92324.

#### **PERSONA DE CONTACTO CON EL DISTRITO**

Departamento de servicios estudiantiles  
*Director, servicios estudiantiles o  
coordinador, servicios estudiantiles*



## California Education Codes 48900 and 48915 - Suspension and Expulsion

### 48900

A pupil shall not be suspended from school or recommended for expulsion, unless the superintendent of the school district or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has committed an act as defined pursuant to any of subdivisions (a) to (r), inclusive:

- (a) (1) Caused, attempted to cause, or threatened to cause physical injury to another person.
- (2) Willfully used force or violence upon the person of another, except in self-defense.
- (b) 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.
- (c) 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.
- (d) 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.
- (e) Committed or attempted to commit robbery or extortion.
- (f) Caused or attempted to cause damage to school property or private property.
- (g) Stole or attempted to steal school property or private property.
- (h) Possessed or used tobacco, or products containing tobacco or nicotine products, including, but not limited to, cigarettes, cigars, miniature cigars, clove cigarettes, smokeless tobacco, snuff, chew packets, and betel. However, this section does not prohibit the use or possession by a pupil of the pupil's own prescription products.
- (i) Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity.
- (j) Unlawfully possessed or unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell drug paraphernalia, as defined in Section 11014.5 of the Health and Safety Code.
- (k) (1) 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.
- (2) Except as provided in Section 48910, a pupil enrolled in kindergarten or any of grades 1 to 3, inclusive, shall not be suspended for any of the acts enumerated in paragraph (1), and those acts shall not constitute grounds for a pupil enrolled in kindergarten or any of grades 1 to 12, inclusive, to be recommended for expulsion. This paragraph is inoperative on July 1, 2020.
- (3) Except as provided in Section 48910, commencing July 1, 2020, a pupil enrolled in kindergarten or any of grades 1 to 5, inclusive, shall not be suspended for any of the acts specified in paragraph (1), and those acts shall not constitute grounds for a pupil enrolled in kindergarten or any of grades 1 to 12, inclusive, to be recommended for expulsion.
- (4) Except as provided in Section 48910, commencing July 1, 2020, a pupil enrolled in any of grades 6 to 8, inclusive, shall not be suspended for any of the acts specified in paragraph (1). This paragraph is inoperative on July 1, 2025.
- (l) Knowingly received stolen school property or private property.
- (m) 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.

(n) 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.

(o) 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.

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

(q) Engaged in, or attempted to engage in, hazing. For purposes of this subdivision, "hazing" means a method of initiation or preinitiation into a pupil organization or body, whether or not the organization or body is officially recognized by an educational institution, that is likely to cause serious bodily injury or personal degradation or disgrace resulting in physical or mental harm to a former, current, or prospective pupil. For purposes of this subdivision, "hazing" does not include athletic events or school-sanctioned events.

(r) Engaged in an act of bullying. For purposes of this subdivision, the following terms have the following meanings:

(1) "Bullying" means any severe or pervasive physical or verbal act or conduct, including communications made in writing or by means of an electronic act, and including one or more acts committed by a pupil or group of pupils as defined in Section 48900.2, 48900.3, or 48900.4, directed toward one or more pupils that has or can be reasonably predicted to have the effect of one or more of the following:

(A) Placing a reasonable pupil or pupils in fear of harm to that pupil's or those pupils' person or property.

(B) Causing a reasonable pupil to experience a substantially detrimental effect on the pupil's physical or mental health.

(C) Causing a reasonable pupil to experience substantial interference with the pupil's academic performance.

(D) Causing a reasonable pupil to experience substantial interference with the pupil's ability to participate in or benefit from the services, activities, or privileges provided by a school.

(2) (A) "Electronic act" means the creation or transmission originated on or off the schoolsite, by means of an electronic device, including, but not limited to, a telephone, wireless telephone, or other wireless communication device, computer, or pager, of a communication, including, but not limited to, any of the following:

(i) A message, text, sound, video, or image.

(ii) A post on a social network internet website, including, but not limited to:

(I) Posting to or creating a burn page. "Burn page" means an internet website created for the purpose of having one or more of the effects listed in paragraph (1).

(II) Creating a credible impersonation of another actual pupil for the purpose of having one or more of the effects listed in paragraph (1). "Credible impersonation" means to knowingly and without consent impersonate a pupil for the purpose of bullying the pupil and such that another pupil would reasonably believe, or has reasonably believed, that the pupil was or is the pupil who was impersonated.

(III) Creating a false profile for the purpose of having one or more of the effects listed in paragraph (1). "False profile" means a profile of a fictitious pupil or a profile using the likeness or attributes of an actual pupil other than the pupil who created the false profile.

(iii) (I) An act of cyber sexual bullying.

(II) For purposes of this clause, "cyber sexual bullying" means the dissemination of, or the solicitation or incitement to disseminate, a photograph or other visual recording by a pupil to another pupil or to school personnel by means of an electronic act that has or can be reasonably predicted to have one or more of the effects described in subparagraphs (A) to (D), inclusive, of paragraph (1). A photograph or other visual recording, as described in this subclause, shall

include the depiction of a nude, semi-nude, or sexually explicit photograph or other visual recording of a minor where the minor is identifiable from the photograph, visual recording, or other electronic act.

(III) For purposes of this clause, “cyber sexual bullying” does not include a depiction, portrayal, or image that has any serious literary, artistic, educational, political, or scientific value or that involves athletic events or school-sanctioned activities.

(B) Notwithstanding paragraph (1) and subparagraph (A), an electronic act shall not constitute pervasive conduct solely on the basis that it has been transmitted on the internet or is currently posted on the internet.

(3) “Reasonable pupil” means a pupil, including, but not limited to, a pupil with exceptional needs, who exercises average care, skill, and judgment in conduct for a person of that age, or for a person of that age with the pupil’s exceptional needs.

(s) A pupil shall not be suspended or expelled for any of the acts enumerated in this section unless the act is related to a school activity or school attendance occurring within a school under the jurisdiction of the superintendent of the school district or principal or occurring within any other school district. A pupil may be suspended or expelled for acts that are enumerated in this section and related to a school activity or school attendance that occur at any time, including, but not limited to, any of the following:

(1) While on school grounds.

(2) While going to or coming from school.

(3) During the lunch period whether on or off the campus.

(4) During, or while going to or coming from, a school-sponsored activity.

(t) A pupil who aids or abets, as defined in Section 31 of the Penal Code, the infliction or attempted infliction of physical injury to another person may be subject to suspension, but not expulsion, pursuant to this section, except that a pupil who has been adjudged by a juvenile court to have committed, as an aider and abettor, a crime of physical violence in which the victim suffered great bodily injury or serious bodily injury shall be subject to discipline pursuant to subdivision (a).

(u) As used in this section, “school property” includes, but is not limited to, electronic files and databases.

(v) For a pupil subject to discipline under this section, a superintendent of the school district or principal is encouraged to provide alternatives to suspension or expulsion, using a research-based framework with strategies that improve behavioral and academic outcomes, that are age appropriate and designed to address and correct the pupil’s specific misbehavior as specified in Section 48900.5.

(w) (1) It is the intent of the Legislature that alternatives to suspension or expulsion be imposed against a pupil who is truant, tardy, or otherwise absent from school activities.

(2) It is further the intent of the Legislature that the Multi-Tiered System of Supports, which includes restorative justice practices, trauma-informed practices, social and emotional learning, and schoolwide positive behavior interventions and support, may be used to help pupils gain critical social and emotional skills, receive support to help transform trauma-related responses, understand the impact of their actions, and develop meaningful methods for repairing harm to the school community.

