

Escuela Primaria Beech Avenue

2024-2025

Manual para padres/estudiantes



9206 Beech Avenue

Fontana, Ca. 92335

(909) 357-5060

BIENVENIDOS A LA ESCUELA PRIMARIA BEECH AVENUE

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar lleno de emoción, crecimiento y celebración! Estoy encantado de que usted y su(s) hijo(s) se unan a nosotros como parte de nuestra comunidad escolar para el año académico 2024-2025. Ya sea que sea nuevo en nuestra escuela o regrese, agradecemos la oportunidad de servirle.

Al embarcarnos en este viaje juntos, tomemos un momento para celebrar la increíble resistencia y determinación demostrada por nuestros estudiantes, familias y personal durante los últimos años. A pesar de los desafíos que enfrentamos, perseveramos y salimos más fuertes que nunca. Este año, continuaremos celebrando no sólo nuestros éxitos, sino también la alegría de aprender, el poder de la comunidad y el potencial dentro de cada niño.

El carácter cuenta en la escuela Beech Avenue, y nos esforzamos por asegurarnos de que cada uno de nosotros nos convirtamos en una mejor versión de nosotros mismos todos los días.

Enseñamos, practicamos y modelamos los Seis Pilares del Carácter para que todos podamos ser TeRRFiCC (Confiables, Respetuosos, Responsables, Justos, Solidarios y Buenos Ciudadanos)

A lo largo del año, hemos planeado una variedad de eventos y actividades que no sólo involucrarán y desafiarán a nuestros estudiantes académicamente, sino que también brindarán oportunidades para la celebración. Desde semanas temáticas de espíritu y espectáculos de talentos hasta proyectos de servicio comunitario y festivales culturales, nuestro objetivo es fomentar un sentido de pertenencia y unidad dentro de nuestra comunidad escolar. Creemos que, al celebrar nuestra diversidad y logros, creamos un entorno inclusivo y fortalecedor para todos.

Valoramos la asociación entre el hogar y la escuela, y lo alentamos a participar activamente en la educación de su hijo. Ya sea asistiendo a conferencias de padres y maestros, ofreciéndose como voluntario en el aula o uniéndose a nuestra PTSA, su participación juega un papel vital en el éxito de su hijo.

Al comenzar este nuevo capítulo juntos, abracemos el espíritu de celebración, reconociendo cada logro, grande o pequeño. Estamos emocionados de presenciar el crecimiento y los logros de sus hijos y celebrar sus talentos y éxitos individuales.

Este manual ha sido creado para proporcionar a los padres y estudiantes información importante sobre nuestra escuela y distrito. Tómese unos minutos para revisar las reglas y procedimientos que se han establecido para apoyar el rendimiento académico, social y emocional de los estudiantes.

Gracias por confiarnos la educación de su hijo. Esperamos un año lleno de alegría, aprendizaje y celebración. Mi puerta siempre está abierta, así que no dude en hacer una cita para compartir su opinión.

Un cordial saludo,

Michele L. Mower

Directora, Primaria Beech Avenue

Misión de la escuela:

En la Escuela Primaria Beech Avenue, reconocemos que los padres, los educadores y la comunidad son partes integrales de la experiencia educativa de un niño. Es nuestra responsabilidad colectiva apoyar a los estudiantes mientras se esfuerzan por desarrollar su potencial en un ambiente de aceptación, respeto y altas expectativas académicas. Nuestra misión diaria es crear y mantener un ambiente de aprendizaje en el que los estudiantes sean RESPETUOSOS, RESPONSABLES Y SEGUROS, y que perseveren para alcanzar sus metas académicas, sociales y emocionales. Nos esforzamos por brindar la instrucción correcta para el estudiante correcto en el momento adecuado para que podamos enfocar todo lo que hacemos en lo que más importa... el aprendizaje.

INDICE

	Pagina
Calendario del año escolar	5
Política y Procedimiento de la Escuela	
Información General	6
Procedimientos de Asistencia	6
Expectativas de Comportamiento	6,7,8,9
Uso de bicicletas	9
Servicio de la cafetería	10
Visitas a los salones de clase	10
Código de vestimenta	10,11
Reglamento sobre los aparatos electrónicos	11,12
Alimentos	12
Salud y Bienestar	12
Tareas	12
Inciencias del clima	12
Aseguranzas	13
Uso del Internet	13
Objetos perdidos	13
Conferencia de Padres	13
Organizaciones y Comités de Padres	13,14
Boleta de calificaciones/Reporte de Progreso académico	14
Retención	14
Seguridad Escolar	14,15
Reconocimientos para los estudiantes	15
Titulación del profesorado	15
Programas y Servicios Escolares	
Consejería	16
Actividades avaladas por el distrito	16
Educación para estudiantes superdotados y talentosos	16
Biblioteca	16
Compañeros de alfabetización y apoyo entre compañeros	16
Reuniones matutinas	16
Intervenciones y Apoyo de Comportamiento Positivo	16
Educación Especial	17
Equipo de Éxito Estudiantil	17
Equipo de Liderazgo Estudiantil	17
Monitores de Estudiantes	17
Programas Complementarios en Línea	17
Programa Título I	17

Política y Procedimientos del FUSD	
Procedimientos de Queja de Hostigamiento Sexual AR 5145.71 Titulo IX	18-22
BP 5145.7 Hostigamiento Sexual	22,23
Política de Hostigamiento	24
Declaración de no discriminación	25
Pautas de procedimiento del plan de la Sección 504	26,27
Aviso de Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP)	27,28
Uso de perros detectores de drogas	29

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FONTANA **CALENDARIO DEL AÑO ESCOLAR 2024-2025**

JULIO 2024						
D	L	M	MI	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	N			
Días en curso = 0						

AGOSTO 2024						
D	L	M	MI	J	V	S
				PD	X	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
Días en curso = 20						

AGOSTO

5 Inicio de curso– Para todos los grados

SEPTIEMBRE

2 Conmemoración del día del trabajo (No hay clases)

OCTUBRE

7 Día de capacitación profesional (No hay clases)

NOVIEMBRE

11 Conmemoración del día de los Veteranos (No hay clases)

25-29 Vacaciones de otoño (No hay clases)