## **48900.2**

In addition to the reasons specified in Section 48900, a pupil may be suspended from school or recommended for expulsion if the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has committed sexual harassment as defined in Section 212.5.

For the purposes of this chapter, the conduct described in Section 212.5 must be considered by a reasonable person of the same gender as the victim to be sufficiently severe or pervasive to have a negative impact upon the individual’s academic performance or to create an intimidating, hostile, or offensive educational environment. This section shall not apply to pupils enrolled in kindergarten and grades 1 to 3, inclusive.

### **48900.3**

In addition to the reasons set forth in Sections 48900 and 48900.2, a pupil in any of grades 4 to 12, inclusive, may be suspended from school or recommended for expulsion if the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has caused, attempted to cause, threatened to cause, or participated in an act of, hate violence, as defined in subdivision (e) of Section 233.

### **48900.4**

In addition to the grounds specified in Sections 48900 and 48900.2, a pupil enrolled in any of grades 4 to 12, inclusive, may be suspended from school or recommended for expulsion if the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has intentionally engaged in harassment, threats, or intimidation, directed against school district personnel or pupils, that is sufficiently severe or pervasive to have the actual and reasonably expected effect of materially disrupting classwork, creating substantial disorder, and invading the rights of either school personnel or pupils by creating an intimidating or hostile educational environment.

### **48900.7**

(a) In addition to the reasons specified in Sections 48900, 48900.2, 48900.3, and 48900.4, a pupil may be suspended from school or recommended for expulsion if the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has made terroristic threats against school officials or school property, or both.

(b) For the purposes of this section, "terroristic threat" shall include any statement, whether written or oral, by a person who willfully threatens to commit a crime which will result in death, great bodily injury to another person, or property damage in excess of one thousand dollars (\$1,000), with the specific intent that the statement is to be taken as a threat, even if there is no intent of actually carrying it out, which, on its face and under the circumstances in which it is made, is so unequivocal, unconditional, immediate, and specific as to convey to the person threatened, a gravity of purpose and an immediate prospect of execution of the threat, and thereby causes that person reasonably to be in sustained fear for his or her own safety or for his or her immediate family's safety, or for the protection of school district property, or the personal property of the person threatened or his or her immediate family.

### **48915.**

(a) (1) Except as provided in subdivisions (c) and (e), the principal or the superintendent of schools shall recommend the expulsion of a pupil for any of the following acts committed at school or at a school activity off school grounds, unless the principal or superintendent determines that expulsion should not be recommended under the circumstances or that an alternative means of correction would address the conduct:

(A) Causing serious physical injury to another person, except in self-defense.

(B) Possession of any knife or other dangerous object of no reasonable use to the pupil.

(C) Unlawful possession of any controlled substance listed in Chapter 2 (commencing with Section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code, except for either of the following:

(i) The first offense for the possession of not more than one avoirdupois ounce of marijuana, other than concentrated cannabis.

(ii) The possession of over-the-counter medication for use by the pupil for medical purposes or medication prescribed for the pupil by a physician.

(D) Robbery or extortion.

(E) Assault or battery, as defined in Sections 240 and 242 of the Penal Code, upon any school employee.

(2) If the principal or the superintendent of schools makes a determination as described in paragraph (1), he or she is encouraged to do so as quickly as possible to ensure that the pupil does not lose instructional time.

(b) Upon recommendation by the principal or the superintendent of schools, or by a hearing officer or administrative panel appointed pursuant to subdivision (d) of Section 48918, the governing board of a school district may order a pupil expelled upon finding that the pupil committed an act listed in paragraph (1) of subdivision (a) or in subdivision (a), (b), (c), (d), or (e) of Section 48900. A decision to expel a pupil for any of those acts shall be based on a finding of

one or both of the following:

- (1) Other means of correction are not feasible or have repeatedly failed to bring about proper conduct.
  - (2) Due to the nature of the act, the presence of the pupil causes a continuing danger to the physical safety of the pupil or others.
- (c) The principal or superintendent of schools shall immediately suspend, pursuant to Section 48911, and shall recommend expulsion of a pupil that he or she determines has committed any of the following acts at school or at a school activity off school grounds:
- (1) Possessing, selling, or otherwise furnishing a firearm. This subdivision does not apply to an act of possessing a firearm if the pupil had obtained prior written permission to possess the firearm from a certificated school employee, which is concurred in by the principal or the designee of the principal. This subdivision applies to an act of possessing a firearm only if the possession is verified by an employee of a school district. The act of possessing an imitation firearm, as defined in subdivision (m) of Section 48900, is not an offense for which suspension or expulsion is mandatory pursuant to this subdivision and subdivision (d), but it is an offense for which suspension, or expulsion pursuant to subdivision (e), may be imposed.
  - (2) Brandishing a knife at another person.
  - (3) Unlawfully selling a controlled substance listed in Chapter 2 (commencing with Section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code.
  - (4) Committing or attempting to commit a sexual assault as defined in subdivision (n) of Section 48900 or committing a sexual battery as defined in subdivision (n) of Section 48900.
  - (5) Possession of an explosive.

(d) The governing board of a school district shall order a pupil expelled upon finding that the pupil committed an act listed in subdivision (c), and shall refer that pupil to a program of study that meets all of the following conditions:

(1) Is appropriately prepared to accommodate pupils who exhibit discipline problems.

(2) Is not provided at a comprehensive middle, junior, or senior high school, or at any elementary school.

(3) Is not housed at the schoolsite attended by the pupil at the time of suspension.

(e) Upon recommendation by the principal or the superintendent of schools, or by a hearing officer or administrative panel appointed pursuant to subdivision (d) of Section 48918, the governing board of a school district may order a pupil expelled upon finding that the pupil, at school or at a school activity off of school grounds violated subdivision (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l), or (m) of Section 48900, or Section 48900.2, 48900.3, or 48900.4, and either of the following:

(1) That other means of correction are not feasible or have repeatedly failed to bring about proper conduct.

(2) That due to the nature of the violation, the presence of the pupil causes a continuing danger to the physical safety of the pupil or others.

(f) The governing board of a school district shall refer a pupil who has been expelled pursuant to subdivision (b) or (e) to a program of study that meets all of the conditions specified in subdivision (d). Notwithstanding this subdivision, with respect to a pupil expelled pursuant to subdivision (e), if the county superintendent of schools certifies that an alternative program of study is not available at a site away from a comprehensive middle, junior, or senior high school, or an elementary school, and that the only option for placement is at another comprehensive middle, junior, or senior high school, or another elementary school, the pupil may be referred to a program of study that is provided at a comprehensive middle, junior, or senior high school, or at an elementary school.

(g) As used in this section, "knife" means any dirk, dagger, or other weapon with a fixed, sharpened blade fitted primarily for stabbing, a weapon with a blade fitted primarily for stabbing, a weapon with a blade longer than 3½ inches, a folding knife with a blade that locks into place, or a razor with an unguarded blade.

(h) As used in this section, the term "explosive" means "destructive device" as described in Section 921 of Title 18 of the United States Code.

## Códigos de educación de California 48900 y 48915 - Suspensión y expulsión

### 48900

No se suspenderá a un alumno de la escuela ni se recomendará su expulsión, a menos que el superintendente del distrito escolar o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determine que el alumno ha cometido un acto según se define de conformidad con cualquiera de las subdivisiones (a) a (r), inclusivo:

- (a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.  
(2) Usó fuerza o violencia intencionalmente sobre otra persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido 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.
- (c) 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.
- (d) 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 vendido, entregó, o de otra manera proporcionó a una persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
- (h) Poseyó o usó tabaco, o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluyendo, pero no limitado a, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un alumno de los productos recetados del propio alumno.
- (i) Cometer actos obscenos o habitualmente usar lenguaje obsceno o vulgar.
- (j) 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.
- (k) (1) 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.  
  