DICIEMBRE

23-31 Vacaciones de invierno (No hay clases)

ENERO

1-10 Vacaciones de invierno (No hay clases)

13 Día de capacitación profesional (No hay clases)

20 Conmemoración del día de Martin Luther King, Jr. (No hay clases)

FEBRERO

10 Conmemoración del Natalicio del presidente Lincoln (No hay clases)

17 Conmemoración del día de los presidentes (No hay clases)

MARZO

17-21 Vacaciones de primavera (No hay clases)

MAYO

26 Conmemoración del día de los caídos (No hay clases)

28 Fin de curso - para todos los grados

JUNIO

20 Conmemoración del día de la Emancipación (Juneteenth) (No hay clases)

FIN DEL TRIMESTRE/SEMESTRE PARA LAS SECUNDARIAS/PREPARATORIAS

viernes 4 de octubre del 2024 - Fin del primer trimestre
viernes 20 de diciembre del 2024 – Fin del primer semestre
viernes del 14 de marzo del 2025 – Fin del tercer trimestre
miércoles 28 de mayo del 2025 – Fin del segundo semestre

FIN DEL SEMESTRE PARA LAS ESCUELAS PRIMARIAS

viernes 20 de diciembre del 2024 – Fin del primer semestre
miércoles 28 de mayo del 2025 – Fin del segundo semestre

DÍAS MINIMOS/CONFERENCIA PARA LAS ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

El miércoles de cada semana
21-25 de octubre del 2024– Conferencia de padres y docentes
viernes 20 de diciembre del 2024
miércoles 28 de mayo del 2025 – Fin de curso

DÍAS MINIMOS/EXAMENES FINALES PARA LAS PREPARATORIAS

El miércoles de cada semana
17-20 de diciembre del 2024
23-28 de mayo del 2025

Aprobado por la Junta Directiva: 14 de diciembre del 2022

MD
DÍA DIRIGIDO A LOS MIEMBROS (Día sin estudiantes)

SEPTIEMBRE 2024						
D	L	M	MI	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
Días en curso = 20						

OCTUBRE 2024						
D	L	M	MI	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
Días en curso = 22						

NOVIEMBRE 2024						
D	L	M	MI	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
Días en curso = 15						

DICIEMBRE 2024						
D	L	M	MI	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
Días en curso = 15						

ENERO 2025						
D	L	M	MI	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	PD	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Días en curso = 13						

FEBRERO 2025						
D	L	M	MI	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	
Días en curso = 18						

MARZO 2025						
D	L	M	MI	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
Días en curso = 16						

ABRIL 2025						
D	L	M	MI	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
Días en curso = 22						

MAYO 2025						
D	L	M	MI	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	MD	X	31
Días en curso = 19						

JUNIO 2025						
D	L	M	MI	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
Días en curso = 0						

	DÍA ESCOLAR
	FIN DE SEMANA/VACACIONES
	DÍA FESTIVO (NO HAY CLASES)

N	ORIENTACIÓN PARA DOCENTES NUEVOS
PD	CAPACITACIÓN PROFESIONAL (Día sin estudiantes)
X	DÍA DE PREP/LABORAL PARA DOCENTES

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESCUELA

INFORMACION GENERAL:

Horario Escolar

El plantel escolar está abierto para los estudiantes a las 7:15 a.m. y se proporciona supervisión en el patio de recreo para los estudiantes de 1º a 6º grado y en la cafetería para los estudiantes de kindergarten. Los estudiantes se alinearán en preparación para la escuela a las 7:40 a.m. La instrucción comienza a las 7:45 a.m. Todas las puertas de entrada se cerrarán puntualmente a las 7:45 a.m. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben ingresar a través de la oficina principal. Los niños no pueden salir de las instalaciones de la escuela durante el día escolar sin el acompañamiento de los padres/tutores y la aprobación de la escuela. El final del día escolar es a las 2:20 p.m. (11:50 p.m. los miércoles), momento en el que se espera que los estudiantes se vayan directamente a casa. Los estudiantes no deben irse a casa con un amigo sin el conocimiento del padre/tutor. Si hay un cambio en el horario de recogida de su hijo, comuníquese a su hijo antes de que llegue a la escuela esa mañana, ya que no se nos permite comunicar dichos mensajes telefónicos a los estudiantes. No hay forma de verificar la identidad de la persona que llama y no pondremos a los estudiantes en una situación potencialmente insegura. Si tiene una emergencia y necesita comunicar un cambio en las rutinas de salida a su hijo, venga a la oficina principal para que nuestro personal pueda ayudarlo.

PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA:

Ausencias

Se espera que los estudiantes estén en sus asientos y listos para aprender a las 7:45 a.m. todos los días. Si su hijo estará ausente, llame a la oficina de la escuela al (909) 357-5060 para informar la ausencia. Si su hijo está enfermo, se recomienda que entregue una nota del médico a la oficina principal para justificar la ausencia. Tenga en cuenta que se considera que un estudiante está ausente crónicamente de la escuela cuando está ausente durante el diez por ciento o más de los días desde la inscripción. El ausentismo crónico tiene un impacto negativo en la educación de un niño. El ausentismo crónico resultará en una referencia de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés).

Tardanzas

Los estudiantes que llegan tarde deben reportarse con la secretaria de Asistencia en la oficina principal. Los padres deben tener en cuenta que, si un estudiante llega tarde más de treinta minutos en tres o más días durante el año escolar, y dicha tardanza no se justifica, se clasificará como ausentismo escolar y se informará al Departamento de Bienestar y Asistencia Infantil y a los padres. Las tardanzas continuas pueden resultar en un reporte a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés).

Salida temprana

Los estudiantes que salgan de la escuela antes de la hora regular de salida de las 2:20 p.m. (11:50 a.m. los miércoles) deben ser retirados a través de la **oficina con la identificación adecuada del padre/tutor**. No dejaremos salir a un niño antes de tiempo por una llamada telefónica. Además, los estudiantes no serán despedidos menos de 30 minutos antes del final del día de instrucción, a menos que sea una emergencia. Por favor, programe citas durante las vacaciones escolares o los miércoles por la tarde. La salida temprana se anotará en el registro de asistencia del estudiante.

Estudio independiente

Si su hijo va a estar ausente durante tres días o más por razones distintas a la enfermedad, por favor pregunte acerca de un plan de Estudio Independiente. Los estudiantes recibirán trabajo de la clase que debe completarse y entregarse al regresar a la escuela. A los estudiantes se les acreditarán las ausencias si el trabajo asignado se completa en su totalidad.

Escuela Sabatina

Los estudiantes tienen la oportunidad de compensar las ausencias durante la escuela de los sábados y aún califican para el reconocimiento de asistencia perfecta. Sin embargo, comprenda que el plan de estudios de la Escuela Sabatina no tiene la intención de reemplazar la instrucción en el aula regular. Cuando los estudiantes están ausentes durante el día escolar regular, se pierden el aprendizaje de conceptos críticos del nivel de grado y corren el riesgo de quedarse atrás. Las ausencias incurridas después del 28 de marzo no son elegibles para la recuperación.

Asistencia perfecta

Perfecto significa perfecto. En otras palabras, los estudiantes deben tener cero ausencias y cero tardanzas para ser reconocidos como asistentes perfectos. Recuerde que el Estudio Independiente no califica para la asistencia perfecta, ya que el calendario escolar ofrece amplias oportunidades para vacaciones durante todo el año sin tener que faltar a la escuela.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO:

Creemos que un campus seguro y ordenado es esencial para el aprendizaje. Tenemos la expectativa que los estudiantes se comporten de manera respetuosa, responsable y segura. Todos los estudiantes deben cumplir con las reglas de la escuela y ser responsables de su conducta.

Como colegio, creemos que

- Todos los miembros de la comunidad de la Escuela Primaria Beech Avenue, incluidos los estudiantes, los padres y el personal, son responsables de mantener un entorno de aprendizaje seguro y productivo para todos los estudiantes.
- Tenemos grandes expectativas para el comportamiento de los estudiantes en la Escuela Primaria Beech Avenue. Esperamos que todos los estudiantes muestren respeto y consideración por los demás estudiantes y el personal. Esperamos que todo el personal trate a los estudiantes con respeto y dignidad, y que enseñe un comportamiento apropiado.
- Creemos que los padres son una parte integral de nuestras decisiones de manejo del comportamiento. Se espera que los padres cooperen y apoyen al personal.

Reglas Generales de la Escuela

1. Sea RESPETUOSO – Los estudiantes demostrarán respeto por sí mismos, por los demás y por el entorno escolar.
2. Sé RESPONSABLE: los estudiantes estarán presentes, serán productivos, persistentes y estarán preparados para aprender.
3. Manténgase SEGURO - Los estudiantes usarán palabras y acciones amables para garantizar la seguridad de todos.

La escuela ofrece un programa prescrito por la Mesa Directiva de Educación para preparar a los estudiantes para la ciudadanía y para crear una conciencia de la responsabilidad del individuo por sus propias acciones de acuerdo con las reglas de comportamiento socialmente aceptadas.

Nuestro código de conducta se centra en la prevención del mal comportamiento. Cuando los estudiantes no cumplen con el código de conducta de la escuela, se les hace responsables de corregir su comportamiento a través de intervenciones apropiadas.

Como recordatorio, se espera que los Bruins de Beech Avenue se comporten de manera respetuosa, responsable y segura mientras estén en la comunidad:

Estudiantes que caminan hacia y desde la escuela

1. Usar sólo los pasillos o cruces peatonales designados
2. Obedecer a los guardias de cruce peatonal
3. No invadir la propiedad de otras personas
4. Ir directamente a casa después de la escuela a menos que los padres les dé permiso para quedarse después de la escuela y haya supervisión de un adulto disponible
5. No molestar a otros estudiantes o personas del vecindario que van y vienen de la escuela
6. Camina en grupos o con un amigo

Pasajeros de autobús

1. Escuchar al conductor del autobús en todo momento
2. Espere en la parada de autobús de forma ordenada
3. Permanezca sentado mientras el autobús está en movimiento
4. Abstenerse de comer o masticar chicle en el autobús
5. Mantener las manos quietas
6. Evite hablar en voz alta o gritar en el autobús

*****El incumplimiento de las reglas del autobús resultará en la expulsión permanente del autobús. Los padres serán responsables de organizar el transporte alternativo.**

Cosas para tener en casa

- Las armas o armas simuladas nunca pueden ser llevadas a la escuela. Estos incluyen, pero no se limitan a, réplicas de pistolas (es decir, pistolas de juguete), pistolas de perdigones/balines, cuchillos, hojas de afeitar, explosivos (es decir, petardos o cuetes, pólvora/fulminantes de pólvora), encendedores, punteros láser.
- No se permiten juguetes, videojuegos u otros artículos similares en la escuela.
- Los animales no deben ser llevados a las instalaciones de la escuela.

Consecuencias de la mala conducta de los estudiantes

Los estudiantes que se involucren en mala conducta mientras están bajo la jurisdicción de la escuela estarán sujetos a las acciones disciplinarias apropiadas. Cuando es apropiado, se utilizan métodos alternativos de disciplina con el propósito de hacer un cambio positivo en el comportamiento del estudiante. Dependiendo de la naturaleza de la mala conducta, se pueden ejercer una o más de las siguientes opciones:

Acción Posible	Comunicación con los Padres	Expediente
Advertencia verbal y Conferencia con el personal	Ninguna	Ninguna
Tiempo de reflexión	Posible llamada telefónica o envío de una nota a casa	Incidente anotado
Intervención durante el receso	Llamada telefónica o nota enviada a casa	Incidente anotado y documentado informalmente
Intervención después de clases, nota disciplinaria a la administración	Llamada telefónica a casa con 24 horas de anticipación a la detención. El maestro también puede iniciar una conferencia de padres.	Nota disciplinaria hecha a la administración. Formalmente documentado.
Suspensión de clase y exclusión de eventos especiales*	Llamada telefónica a casa. Conferencia telefónica para padres. Formulario de suspensión enviado a casa.	Nota disciplinaria hecha a la administración. Formalmente documentado.
Suspensión de la escuela**	Llamada telefónica a casa. Conferencia obligatoria de padres en la escuela. El estudiante es enviado a casa con el padre y el formulario de suspensión.	Nota disciplinaria hecha a la administración. Documentado formalmente en el expediente acumulativo del estudiante.
Expulsión de la escuela o transferencia a un programa alternativo***	Carta enviada por correo Audencia de Expulsión	Registro completo de las acciones tomadas por la Oficina del Distrito.