(2) Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en jardín de infantes (kindergarten) o en cualquiera de los grados 1 a 3, inclusivo, no será suspendido por ninguno de los actos enumerados en el párrafo (1), y esos actos no constituirán motivo para un alumno matriculado en jardín de infantes

(kindergarten) o en cualquiera de los grados 1 a 12, inclusivo, para ser recomendado para expulsión. Este párrafo es inoperante el 1 de julio de 2020.

(3) Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, a partir del 1 de julio de 2020, un alumno matriculado en el jardín de infantes o en cualquiera de los grados 1 a 5, inclusivo, no será suspendido por ninguno de los actos especificados en el párrafo (1), y esos actos no constituirán motivo para que un alumno matriculado en el jardín de infantes o en cualquiera de los grados 1 a 12, inclusivo, sea recomendado para la expulsión.

(4) Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, a partir del 1 de julio de 2020, un alumno matriculado en cualquiera de los grados 6 a 8, inclusivo, no será suspendido por ninguno de los actos especificados en el párrafo (1). Este párrafo es inoperante el 1 de julio de 2025.

(l) Aceptar o recibir propiedad privada o de la escuela con conocimiento de que esta ha sido robada.

(m) Poseyó 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.

(n) 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.

(o) 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 el alumno sea testigo o pueda tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.

(p) Ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.

(q) Participó o intentó participar en novatadas. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo de alumnos, ya sea que la organización u organismo esté oficialmente reconocida por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación personal o deshonra que resulte en daño físico o mental a un antiguo, actual o futuro alumno. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatadas" no incluye eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.

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

(1) "Intimidación" (bullying) significa cualquier acto o conducta física o verbal ya sea grave o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, y que incluyen uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos como se define en la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigido a uno o más alumnos que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

(A) Poner a un alumno o alumnos razonables en temor de daño a la persona o propiedad de ese alumno o de esos alumnos.

(B) Causar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del alumno.

(C) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con el rendimiento académico del alumno.



(D) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial en la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

(2) (A) "Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del plantel escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o *pager*, incluyendo pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

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

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

(I) Publicar o crear un *burn page*. "*Burn page*" (página para degradar) significa un sitio web del internet creado con el propósito de tener uno o más efectos listados en el párrafo (1).

(II) Crear una suplantación creíble de otro alumno real para el propósito de tener uno o más de los efectos listados en el párrafo (1). "Suplantación creíble" significa intencionalmente y sin consentimiento suplantar a un alumno con el propósito de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente creería o razonablemente ha creído, que el alumno fue o es el alumno que fue suplantado.

(III) Crear un perfil falso para el propósito de tener uno o más de los efectos listados en el párrafo (1).

"Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil utilizando el parecido o atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.

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

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

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

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

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

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

(1) Mientras que este en el plantel escolar.

(2) Mientras que se estén dirigiendo o viniendo de la escuela.

(3) Durante el periodo del almuerzo, estén dentro o fuera del plantel escolar.

(4) Durante, o mientras vayan a, o vengan de, alguna actividad patrocinada por la escuela.

(t) Un alumno que ayuda o incita, según se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un alumno quien haya sido declarado culpable por un tribunal de menores de haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió gran daño o lesiones corporales graves, estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (a).

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

(v) Para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección, se alienta al superintendente del distrito escolar o al director a proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión, utilizando un marco basado en la investigación con estrategias que mejoren los resultados académicos y de comportamiento, que sean apropiadas para su edad y diseñado para abordar y corregir la mala conducta específica del alumno como se especifica en la Sección 48900.5.

(w) (1) Es la intención de la legislatura que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión contra un alumno que se ausenta, llega tarde o se ausenta de alguna otra manera de las actividades escolares.

(2) Es además la intención de la legislatura que el sistema de apoyos de múltiples niveles, que incluye prácticas de justicia restaurativa, prácticas informadas sobre el trauma, aprendizaje social y emocional e intervenciones y apoyo de comportamiento positivo en toda la escuela, pueda usarse para ayudar a los alumnos adquirir habilidades sociales y emocionales críticas, recibir apoyo para ayudar a transformar las respuestas relacionadas con el trauma, comprender el impacto de sus acciones y desarrollar métodos significativos para reparar el daño a la comunidad escolar.

#### **48900.2**

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el alumno ha cometido acoso sexual como se define en la Sección 212.5.

Para los propósitos de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima como lo suficientemente severa o generalizada como para tener un impacto negativo en el desempeño académico de la persona o para crear una intimidación hostil, o entorno educativo ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en jardín de infantes (kindergarten) y los grados 1 a 3, inclusivo.

#### **48900.3**

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

#### **48900.4**

Además de los motivos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno inscrito en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusivo, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el alumno ha participado intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación, dirigido contra el personal del distrito escolar o los alumnos, que es lo suficientemente grave o generalizado para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir

materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos de, ya sea del personal de la escuela o alumnos creando un ambiente educativo intimidante u hostil.

#### **48900.7**

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

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

#### **48915**

(a) (1) Salvo lo dispuesto en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de las escuelas recomendará la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela, a menos que el director o superintendente determine que la expulsión no debe recomendarse bajo las circunstancias o que un medio alternativo de corrección abordaría la conducta:

- (A) Causar daño físico serio a otra persona, excepto en defensa propia.
- (B) Posesión de cualquier tipo de cuchillo, explosivo o cualquier otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante.
- (C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto por cualquiera de lo siguiente:
  - (i) La primera ofensa por posesión de no más de una onza de marihuana, y que no sea cannabis concentrada.
  - (ii) La posesión de medicamentos sin receta para el uso del alumno para propósito médico o medicamento prescrito por un médico para el alumno.
- (D) Robo o extorsión.
- (E) Asalto o agresión, tal como está definido en las Secciones 240 y 242 del Código Penal sobre cualquier empleado de la escuela.

(2) Si el director o el superintendente de escuelas toman una determinación como se describe en el párrafo (1), se le anima a que lo haga lo más rápido posible para asegurarse de que el alumno no pierda tiempo de instrucción.

(b) Por recomendación del director o el superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencias o panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la junta directiva de un distrito escolar puede ordenar la expulsión de un alumno al descubrir que el alumno cometió un acto enumerado en el párrafo (1) de la subdivisión (a) o en la subdivisión (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900. Una decisión de expulsar a un alumno por cualquiera de esos actos se basarán en una constatación de uno o ambos de los siguientes:

(1) Otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente en lograr una conducta adecuada.

(2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otros.

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

(1) Posesión, venta o suministro de un arma de fuego. Esta subdivisión no se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego si el alumno había obtenido permiso previo por escrito para poseer el arma de fuego de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del director o la persona designada por el director. Esta subdivisión se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego solo si la posesión es verificada por un empleado de un distrito escolar. El acto de poseer un arma de fuego de imitación, como se define en la subdivisión (m) de la Sección 48900, no es una ofensa por la cual la suspensión o expulsión es obligatoria de conformidad con esta subdivisión y subdivisión (d), pero es una ofensa para la suspensión, o se puede imponer la expulsión de conformidad con la subdivisión (e).

(2) Amenazar con un cuchillo a otra persona.

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

(4) Cometer o intentar cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.

(5) Posesión de un explosivo.

(d) La mesa directiva de un distrito escolar ordenará la expulsión de un alumno al descubrir que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (c), y remitirá al alumno a un programa de estudio que cumpla con todas las siguientes condiciones:

(1) Programa que esté adecuadamente preparado para adaptarse a los alumnos que presentan problemas de disciplina.