* El estudiante puede ser excluido de la excursión o cualquier otro evento por razones de seguridad.

* La suspensión de la clase por parte del maestro se limita a un día escolar. Los estudiantes suspendidos de la clase serán asignados a otra clase.

** Las suspensiones de la escuela están limitadas a 5 días escolares por cada ofensa y están limitadas a un total de 20 días escolares por año; los estudiantes que excedan los 20 días escolares serán recomendados para la expulsión. Una violación grave de las reglas de la escuela puede resultar en la suspensión sin otros medios de corrección.

** La suspensión de la clase o la escuela por parte del maestro o director, se autoriza solo para ofensas específicas, como se enumeran en el Código de Educación 48900a-v, 48900.2,3,4,5,6,7.

***Las expulsiones están autorizadas bajo el Código de Educación 48915

USO DE BICICLETA:

La Mesa Directiva de Educación espera que los estudiantes que van y vienen de la escuela usen constantemente cascos de bicicleta de acuerdo con la ley de California, observen las leyes y reglas de tránsito y otras leyes y reglas de seguridad, y muestren cortesía hacia los conductores de vehículos motorizados, otros ciclistas y peatones. A los estudiantes en los grados K-3 no se les permite ir en bicicleta a la escuela en ninguna circunstancia.

A partir del 4º grado, los estudiantes pueden ir y regresar de la escuela en bicicleta. Los padres deben firmar una hoja de permiso que autoriza a los estudiantes a andar en bicicleta. La oficina emitirá al estudiante un pase de bicicleta una vez que reciba una hoja de permiso completa. La escuela y el distrito no serán responsables de la seguridad de los estudiantes que van y vienen de la escuela en bicicleta. Los estudiantes que vayan en bicicleta a la escuela deberán estacionarlas en un área designada por el director de la escuela y se les alentará a usar candados para bicicletas. El distrito no será responsable de las bicicletas o cascos de seguridad perdidos, robados o dañados.

SERVICIO DE CAFETERÍA:

La Escuela Primaria Beech Avenue participa en el Programa de Desayunos y Almuerzos de las Escuelas Nacionales. Se ofrecerá un desayuno y almuerzo equilibrados a todos los estudiantes de forma gratuita. Las regulaciones estatales requieren que los estudiantes seleccionen de forma independiente artículos, incluyendo leche, un plato principal, así como frutas/verduras. Los menús de desayuno/almuerzo están disponibles en línea en www.fusd.net. Se espera y se requiere una conducta adecuada de todos los estudiantes en la cafetería. Los niños que se portan mal en la cafetería están sujetos a medidas disciplinarias.

VISITAS A LOS SALONES DE CLASE:

Le invitamos a visitar la escuela cuando esté en sesión. Sin embargo, es necesario contar con pautas para que su visita no interfiera con la educación de su hijo o la de sus compañeros. Es requerido ponerse en contacto con el maestro de su hijo para establecer un horario mutuamente conveniente antes de su visita. Asegúrese de registrarse en la oficina principal cuando llegue. Si necesita hablar con el maestro, programe una cita después de la visita para que el maestro pueda respetar la privacidad y dedicar atención y tiempo a sus preguntas, comentarios y / o inquietudes.

CÓDIGO DE VESTIMENTA:

Se espera que todos los miembros del personal hagan cumplir activamente el reglamento del código de vestimenta. Los infractores o posibles infractores deben ser enviados a la oficina. El código de vestimenta para los estudiantes en los grados K-12, Artículo 5 y Sección 5326.1 de la Política de la Junta Unificada de Fontana establece:

Vestimenta y aseo personal: Se impondrán restricciones a la libertad de vestimenta de los estudiantes cuando el modo de vestimenta en cuestión sea inseguro para el estudiante o para quienes lo rodean, sea perjudicial para las operaciones escolares y el proceso educativo en general o sea contrario a la ley.

Normas del Código de Vestimenta de los Estudiantes: La Junta de Gobierno del Distrito Escolar Unificado de Fontana cree que la vestimenta y el aseo adecuados contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. La Junta espera que los estudiantes presten la debida atención a la limpieza personal y que usen ropa que sea adecuada para las actividades escolares en las que participan. La ropa de los estudiantes no debe presentar un peligro para la salud o la seguridad o una distracción que interfiera con el proceso educativo. La ropa deberá ser suficiente para ocultar la ropa interior en todo momento.

Pantalones/Shorts/Faldas/Jumpers: Los estudiantes pueden usar pantalones, shorts, faldas, vestidos o jumpers. La ropa debe ajustarse a la cintura y no debe ser más de una talla más grande. Si se usan cinturones, no deben ser más de una talla más grandes. Los pantalones cortos y las faldas para caminar deben ser hasta la mitad del muslo o más largos. Los pantalones cortos pegados o los pantalones cortos de bicicleta no son aceptables. Los leggings y las medias solo son aceptables debajo de faldas, pantalones cortos.

Camisas/blusas: Se anima a los estudiantes a usar camisas y blusas metidas dentro de sus pantalones, pantalones cortos, o faldas. Las camisas o blusas demasiado largas no son aceptables porque representan un peligro para la seguridad cuando los estudiantes están jugando. No se aceptan telas transparentes o de red, blusas amarradas al cuello, vientre desnudo o camisetas sin mangas.

Suéteres/Sudaderas/Chaquetas/Abrigos: Suéteres, sudaderas, chaquetas y abrigos pueden ser de cualquier estilo o color. Las chaquetas y abrigos no deben tener escritos o imágenes que sean sexualmente sugerentes, despectivos, profanos, relacionados con pandillas, insultantes o que puedan interpretarse con un "doble significado" o que promuevan el uso de drogas o alcohol. No se aceptan chaquetas de equipos deportivos que muestren emblemas que puedan perturbar las operaciones escolares y el proceso educativo.

Zapatos: Los zapatos deben usarse en todo momento, pueden ser de cualquier color y deben ser apropiados para las actividades escolares. Las sandalias deben tener correas en el talón y en los dedos de los pies. No se aceptan chanclas, zapatos sin talón, sandalias sin talón, pantuflas de dormitorio, mocasines, pantalones o tacones altos.

Sombreros/gorras: Los estudiantes pueden usar sombreros o gorras para ir a la escuela, siempre y cuando la escritura en ellos sea apropiada y no refleje la afiliación a una pandilla. Los estudiantes se quitarán los sombreros y las gorras en las ceremonias de banderas y dentro de las aulas o edificios. Los estudiantes no pueden intercambiar ni compartir sombreros o gorras.

Joyas: No se permiten aretes de aro grandes o picos para la seguridad de las estudiantes.

Comentarios especiales: Las actividades en el salón de clases/nivel de grado/escuela se anunciarán antes de los eventos especiales. Los estudiantes pueden usar ropa especial cuando participan en estas actividades. La ropa debe ser adecuada y cómoda para las actividades escolares normales. La salud y la seguridad son guías para una vestimenta escolar aceptable.

Se permite a los estudiantes usar botones, brazaletes u otros accesorios para ejercer el derecho a la libertad de expresión según lo dispuesto por el Código de Educación 48907, a menos que el botón, brazaletes u otro accesorio signifique o esté relacionado con pandillas, membresía en pandillas o actividad de pandillas según lo dispuesto por el Código de Educación 35183.

"La vestimenta debe ser apropiada para las actividades escolares normales; Debe reflejar orgullo y respeto. La salud y la seguridad son guías para una vestimenta escolar aceptable. Es responsabilidad de todos los empleados cumplir y hacer cumplir el Código de Vestimenta".

REGLAMENTO SOBRE LOS APARATO ELECTRONICOS:

Los estudiantes no están autorizados a usar dispositivos electrónicos personales, o cualquier otro artículo que no sea necesario para la instrucción en el aula, mientras están en la escuela. Los teléfonos celulares/relojes inteligentes no deben usarse durante el día de instrucción y deben permanecer en la posición de "apagado" y colocarse en la mochila del estudiante mientras está en la escuela. **SI ESTOS ARTÍCULOS SE TRAEN A LA ESCUELA Y SE PIERDEN O SON ROBADOS, EL INCIDENTE NO SERA INVESTIGADO.** Beech Avenue utilizará las siguientes medidas disciplinarias para todos y cada uno de los dispositivos electrónicos:

1° Ofensa	Confiscar el dispositivo y entregarlo en la oficina El estudiante puede recogerlo al final del día Registrar el incidente en el expediente de disciplina Contacto entre el padre y el tutor por parte del profesor
-----------	---

2° Ofensa	Confiscar el dispositivo y entregarlo en la oficina Registrar el incidente en el expediente de disciplina
-----------	--

El padre/tutor debe recogerlo de la oficina

3° Ofensa Confiscar el dispositivo y entregarlo a la Administración/Polici a Escolar
Registrar el incidente en el expediente de disciplina
El padre/tutor debe recogerlo de la Administración/Polici a Escolar
Privilegio del uso del teléfono revocado

ALIMENTOS:

Los estudiantes pueden traer bocadillos saludables de tamaño individual para comer durante sus períodos de almuerzo / recreo. Los paquetes de tamaño familiar serán confiscados y enviados a casa con los estudiantes. Por razones de seguridad, los estudiantes no deben compartir sus alimentos con otras personas. No se permiten dulces/chicles en el campus. Los alimentos para fines de celebraciones en el aula deben ser aprobados previamente por el maestro del aula. Las familias son más que bienvenidas a enviar artículos no alimenticios a la escuela con fines de celebración. Los artículos deben cumplir con los criterios de seguridad escolar.

SALUD y BIENESTAR:

Información de emergencia

Se le insta a mantener actualizada la Tarjeta de Información de Emergencia Escolar. Por favor, notifique a la escuela inmediatamente cuando se haya cambiado su dirección o número de teléfono. Es de suma importancia que tengamos su información de contacto o la de un familiar, amigo, vecino o propietario. Si no podemos comunicarnos con usted en una situación de emergencia, se notificará a la policía para ayudar a obtener la atención de emergencia adecuada. Ningún niño será enviado a casa en ausencia de los padres. Si una emergencia médica parece grave, la escuela notificará al 9-1-1 y se llamar  a una ambulancia. Los padres asumirán la responsabilidad financiera de esta asistencia médica.

Servicios de salud

A cada escuela se le asigna una asistente de enfermera permanente que atiende las lesiones o enfermedades menores. Una enfermera escolar está de guardia solo para emergencias. Los estudiantes deben notificar a un maestro o miembro del personal inmediatamente si ocurre una lesión. En el caso de una lesión o enfermedad repentina en la escuela, se administrar  tratamiento de emergencia/primeros auxilios al niño, y se notificará al padre/tutor de inmediato. Dado que la escuela no tiene instalaciones ni personal para atender a niños enfermos, puede que un niño que no est  bien como para participar en el aula no permanezca en la escuela (fiebre, vómitos). Esto no solo es en el mejor interés de su hijo, sino que también sirve como protección para otros niños. Los padres deben hacer arreglos previos para que alguien transporte y cuide a su hijo si se presenta tal situación.

Medicamentos

Los padres/tutores deben notificar a la oficina de salud sobre problemas de salud graves y medicamentos recetados regularmente. La legislación prohíbe a las escuelas administrar medicamentos a los estudiantes sin una orden médica de un doctor. Para administrar medicamentos a cualquier niño, el médico debe completar un formulario, "Administración de medicamentos recetados para el alumno", archivado en la oficina de la escuela. Los formularios est n disponibles a pedido. Todos los medicamentos deben tener una etiqueta de prescripción.

TAREAS:

La tarea es una parte importante del programa educativo del Distrito Escolar Unificado de Fontana. Las tareas en los años de primaria deben proporcionar práctica, repaso y/o enriquecimiento de los conceptos o habilidades introducidos por el maestro del aula. El maestro de su hijo le proporcionará información sobre los requisitos de sus tareas. Se anima a los padres a proporcionar un espacio apropiado y un momento tranquilo que conduzca a la finalización de la tarea cada noche. Cuando los niños no tienen tareas asignadas, se les debe animar a pasar un bloque de tiempo leyendo y practicando operaciones matemáticas básicas (+/-, x/÷).