(2) Programa que no se proporciona en una escuela secundaria completa o preparatoria, ni en ninguna escuela primaria.

(3) Programa que no existe en la escuela a la que asistió el alumno en el momento de la suspensión.

(e) Por recomendación del director o el superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencias o panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la junta directiva de un distrito escolar puede ordenar la expulsión de un alumno al descubrir que el alumno, en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela violó las subdivisiones (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) o (m) de la Sección 48900, o Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, y cualquiera de los siguientes:

(1) Que otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente en lograr una conducta adecuada.

(2) Que debido a la naturaleza de la infracción, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otros.

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

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

(h) Cómo se usa en esta sección, el término "explosivo" significa "dispositivo destructivo" como se describe en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.



# Colton Joint Unified School District

Dr. Frank Miranda, Superintendent



## **Confidential Medical Release**

### ***Notice to Parents/Guardians***

Pursuant to *California Education Code* Section 46010.1, you are hereby notified that:

California Education Code section 46010.1 requires school districts to “notify pupils in grades 7-12 inclusive and the parents or guardians of all pupils enrolled in the district, that school authorities may excuse any pupil from the school for the purpose of obtaining confidential medical services without the consent of the pupil’s parent or guardian.” (BP-5113).

# Distrito escolar unificado de Colton

Dr. Frank Miranda, Superintendente



## **Publicación médica confidencial**

### ***Aviso a los padres/tutores***

Conforme al *Código de educación de California sección 46010.1*, usted queda notificado que:

El Código de educación de California sección 46010.1 requiere que los distritos escolares “notifiquen a los alumnos del 7<sup>o</sup>-12<sup>o</sup> grado inclusive y a los padres o tutores de todos los alumnos matriculados en el distrito, que las autoridades escolares pueden excusar a cualquier alumno de la escuela con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del alumno.” (BP-5113).



# Colton Joint Unified School District

Frank Miranda, Ed.D, Superintendent



July 2021

Dear Parent or Guardian,

The purpose of the student dress and grooming regulations are to maintain safe and orderly environments, to promote modesty, and to encourage students to dress appropriately and to come to school properly prepared for participation in the educational process.

A student may not remain at school or at school activities dressed in a manner which (1) creates a safety hazard for said student or for other students, (2) constitutes a serious or unnecessary distraction to the learning process, (3) tends to disrupt the campus order, or (4) is in conflict with the District's goals and philosophy of the prevention of substance abuse and gang activity.

Parents have the primary responsibility to see that students are properly attired for school. School personnel have the responsibility for maintaining proper and appropriate conditions conducive to learning by enforcing District policy. At the Principal's discretion, school personnel are to enforce all guidelines relating to the following regulations. These guidelines shall be in effect at all school-related activities except where modified by the site administrator for specific extra-curricular activities or specific cases.

In case of questionable dress and/or grooming not covered by the guidelines, the site administrator and/or law enforcement personnel will determine the appropriateness and make the final decision.

1. No head coverings are allowed to be worn on school grounds except for sun protective hats that fit the following description: must be plain white, tan, or neutral color canvas with a 2-4 inch brim that follows the entire circumference of the hat. It must be flexible so to fit in a pocket, backpack, purse, book bag or locker. It may not be altered or customized in any way and the chinstrap or strings must match the color of the hat and may not be worn indoors. The hat may include the official school logo. ONLY during inclement weather (as determined by the site principal) may hoods or unadorned beanies be worn outdoors.
2. Clothing, accessories, body art, and/or personal items including, but not limited to, backpacks and folders, shall be free of writing, pictures, or other insignia which are crude, vulgar, profane, or sexually suggestive, which bear weapons, drug, alcohol or tobacco company advertising, promotions, and likeness, or which advocates gang affiliations, ethnic, racial, or religious prejudice.
3. Any clothing or accessory that is a safety hazard to the wearer or others is not allowed.
4. Clothing shall be sufficient enough to conceal undergarments. See-through fabrics, and bare abdomens are prohibited. Sleepwear/loungewear (including but not limited to pajama bottoms and slippers) is prohibited. Excessively baggy pants/shorts, banded or tucked pant leg bottoms, and hanging belt straps are not allowed. Skin must be visible between shorts and knee high socks.
5. Any attire or accessory containing a professional sport team name or logo is prohibited.
6. Students shall be permitted to wear College attire or accessories.
7. APPROPRIATE Shoes must be worn at all times. For elementary and middle school only: sandals must have heel straps. Flip-flops or backless shoes are not acceptable.

8. Glasses, other than prescription, shall not be worn inside school buildings or outside of buildings if they are a disruption to school activities.

9. Student Identification Badges will be supplied by each Middle School and High School. While on campus during the school day students must have their own ID Badges in their possession and readily available to show when a District staff member requests a student to identify themselves by their ID Badge. The badge may not be defaced or altered in any way (not to be covered by pins, stickers, etc.).

Each school will develop their own ID Badge replacement policy; however, a minimal charge will be assessed each time a replacement is issued. This policy will be published and made known to parents and students through their handbook or other means of communication. The students who have financial difficulty will be offered alternatives to this charge.

These guidelines shall be in effect at all school-related activities except where modified by the site administrator for specific extra-curricular activities or specific cases.

First Offense

1. Verbal warning and counseling, students will change **into** acceptable clothing.
- 2. Parent notification.**
- 3. Written documentation of incident.**

Second Offense

- 1. Lunch/recess/after school detention, or warning,** students will change into acceptable clothing.
- 2. Parent notification.**
- 3. Written documentation of incident.**

Third Offense

- 1. Other means of correction,** students will change into acceptable clothing
- 2. Suspension, in-school**
- 3. Parent conference.**
- 4. Written documentation of incident.**

**Further violations may result in other disciplinary actions**

Further violations will result in further disciplinary action.

Education Code 48900 (k): “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.”

If any provision of this policy or administrative regulation is held to be invalid or unenforceable by the final decision of a court or competent jurisdiction, all remaining provisions shall remain in full force and effect.

Sincerely,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Frank Miranda', is written over a horizontal line.

Frank Miranda, Ed.D  
Superintendent

CJUSDs Department of Behavioral & Mental Health is a comprehensive program (k-12th grade) intended to make mental health services more accessible to our student population. The main goal of the program is to remove social/emotional barriers to educational success in the lives of children and families through mental health counseling and education, case management assistance, parent education, and linkage to community resources. Ultimately, CJUSD is committed to providing our students with essential building blocks to foster social, emotional, and physical health thereby ensuring a truly resilient and successful future.

A critical mission of our Mental Health Department is the prevention of suicide in our youth. According to data from the Centers of Disease Control and Prevention, suicide is a leading cause of death in the US, the second leading cause of death for people 10-34 years of age. It is our Mental Health Department's goal to provide our students, school staff, and parents with essential resources for suicide prevention.

### **Crisis Lines**

#### **National Suicide Prevention Lifeline**

The Lifeline provides 24/7, free and confidential support for people in distress, prevention and crisis resources for you or your loved ones, and best practices for professionals. If you are thinking about suicide, are worried about a friend or loved one, or would like emotional support, the Lifeline network is available 24/7 across the United States. You can call **1-800-273-TALK (8255)** or chat.

#### **Crisis Text Line**

Text Line is free, 24/7 support for those in crisis. **Text HOME to 741741** from anywhere in the U.S. to text with a trained Crisis Counselor. Crisis Text Line trains volunteers to support people in crisis.

#### **Trevor Lifeline**

The Trevor Project is the leading national organization providing crisis intervention and suicide prevention services to lesbian, gay, bisexual, transgender, queer, and questioning (LGBTQ) young people under 25. The Trevor Lifeline is a crisis intervention and suicide prevention phone service available 24/7 at **1-866-488-7386**. Trevor Text is available by texting **"START" to 678678**.