INCLEMENCIAS DEL CLIMA:

En el año escolar se pueden anunciar inclemencias climáticas por lluvia, vientos fuertes, temperaturas extremas o alertas de smog. En esos momentos, el horario de inclemencias del tiempo estará vigente y los estudiantes se mantendrán en el interior durante el recreo. Los estudiantes tendrán la oportunidad de usar los baños, beber agua y participar en actividades de recreo en el interior.

ASEGURANZA:

Aunque Beech Avenue se preocupa por prevenir accidentes, ni la escuela ni el Distrito pueden asumir responsabilidad por accidentes o lesiones a los estudiantes. Se anima a los padres a tener cobertura de seguro personal. La información sobre la cobertura del seguro está disponible a través de la oficina de Asistencia y Bienestar Infantil del Distrito.

USO DE INTERNET:

Como parte del Distrito Escolar Unificado de Fontana, tanto los estudiantes como los padres deben comprender la naturaleza y las implicaciones del uso de Internet. Las reglas y pautas del distrito establecidas son para garantizar la seguridad de todos los estudiantes mientras usan el Internet. Puede solicitar una copia completa de esta política llamando al (909) 357-7600 o visitando el sitio web de FUSD en www.fusd.net

OBJETOS PERDIDOS:

Por favor, marque la ropa del estudiante, como las sudaderas, con el nombre de su hijo para ayudarnos a devolver el artículo a su hijo. Todos los artículos perdidos del plantel se colocarán en nuestro sitio de objetos perdidos fuera de la cafetería. Los artículos que no se reclamen antes de fin de año se entregarán a organizaciones benéficas.

CONFERENCIAS DE PADRES:

Las conferencias de padres se llevan a cabo para todos los estudiantes durante el primer semestre. Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que asistan. Es fundamental que todos trabajen juntos para satisfacer mejor las necesidades de nuestros estudiantes. Se pueden organizar conferencias adicionales con los maestros llamando a la escuela al 909-357-5060. Las conferencias con la administración de la escuela también se pueden organizar llamando a la oficina de la escuela. El protocolo es que los padres aborden sus preguntas, comentarios y/o inquietudes directamente con el maestro antes de solicitar la intervención de la administración.

ORGANIZACIONES Y COMITÉS DE PADRES:

PTSA

La Escuela Primaria Beech Avenue tiene una Asociación de Padres, Maestros y Estudiantes (PTSA, por sus siglas en inglés) activa que apoya una variedad de programas/iniciativas escolares. Se recomienda encarecidamente a todos los padres que se involucren con la PTSA de Beech Avenue. Las reuniones de la PTSA están abiertas al público. Por favor, consulte en la oficina el horario de las reuniones.

Consejo Escolar

El Consejo Escolar de Beech Avenue incluye miembros de la comunidad escolar (padres y personal escolar) que son elegidos por sus compañeros para representar a su grupo de interés. El consejo se reúne varias veces al año para analizar datos, desarrollar el Plan Único para el Logro Estudiantil y aprobar la asignación de fondos escolares. El consejo también evalúa la efectividad del plan y recomienda acciones para garantizar que se satisfagan las necesidades de los estudiantes. Las reuniones del Consejo Escolar están abiertas a toda la comunidad escolar. Es vital que tengamos la participación y contribución de los padres. Animamos a todos los padres interesados a unirse a nosotros.

Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC)

Este comité está compuesto por padres de familia y personal de la escuela. El comité asesora y ayuda a planificar un programa educativo apropiado para satisfacer las necesidades de los estudiantes con dominio limitado del inglés. El comité también sirve como enlace entre la escuela y la comunidad de padres.

Voluntarios

Los voluntarios son muy queridos y apreciados. La Escuela Primaria Beech Avenue necesita que la familia y los miembros de la comunidad se ofrezcan como voluntarios en las aulas, la biblioteca, en las excursiones, etc. Los voluntarios pueden ayudar a los estudiantes con sus materias académicas, actividades de enriquecimiento o hacer juegos educativos/materiales instructivos para uso en el aula. Un voluntario puede tener talentos especiales que complementarán el plan de estudios de la escuela y enriquecerán nuestro programa de instrucción. Por favor, póngase en contacto con el maestro de su hijo o con la oficina si está interesado en ofrecer sus servicios como voluntario. Le invitamos a compartir sus talentos y experiencia con nosotros. Tenga en cuenta que el FUSD requiere

que todos los voluntarios sean examinados y proporcionen evidencia de una prueba de tuberculosis clara antes de ofrecerse como voluntarios en la escuela. La oficina de la escuela puede proporcionar a los voluntarios interesados la documentación adecuada para iniciar el proceso. Además, se han establecido pautas del sitio para honrar nuestro entorno de aprendizaje:

1. Por favor, regístrese al entrar y salir en la oficina cada vez que sea voluntario y obtenga una tarjeta de visitante.
2. Los voluntarios deben estar bajo la supervisión directa de un maestro acreditado cuando estén en contacto con niños.
3. Evite preguntas o discusiones sobre su hijo mientras trabaja como voluntario en el aula.
4. No se permite que los niños pequeños acompañen a sus padres mientras trabajan como voluntarios en la escuela.

BOLETA DE CALIFICACIONES/REPORTE DE PROGRESO ACADEMICO:

Los padres son notificados sobre el progreso académico de sus estudiantes cuatro veces al año, ofreciéndoles un informe de progreso y una boleta de calificaciones cada semestre. Las boletas de progreso y calificaciones se envían por correo a la dirección que está registrada para su estudiante. Actualice su dirección en la oficina principal si se muda.

Además de las boletas de progreso/calificaciones, los padres tienen acceso a Q-Parent Connect en línea. Este es un reflejo actual académico, del comportamiento y de la asistencia de su hijo. Si tiene preguntas o inquietudes sobre el progreso de su hijo, programe una conferencia con el maestro del salón de clases.