#### **Community Crisis Response Team**

CCRT is a community-based mobile crisis team that provides assistance to those who are experiencing a mental health related emergency. Services include: mental health assessments, relapse prevention, intensive follow up services, and on-site crisis intervention. You can contact CCRT by dialing (909) 421-9233 between the hours of 7am-10pm, 365 days a year.

#### **CJUSD Emotional Support Hotline**

This hotline is a confidential call center whereby students can access a counselor for emotional support. The hotline is ran by the district's Mental Health Program, and is open daily during school hours from 8am to 4:30pm. You can contact he hotline by dialing (909)580-5039.

*For more information regarding additional suicide prevention resources, or about our mental health program services, please contact Antonio Castro, LCSW, PPSC  
(Behavioral & Mental Health Manager) at  
909-580-5000 xt. 6694 or email at [antonio\\_castro@cjusd.net](mailto:antonio_castro@cjusd.net)*

El Departamento de salud mental y comportamiento de CJUSD es un programa comprensivo (K-12° año) cuyo propósito es asegurar que los servicios de salud mental sean más accesibles a nuestra población de alumnos. El objetivo principal del programa es remover las barreras sociales/emocionales al éxito educativo en las vidas de niños y familias a través de consejería y educación sobre salud mental, ayuda con manejo de caso, educación de padres, y conexión a recursos comunitarios. Por último, en CJUSD estamos comprometidos a proporcionar elementos constituyentes esenciales a nuestros alumnos para fomentar su salud social, emocional, y física, y así asegurar un futuro realmente resistente y exitoso.

Una misión crítica de nuestro Departamento de salud mental es la prevención de suicidio de nuestros jóvenes. De acuerdo a los datos de los Centros de control y prevención de enfermedades, el suicidio es la causa principal de muertes en los Estados Unidos, y la segunda causa principal de muertes de personas de entre 10-34 años de edad. Es el objetivo del Departamento de salud mental proporcionar recursos esenciales para la prevención de suicidio a nuestros alumnos, miembros del personal, y padres.

### **Líneas telefónicas en casos de crisis**

#### **La Línea nacional de prevención del suicidio**

Esta línea proporciona apoyo gratuito y confidencial las 24 horas del día y 7 días a la semana, a personas afligidas, recursos en caso de crisis para usted o sus seres queridos, y las mejores prácticas para profesionales. Si está considerando el suicidio, le preocupa un amigo o ser querido, o si desea apoyo emocional, la red de líneas de prevención están disponibles las 24 horas, 7 días a la semana a lo largo de los Estados Unidos. Puede hablar a **1-800-273-TALK (8255) o tener una conversación en línea.**

#### **Línea de mensajes de texto en caso de crisis**

La línea de textos es gratuita, está disponible 24 horas, 7 días a la semana proporcionando apoyo a cualquiera que necesite apoyo en caso de crisis. **Envíe un mensaje de texto con la palabra HOME a 741741** de cualquier lugar en Estados Unidos para enviar un mensaje de texto a un consejero entrenado en asuntos de crisis. La línea de texto en caso de crisis entrena a voluntarios a ayudar en casos de crisis.

#### **Línea para salvar vidas Trevor**

El Proyecto Trevor es la organización principal a nivel nacional proporcionando intervención durante crisis y prevención de suicidio para personas lesbianas, gay, bisexuales, transgenero, homosexuales, y jóvenes cuestionado su sexualidad (LGBTQ) menores de 25 años. La línea para salvar vidas Trevor es un servicio telefónico para intervenir durante crisis y prevención de suicidio disponible 24 horas al día, 7 días a la semana marcando **1-866-488-7386**. Textos Trevor está disponible al enviar un mensaje de texto con la palabra **“START” al 678678**.

#### **El equipo comunitario que responde en casos de crisis**

CCRT (por sus siglas en inglés) es un equipo de crisis móvil a base de comunidad que proporciona ayuda a aquellas personas que estén viviendo por una emergencia relacionada a la salud mental. Los servicios incluyen: evaluaciones sobre salud mental, prevención de recaídas, servicios de seguimiento intensivos, e intervención en casos de crisis en donde se encuentre. Puede comunicarse con CCRT al marcar **(909) 421-9233** entre las horas de 7am-10pm, 365 días al año.

#### **La Línea Telefónica de Apoyo de CJUSD**

Esta línea directa es un centro de llamadas confidencial mediante el cual los estudiantes pueden acceder a un consejero para recibir apoyo emocional. La línea directa está a cargo del Programa de Salud Mental del distrito y está abierta todos los días durante el horario escolar de 8 am a 4:30 pm. Puede comunicarse con la línea directa marcando (909) 580-5039.

*Para más detalles sobre recursos adicionales para la prevención de suicidios, o sobre nuestros programas de servicios sobre la salud mental, por favor comuníquese con Antonio Castro, LCSW, PPSC (Gerente de salud mental y comportamiento) al 909-580-5000 ext. 6694 o al enviar un correo electrónico a [antonio\\_castro@cjusd.net](mailto:antonio_castro@cjusd.net)*

**COLTON JOINT UNIFIED SCHOOL DISTRICT**  
**NOTICE OF STUDENT POLICY PROHIBITING SEXUAL HARASSMENT**  
(BP/AR 5145.7 - Sexual Harassment; BP/AR 1312.3 - Uniform Complaint Procedures)

**Examples of types of conduct which are prohibited and which may constitute sexual harassment include:**

1. Unwelcome leering, sexual flirtations, or propositions
2. Unwelcome sexual slurs, epithets, threats, verbal abuse, derogatory comments, or sexually degrading descriptions
3. Graphic verbal comments about an individual's body or overly personal conversation
4. Sexual jokes, derogatory posters, notes, stories, cartoons, drawings, pictures, obscene gestures, or computer-generated images of a sexual nature
5. Spreading sexual rumors
6. Teasing or sexual remarks about students enrolled in a predominantly single-sex class
7. Massaging, grabbing, fondling, stroking, or brushing the body
8. Touching an individual's body or clothes in a sexual way
9. Impeding or blocking movements or any physical interference with school activities when directed at an individual on the basis of sex
10. Displaying sexually suggestive objects
11. Sexual violence, including sexual assault, sexual battery, or sexual coercion
12. Electronic communications, such as through social media or text messaging, that contain comments, words, or images described above

**To report a complaint of sexual harassment or obtain additional information related to this posting, please contact your school site administrator. If your complaint has not been resolved at the school site, please contact: Melissa Kingston, Director- Student Services 909-580-6525 or [melissa.kingston@cjUSD.net](mailto:melissa.kingston@cjUSD.net)**

**Any Student Reporting Incidents of Sexual Harassment (Complainant and/or Victim):**

- Has the right to file a formal written complaint with the school site and then with the District using the CJUSD Bullying/Harassment Complaint Form which can be obtained at all school sites and on the CJUSD website at [www.cjUSD.net](http://www.cjUSD.net).
- Will be provided support services by the District/school site upon receipt of their complaint, which may include counseling, academic support services, and/or a "no contact" order.
- May agree to engage in procedures to informally resolve their complaint, as appropriate under AR 1312.3.
- Will be given the opportunity to explain and provide evidence related to their complaint.
- Will receive notice of the outcome of their complaint, as described in AR 1312.3.
- Will receive information about how to appeal the outcome of their complaint to the California Department of Education, should they disagree with it, as described in AR 1312.3.
- May file their complaint directly with the US Department of Education, Office for Civil Rights.

**The Individual Named in the Complaint (Respondent/Alleged Offender):**

- Will be informed of the claims brought forth against them.
- Will be provided support services by the District/school site, while any complaint is pending against them, which may include counseling, academic support services, and/or a "no contact" order.
- May agree to engage in procedures to informally resolve the complaint brought forth against them, as appropriate under AR 1312.3.
- Will be given the opportunity to respond to and provide evidence related to the complaint.
- Will receive notice of the outcome of the complaint brought forth against them, as described in AR 1312.3.
- May be subject to disciplinary action up to including suspension and/or expulsion depending on the facts of the case.

**The District/School Site:**

- Will report complaints of sexual harassment to the District's Title IX Coordinator or designee for processing. The school site will complete the initial investigation and forward the results to the Director of Student Services. If the complaint has not been resolved at the school site level, the designee will initiate an investigation into the complaint. At the conclusion of the investigation, the designee will issue notice of the outcome to the Complainant/Victim and Respondent/Alleged Offender, in accordance with AR 1312.3.
- Will assist in providing support services for the Complainant/Victim and Respondent/Alleged Offender while any complaint is pending.
- Will keep all complaints and allegations of sexual harassment confidential, except as necessary to carry out the investigation or take other subsequent necessary action.
- Will implement appropriate corrective actions in cases where there has been a violation of District policy.

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON**  
**AVISO DE LA POLÍTICA ESTUDIANTIL PROHIBIENDO EL ACOSO SEXUAL**  
(BP/AR 5145.7 – Acoso sexual; BP/AR 1312.3 – Procedimiento uniforme de quejas)

**Algunos de los ejemplos del tipo de conducta que es prohibido y que puede constituir acoso sexual, incluyen:**

1. Mirada lasciva, coqueteo sexual o proposiciones no bienvenidas
2. Calumnia sexual no bienvenida, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones degradantes sexuales
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo o conversación personal excesiva
4. Bromas sexuales, cartulinas despectivas, notas, historias, caricaturas, dibujos, fotos, gestos obscenos o imágenes generadas en computadora de carácter sexual
5. Divulgando rumores sexuales
6. Bromeando o haciendo comentarios sexuales sobre los alumnos registrados en una clase con un solo género predominante
7. Masajeando, agarrando, acariciando, tocando o rozando el cuerpo
8. Tocando el cuerpo o ropa de un individuo de manera sexual
9. Impidiendo o bloqueando movimientos o cualquier interferencia física con actividades escolares cuando es dirigido a un individuo a base de sexo
10. Mostrando objetos que sugieren cosas sexuales
11. Violencia sexual, incluyendo el ataque sexual, la agresión sexual o la coerción sexual
12. Comunicación electrónica, como por las redes sociales o mensajes de texto, que contienen comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

**Para reportar una queja de acoso sexual o para obtener información adicional relacionada con esta publicación, por favor comuníquese con el administrador de su plantel escolar. Si su queja no ha sido resuelta a nivel escolar, por favor comuníquese con: Melissa Kingston, directora de Servicios estudiantiles 909-580-6525 o [melissa\\_kingston@cjUSD.net](mailto:melissa_kingston@cjUSD.net)**

**Cualquier alumno reportando incidentes de acoso sexual (demandante/víctima):**

- Tiene el derecho de llenar una queja escrita formal con el plantel escolar y luego con el distrito, usando el formulario de quejas de acoso/hostigamiento de CJUSD, el cual puede obtener en todos los planteles escolares y en la página web de CJUSD en [www.cjUSD.net](http://www.cjUSD.net).
- Obtendrá servicios de apoyo por el distrito/plantel escolar, al recibir su queja, el cual puede incluir asesoría, servicios de apoyo académico y/o una orden de “no contacto”.
- Puede estar de acuerdo de participar en los procedimientos para informalmente resolver su queja, como sea apropiado bajo AR 1312.3.
- Tendrá la oportunidad de explicar y proporcionar evidencia relacionada con su queja.
- Recibirá un aviso del resultado de su queja, como es descrito en AR 1312.3.
- Recibirá información sobre cómo apelar el resultado de su queja al Departamento de Educación de California, si es que no está de acuerdo con ello, como es descrito en AR 1312.3.
- Puede entregar su queja directamente con el Departamento de Educación de los EE.UU., Oficina para los derechos civiles.

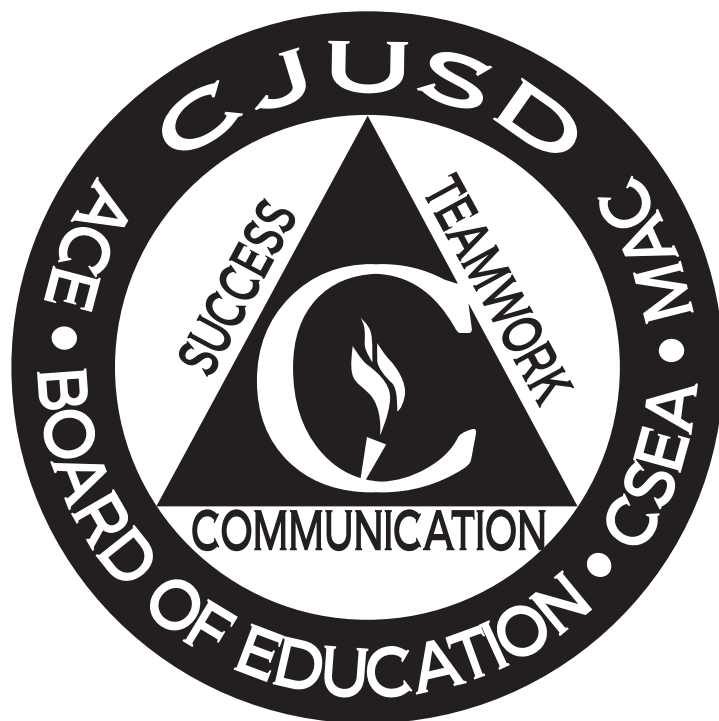
**El individuo nombrado en la queja (respondedor/presunto delincuente):**

- Será informado de las quejas presentadas en contra suya.
- Recibirá servicios de apoyo por el distrito/plantel escolar, mientras que cualquier queja en contra suya esté pendiente, el cual puede incluir asesoría, servicios de apoyo académico y/o una orden de “no contacto”.
- Puede estar de acuerdo de participar en los procedimientos para informalmente resolver la queja presentada en contra suya, como sea apropiado bajo AR 1312.3.
- Tendrá la oportunidad de responder y proporcionar evidencia relacionada con su queja.
- Recibirá un aviso del resultado de la queja presentada en contra suya, como es descrito en AR 1312.3.
- Puede estar sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión y/o expulsión, dependiendo de los hechos del caso.

**El distrito/plantel escolar:**

- Reportará las quejas del acoso sexual al coordinador de Título IX del distrito o persona designada para procesarla. El plantel escolar completará la investigación inicial y remitirá los resultados a la directora de Servicios estudiantiles. Si la queja no ha sido resuelta a nivel escolar, la persona designada iniciará una investigación de la queja. En la conclusión de la investigación, la persona designada emitirá el aviso del resultado al demandante/víctima y al respondedor/presunto delincuente, de acuerdo con AR 1312.3.
- Ayudará en proporcionar servicios de apoyo para el demandante/víctima y para el respondedor/presunto delincuente, mientras que cualquier queja siga pendiente.
- Mantendrá todas las quejas y acusaciones confidenciales, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otra medida subsecuente necesaria.
- Implementará medidas correctivas apropiadas en casos donde ha habido un quebrantamiento de la política del distrito.