RETENCIÓN (AB 1629 y AB 1639):

California tiene dos leyes que afectan si los estudiantes pasarán al siguiente grado o si serán retenidos en su nivel de grado actual. Los proyectos de ley 1629 y 1639 de la Asamblea requieren que los distritos escolares identifiquen a los estudiantes que tienen un rendimiento por debajo del nivel de grado y que proporcionen instrucción adicional para promover el dominio de los estándares del nivel de grado. Aquellos estudiantes que aún no cumplen con los estándares del nivel de grado después de recibir instrucción adicional repetirán el grado. Si su hijo corre el riesgo de tener que repetir un grado, recibirá una notificación del maestro del estudiante y se reunirá con el director de la escuela antes del final del año escolar actual.

En el Distrito Escolar Unificado de Fontana, esto afectará a los estudiantes en los grados K-8. Los estudiantes de Kindergarten a 3º grado correrán el riesgo de ser retenidos si no cumplen con los estándares en Artes del Lenguaje en inglés. Los estudiantes de primaria en los grados 4 y 5 estarán en riesgo si no se desempeñan según los estándares en Artes del Lenguaje en inglés y Matemáticas. Mediremos el rendimiento de los estudiantes utilizando una variedad de evaluaciones, trabajo de clase y calificaciones de los estudiantes. Un estudiante puede estar exento de retención si ha sido retenido anteriormente, está en Educación Especial o es un Aprendiz de Inglés designado nivel 1 o 2. Los estudiantes pueden ser retenidos una vez en los grados 1-3 y una vez más en los grados 4-6. Un estudiante que será retenido en Kindergarten debe tener un formulario de Acuerdo de Continuación de Kindergarten firmado por el padre/tutor. Recomendando el maestro del aula, cualquier estudiante puede retenerse. Los padres, el maestro y la administración trabajarán juntos para tomar la mejor decisión de retención/promoción para el estudiante. Si un padre no está de acuerdo con una decisión de retención, puede apelar ante el distrito.

SEGURIDAD ESCOLAR:

Vigilancia de Seguridad en el Plantel

Hay cámaras de vigilancia estratégicamente colocadas en los terrenos de la escuela. Las cámaras son monitoreadas por la policía escolar y la administración del distrito/sitio. Se colocan letreros que informan al público que la escuela está monitoreada por cámaras.

Preparación para desastres

Cada escuela en el Distrito Escolar Unificado de Fontana debe tener un plan de desastre preparado en caso de una emergencia importante como un terremoto, inundación, incendio, derrame químico, etc. Los estudiantes permanecerían en la escuela y serían entregados solo a un padre u otras personas enumeradas en la tarjeta de registro. Cada año, la escuela envía a casa un formulario de inscripción pidiéndoles a los padres que actualicen y hagan una lista de las personas que pueden recoger a sus hijos. Asegúrese de devolver esta información a la escuela. Es imperativo que notifique a la oficina cuando se realicen cambios en sus números de teléfono o contactos

de emergencia. En el caso de una emergencia real, su hijo solo será entregado a una (s) persona (s) enumerada como contactos de emergencia.

Salida

Todos los niveles de grado tienen puertas de salida designadas. Los padres deben recoger a cada estudiante en sus puertas de salida designadas, ya que todos los estudiantes serán despedidos por sus maestros. Esto es para garantizar la seguridad de todos los estudiantes. Se espera la cooperación y comprensión de los padres.

Confinamientos

En caso de actividad policial en la comunidad local o en los terrenos de la escuela, la policía escolar y la administración del sitio decretarán un cierre. En el caso de un cierre real, los estudiantes y el personal tomarán medidas inmediatas para protegerse contra daños. La policía escolar, trabajando junto con la local, asegurará el perímetro de la escuela y se encargará de comunicarse con el público sobre el estado del cierre cuando sea seguro. La escuela no difundirá información al público durante o después de la situación de cierre; El Departamento de Policía Escolar proporcionará a los padres y a la comunidad información relevante. Por favor, dirija todas sus preguntas o inquietudes al Departamento de Policía del Distrito Escolar Unificado de Fontana.

Simulacros de seguridad

Durante el año, se programan y practican simulacros de seguridad mensualmente con la policía escolar. El personal y los estudiantes están capacitados para responder en caso de un desastre natural, un incendio o un intruso armado. Es imperativo que todos entiendan los procedimientos necesarios y oportunos si nos encontramos en una situación comprometida.

Visitantes

La Escuela Primaria Beech Avenue es un campus cerrado. Los visitantes deben registrarse en la oficina y se les debe otorgar autorización para estar en las instalaciones de la escuela. Todos los visitantes deben usar una credencial de visitante que sea visible para el personal y los estudiantes. Es la expectativa de que todos los visitantes vayan directamente a la ubicación a la que han solicitado acceso. Los visitantes no autorizados o aquellos que violan las expectativas establecidas están sujetos a las consecuencias establecidas por las agencias locales de aplicación de la ley.

RECONOCIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES:

Los estudiantes son reconocidos durante todo el año por sus logros académicos, asistencia y comportamiento. Las asambleas de premios se llevan a cabo durante el año para reconocer a los estudiantes por sus esfuerzos académicos. Se reconoce mensualmente a los estudiantes que han demostrado un comportamiento sobresaliente basado en nuestros Seis Pilares de Carácter y a los que tienen asistencia perfecta.

TITULACIÓN DEL PROFESORADO:

Su hijo asiste a una escuela que recibe fondos federales del Título I a través de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA). Esta ley federal requiere que se notifique a los padres de su derecho a conocer las calificaciones profesionales de los maestros de sus hijos en las materias académicas básicas, incluidas las siguientes:

1. El tipo de credencial o licencia estatal que posee el maestro.
2. El nivel de educación y el área temática del título universitario del maestro.

Además, si un para profesional (ayudante del maestro) brinda servicios a su hijo, también puede solicitar información sobre sus calificaciones. Muchos para profesionales tienen dos años de universidad y otros han aprobado un examen que verifica sus calificaciones.

Si desea esta información, comuníquese con la oficina de la escuela al (909) 357-5060.

PROGRAMAS Y SERVICIOS ESCOLARES

CONSEJERIA:

Los estudiantes tienen acceso al consejero escolar durante todo el día escolar. Los padres son bienvenidos a solicitar servicios de consejería escolar para su hijo comunicándose con la oficina y pidiendo hablar con el consejero escolar.