# MONTHLY/WEEKLY PLANNER



# AUGUST 2021

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday																																																																																				
1	2	3	4	5	6	7																																																																																				
8	9	10	11	12	13	14																																																																																				
15	16	17	18	19 Aviation Day	20	21																																																																																				
22	23	24	25	26	27	28																																																																																				
29	30	31																																																																																								
		<b>July 2021</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sa</th> <th>M</th> <th>Tu</th> <th>W</th> <th>Th</th> <th>F</th> <th>Sa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> </tr> </tbody> </table>		Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa				1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	<b>September 2021</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sa</th> <th>M</th> <th>Tu</th> <th>W</th> <th>Th</th> <th>F</th> <th>Sa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa																																																																																				
			1	2	3																																																																																					
4	5	6	7	8	9	10																																																																																				
11	12	13	14	15	16	17																																																																																				
18	19	20	21	22	23	24																																																																																				
25	26	27	28	29	30	31																																																																																				
Sa	M	Tu	W	Th	F	Sa																																																																																				
			1	2	3	4																																																																																				
5	6	7	8	9	10	11																																																																																				
12	13	14	15	16	17	18																																																																																				
19	20	21	22	23	24	25																																																																																				
26	27	28	29	30																																																																																						





















**THURSDAY - 8/26**

**FRIDAY - 8/27**

**NOTES**

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Notes for Period 1

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Period 1

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Notes for Period 2

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Period 2

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Notes for Period 3

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Period 3

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Notes for Period 4

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Period 4

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Notes for Period 5

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Period 5

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Notes for Period 6

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Period 6

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Notes for Period 7

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Period 7

**MONDAY - 8/30**

**Period 1**

A:

HW:

**TUESDAY - 8/31**

A:

HW:

**WEDNESDAY - 9/1**

A:

HW:

**Period 2**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 3**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 4**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 5**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 6**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 7**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

THURSDAY - 9/2	FRIDAY - 9/3	NOTES
<p>A:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>HW:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>A:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>HW:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>A:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>HW:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>A:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>HW:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>A:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>HW:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>A:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>HW:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>A:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>HW:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>A:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>HW:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>A:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>HW:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>A:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>HW:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>A:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>HW:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>A:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>HW:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>A:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>HW:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>A:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>HW:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Period 1

Period 2

Period 3

Period 4

Period 5

Period 6

Period 7

# SEPTEMBER 2021

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
			1	2	3	4
5	6 Labor Day	7 Rosh Hashanah	8	9	10	11 Patriot Day
12 Grandparents Day	13	14	15	16 Yom Kippur	17 Constitution Day	18
19	20	21	22 Autumnal equinox	23	24	25
26	27	28	29	30		
		<b>August 2021</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		<b>October 2021</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		



**MONDAY - 9/6**

**TUESDAY - 9/7**

**WEDNESDAY - 9/8**

**Period 1**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 2**

A:

HW:

A:

HW:

**Period 3**

A:

HW:

A:

HW:

**Period 4**

A:

HW:

A:

HW:

**Period 5**

A:

HW:

A:

HW:

**Period 6**

A:

HW:

A:

HW:

**Period 7**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:



	<b>MONDAY - 9/13</b>	<b>TUESDAY - 9/14</b>	<b>WEDNESDAY - 9/15</b>
Period 1	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Period 2	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Period 3	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Period 4	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Period 5	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Period 6	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Period 7	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>A:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>HW:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>





	<b>MONDAY - 9/20</b>	<b>TUESDAY - 9/21</b>	<b>WEDNESDAY - 9/22</b>
<b>Period 1</b>	A: ..... ..... ..... HW: .....	A: ..... ..... ..... HW: .....	A: ..... ..... ..... HW: .....
<b>Period 2</b>	A: ..... ..... ..... HW: .....	A: ..... ..... ..... HW: .....	A: ..... ..... ..... HW: .....
<b>Period 3</b>	A: ..... ..... ..... HW: .....	A: ..... ..... ..... HW: .....	A: ..... ..... ..... HW: .....
<b>Period 4</b>	A: ..... ..... ..... HW: .....	A: ..... ..... ..... HW: .....	A: ..... ..... ..... HW: .....
<b>Period 5</b>	A: ..... ..... ..... HW: .....	A: ..... ..... ..... HW: .....	A: ..... ..... ..... HW: .....
<b>Period 6</b>	A: ..... ..... ..... HW: .....	A: ..... ..... ..... HW: .....	A: ..... ..... ..... HW: .....
<b>Period 7</b>	A: ..... ..... ..... HW: .....	A: ..... ..... ..... HW: .....	A: ..... ..... ..... HW: .....

**THURSDAY - 9/23**

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**FRIDAY - 9/24**

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**NOTES**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Period 1

Period 2

Period 3

Period 4

Period 5

Period 6

Period 7



**THURSDAY - 9/30**

**FRIDAY - 10/1**

**NOTES**

Period 1

Period 2

Period 3

Period 4

Period 5

Period 6

Period 7

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

# OCTOBER 2021

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11 Columbus Day	12	13	14	15	16 Sweetest Day Boss's Day
17	18	19	20	21	22	23
24 United Nations Day	25	26	27	28	29	30
31 Halloween	<b>September 2021</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30		<b>November 2021</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30			



**MONDAY - 10/4**

**Period 1**

A:

HW:

**TUESDAY - 10/5**

A:

HW:

**WEDNESDAY - 10/6**

A:

HW:

**Period 2**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 3**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 4**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 5**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 6**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 7**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:



**THURSDAY - 10/7**

**FRIDAY - 10/8**

**NOTES**

Period 1

Period 2

Period 3

Period 4

Period 5

Period 6

Period 7

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_





	MONDAY - 10/18	TUESDAY - 10/19	WEDNESDAY - 10/20
Period 1	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----
Period 2	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----
Period 3	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----
Period 4	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----
Period 5	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----
Period 6	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----
Period 7	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----







# NOVEMBER 2021

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
	1	2	3	4	5	6
7 Daylight Saving	8	9	10	11 Veterans Day	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25 Thanksgiving	26	27
28 Hanukkah begins	29	30				
		<b>October 2021</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		<b>December 2021</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		









**MONDAY - 11/8**

**Period 1**

A:

HW:

**Period 2**

A:

HW:

**Period 3**

A:

HW:

**Period 4**

A:

HW:

**Period 5**

A:

HW:

**Period 6**

A:

HW:

**Period 7**

A:

HW:

**TUESDAY - 11/9**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**WEDNESDAY - 11/10**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:



**MONDAY - 11/15**

**TUESDAY - 11/16**

**WEDNESDAY - 11/17**

**Period 1**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 2**

A:

HW:

A:

HW:

**Period 3**

A:

HW:

A:

HW:

**Period 4**

A:

HW:

A:

HW:

**Period 5**

A:

HW:

A:

HW:

**Period 6**

A:

HW:

A:

HW:

**Period 7**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

THURSDAY - 11/18	
A:	
HW:	
A:	
HW:	
A:	
HW:	
A:	
HW:	
A:	
HW:	
A:	
HW:	

FRIDAY - 11/19	
A:	
HW:	
A:	
HW:	
A:	
HW:	
A:	
HW:	
A:	
HW:	
A:	
HW:	

NOTES	
	Period 1
	Period 2
	Period 3
	Period 4
	Period 5
	Period 6
	Period 7







**MONDAY - 11/29**

**Period 1**

A:

HW:

**TUESDAY - 11/30**

A:

HW:

**WEDNESDAY - 12/1**

A:

HW:

**Period 2**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 3**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 4**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 5**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 6**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 7**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:



# DECEMBER 2021

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
			1	2	3	4
5	6	7 Pearl Harbor	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21 Dec. Solstice	22	23	24 Christmas Eve	25 Christmas Day
26 Kwanzaa begins	27	28	29	30	31 New Year's Eve	
		<b>November 2021</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30		<b>January 2022</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		



**MONDAY - 12/6**

**TUESDAY - 12/7**

**WEDNESDAY - 12/8**

Period 1

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Period 2

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Period 3

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Period 4

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Period 5

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Period 6

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Period 7

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
HW: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_







**THURSDAY - 12/16**

**FRIDAY - 12/17**

**NOTES**

Period 1

Period 2

Period 3

Period 4

Period 5

Period 6

Period 7

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**MONDAY - 12/20**

**TUESDAY - 12/21**

**WEDNESDAY - 12/22**

Period 1

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

Period 2

A:

HW:

A:

HW:

Period 3

A:

HW:

A:

HW:

Period 4

A:

HW:

A:

HW:

Period 5

A:

HW:

A:

HW:

Period 6

A:

HW:

A:

HW:

Period 7

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**THURSDAY - 12/23**

**FRIDAY - 12/24**

**NOTES**

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

Period 1

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

Period 2

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

Period 3

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

Period 4

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

Period 5

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

Period 6

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---

A:

---

---

---

---

---

---

---

---

HW:

---

---

---

---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

Period 7

	MONDAY - 12/27	TUESDAY - 12/28	WEDNESDAY - 12/29
<b>Period 1</b>	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----
<b>Period 2</b>	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----
<b>Period 3</b>	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----
<b>Period 4</b>	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----
<b>Period 5</b>	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----
<b>Period 6</b>	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----
<b>Period 7</b>	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----	A: ----- ----- ----- HW: ----- ----- -----

**THURSDAY - 12/30**

**FRIDAY - 12/31**

**NOTES**

Period 1

Period 2

Period 3

Period 4

Period 5

Period 6

Period 7

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

A:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 HW:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

# JANUARY 2022

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
						<b>1</b> New Year's Day
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>
<b>16</b>	<b>17</b> ML King Day	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>
<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>
<b>30</b>	<b>31</b>	<b>December 2021</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		<b>February 2022</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28		













**MONDAY - 1/17**

**TUESDAY - 1/18**

**WEDNESDAY - 1/19**

**Period 1**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 2**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 3**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 4**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 5**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 6**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 7**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

























**MONDAY - 2/21**

**TUESDAY - 2/22**

**WEDNESDAY - 2/23**

Period 1

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

Period 2

A:

HW:

A:

HW:

Period 3

A:

HW:

A:

HW:

Period 4

A:

HW:

A:

HW:

Period 5

A:

HW:

A:

HW:

Period 6

A:

HW:

A:

HW:

Period 7

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:





# MARCH 2022

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
		<b>1</b> Mardi Gras	<b>2</b> Ash Wednesday	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
<b>13</b> Daylight Saving	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b> St. Patrick's Day	<b>18</b>	<b>19</b>
<b>20</b> Vernal equinox	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>
<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>		
		<b>February 2022</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28		<b>April 2022</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30		



**MONDAY - 2/28**

**TUESDAY - 3/1**

**WEDNESDAY - 3/2**

Period 1

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

Period 2

A:

HW:

A:

HW:

Period 3

A:

HW:

A:

HW:

Period 4

A:

HW:

A:

HW:

Period 5

A:

HW:

A:

HW:

Period 6

A:

HW:

A:

HW:

Period 7

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

THURSDAY - 3/3	FRIDAY - 3/4	NOTES	
A:    HW:  	A:    HW:  		Period 1
A:    HW:  	A:    HW:  		Period 2
A:    HW:  	A:    HW:  		Period 3
A:    HW:  	A:    HW:  		Period 4
A:    HW:  	A:    HW:  		Period 5
A:    HW:  	A:    HW:  		Period 6
A:    HW:  	A:    HW:  		Period 7





**MONDAY - 3/14**

**TUESDAY - 3/15**

**WEDNESDAY - 3/16**

**Period 1**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 2**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 3**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 4**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 5**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 6**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 7**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:





**MONDAY - 3/21**

**TUESDAY - 3/22**

**WEDNESDAY - 3/23**

Period 1

A:

HW:

Period 2

A:

HW:

Period 3

A:

HW:

Period 4

A:

HW:

Period 5

A:

HW:

Period 6

A:

HW:

Period 7

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**THURSDAY - 3/24**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**FRIDAY - 3/25**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**NOTES**

Period 1

Period 2

Period 3

Period 4

Period 5

Period 6

Period 7

**MONDAY - 3/28**

**TUESDAY - 3/29**

**WEDNESDAY - 3/30**

Period 1

A:

HW:

Period 2

A:

HW:

Period 3

A:

HW:

Period 4

A:

HW:

Period 5

A:

HW:

Period 6

A:

HW:

Period 7

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:



# APRIL 2022

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
					<b>1</b> April Fool's Day	<b>2</b>
<b>3</b> Ramadan begins	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b> Good Friday	<b>16</b> Passover
<b>17</b> Easter	<b>18</b> Taxes Due	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b> Earth Day	<b>23</b>
<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b> Admin Assist Day	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>
		<b>March 2022</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		<b>May 2022</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		





















# MAY 2022

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
1	2	3	4	5 Cinco de Mayo	6	7
8 Mother's Day	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21 Armed Forces Day
22	23	24	25	26	27	28
29	30 Memorial Day	31				
		<b>April 2022</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30		<b>June 2022</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30		











THURSDAY - 5/12	FRIDAY - 5/13	NOTES
A: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> HW: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	A: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> HW: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
A: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> HW: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	A: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> HW: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
A: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> HW: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	A: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> HW: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
A: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> HW: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	A: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> HW: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
A: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> HW: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	A: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> HW: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
A: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> HW: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	A: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> HW: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
A: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> HW: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	A: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> HW: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	



**THURSDAY - 5/19**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**FRIDAY - 5/20**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**NOTES**

Period 1

Period 2

Period 3

Period 4

Period 5

Period 6

Period 7

**MONDAY - 5/23**

**TUESDAY - 5/24**

**WEDNESDAY - 5/25**

**Period 1**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

**Period 2**

A:

HW:

A:

HW:

**Period 3**

A:

HW:

A:

HW:

**Period 4**

A:

HW:

A:

HW:

**Period 5**

A:

HW:

A:

HW:

**Period 6**

A:

HW:

A:

HW:

**Period 7**

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:





# JUNE 2022

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
			1	2	3	4
5 Pentecost	6	7	8	9	10	11
12	13	14 Flag Day	15	16	17	18
19 Father's Day	20	21 June Solstice	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
		<b>May 2022</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		<b>July 2022</b> Sa M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		



**MONDAY - 5/30**

**TUESDAY - 5/31**

**WEDNESDAY - 6/1**

Period 1

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:

Period 2

A:

HW:

A:

HW:

Period 3

A:

HW:

A:

HW:

Period 4

A:

HW:

A:

HW:

Period 5

A:

HW:

A:

HW:

Period 6

A:

HW:

A:

HW:

Period 7

A:

HW:

A:

HW:

A:

HW:



Ruth Harris  
Middle School  
11150 Alder Ave.  
Bloomington, CA 92316  
(909) 580-5020

**LEGEND**

- AUTOMATED EXTERNAL DEBRILLATOR
- ELECTRICAL PANEL
- FIRE EXTINGUISHER
- FIRE ALARM PULL DOWN
- RIGHT TO KNOW COMPLIANCE FOLDER
- FIRST AID BAG/KIT
- FIRE HYDRANT
- SAFETY DATA SHEET
- FIRE ALARM POWER SUPPLY
- EYE WASH STATION



ALDER AVE

Believe in yourself  
and all that you are.  
Know that there is  
something inside you  
that is greater than  
any obstacle.



-Christian D. Varson