ACTIVIDADES AVALADAS POR EL DISTRITO:

A los estudiantes se les ofrece la oportunidad de participar en actividades como Concurso de Autografía, Matemáticas y Batalla de los Libros.

EDUCACIÓN PARA SUPERDOTADOS Y TALENTOSOS (GATE):

Los estudiantes que han sido identificados como Dotados y Talentosos recibirán instrucción especializada para satisfacer sus necesidades individualizadas. Esto incluirá instrucción diferenciada en sus clases y actividades de enriquecimiento (aprobadas por la escuela y el distrito). FUSD se compromete a ofrecer a los padres la oportunidad de aprender sobre GATE a través de reuniones y conferencias de asesoramiento del distrito.

BIBLIOTECA:

La Escuela Primaria Beech Avenue tiene una biblioteca que es una parte integral del programa de instrucción de nuestros estudiantes. Cuenta con un especialista en bibliotecas a tiempo completo. La biblioteca es un lugar amigable para que los estudiantes y profesores estudien, localicen materiales, investiguen y lean por placer. La biblioteca está abierta a los estudiantes antes y después de la escuela, además de su período de biblioteca programado regularmente. También está disponible de forma limitada durante los períodos de recreo y almuerzo.

COMPAÑEROS DE ALFABETIZACIÓN Y APOYO ENTRE COMPAÑEROS:

Los estudiantes de todos los niveles de grado se emparejan para fomentar las habilidades de alfabetización y construir relaciones sociales positivas entre nuestros estudiantes. Nuestros estudiantes de 6º grado sirven como mentores de nuestro jardín de infantes, lo que les permite desarrollar un vínculo entre sí mientras promueven el amor por la lectura. Además, los estudiantes de 5º grado sirven como tutores antes de la escuela en la cafetería. Las sesiones de tutoría están abiertas a cualquier estudiante que solicite apoyo.

REUNIONES MATUTINAS:

Según el cronograma establecido, cada profesor/clase será responsable de dirigir las reuniones a lo largo del año. La reunión incluirá liderar el Juramento a la Bandera y el Juramento Bruin de Beech Avenue y establecer una meta para toda la escuela basada en el pilar mensual. Otras habilidades socioemocionales se enseñan según lo acordado por los equipos escolares.

INTERVENCIONES Y APOYOS DE COMPORTAMIENTO POSITIVOS (PBIS, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS):

Uno de los avances más importantes en la disciplina escolar es el énfasis en los sistemas de apoyo en toda la escuela que incluyen estrategias proactivas para definir, enseñar y apoyar los comportamientos apropiados de los estudiantes para crear entornos escolares positivos. En vez de usar un enfoque fragmentado de planes individuales de manejo del comportamiento, se implementa un apoyo positivo para los estudiantes en una escuela en áreas como el aula y entornos fuera del aula (los pasillos, la cafetería y los baños). El apoyo al comportamiento positivo es una aplicación de un enfoque de sistemas basado en el comportamiento para mejorar la capacidad de las escuelas, las familias y las comunidades para diseñar entornos efectivos que mejoren el vínculo entre las prácticas validadas por la investigación y los entornos en los que se produce la enseñanza y el aprendizaje. La atención se centra en crear y mantener sistemas de apoyo de Nivel 1 (universal), de Nivel 2 (grupo objetivo) y de apoyo de Nivel 3 (individuales) que mejoren los resultados del estilo de vida (personal, de salud, social, familiar, laboral, recreativo) para todos los niños y jóvenes al hacer que los comportamientos dirigidos sean menos efectivos, eficientes y relevantes, y el comportamiento deseado sea más funcional.

EDUCACIÓN ESPECIAL:

El Programa de Especialistas en Recursos (RSP, por sus siglas en inglés) y los programas de Servicios de Instrucción Designados (DIS, por sus siglas en inglés) - Habla y Lenguaje brindan apoyo a los estudiantes que cumplen con criterios específicos según se definen en la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Las preguntas sobre los Servicios de Educación Especial pueden dirigirse al psicólogo escolar, al especialista en recursos, al director o al subdirector.

EQUIPO DE ÉXITO ESTUDIANTIL (SST):

El SST es un grupo de maestros y proveedores de apoyo que se reúnen periódicamente para revisar el progreso académico, social/emocional y de conducta de los estudiantes referidos por maestros o padres. El SST hace recomendaciones para modificaciones del programa y/o intervenciones. Cada vez que un estudiante es referido a SST, el maestro completa un informe extenso sobre el progreso del estudiante y lo presenta al equipo. Los padres y los estudiantes están invitados a las reuniones de SST para dar su opinión y participar en el proceso de intervención. Los estudiantes que no cumplan con los estándares del nivel de grado recibirán intervención dentro del día escolar.

EQUIPO DE LIDERAZGO ESTUDIANTIL:

Los estudiantes de 4º a 6º grado son nominados para representar a sus compañeros en nuestro Equipo de Liderazgo Estudiantil. Los estudiantes son responsables de desarrollar, ayudar y apoyar varios programas y eventos escolares, incluidos, entre otros, los días de espíritu escolar y "Leyendo en toda América". También sirven como embajadores estudiantiles, dando la bienvenida a los visitantes a nuestro plantel y dando la bienvenida a los nuevos estudiantes a nuestra escuela.

MONITORES DE ESTUDIANTES:

Los estudiantes de 4º a 6º grado son asignados a puestos de monitor escolar. Notará a nuestros estudiantes saludando a las familias y a los estudiantes en la oficina principal, ayudando a los estudiantes de Kindergarten en la cafetería, regando las plantas y monitoreando los pasillos para la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes se enorgullecen de su capacidad para contribuir a un entorno de aprendizaje positivo y productivo.

PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS EN LÍNEA:

Lectura Acelerada es un programa de lectura y establecimiento de metas basado en computadora respaldado por el plantel escolar. Puede que haya software de instrucción adicional basado en la web disponible para su hijo en el Portal del Estudiante de www.fusd.net. Se puede acceder a estos programas desde una computadora doméstica o de la biblioteca con un nombre de usuario y contraseña. Consulte al maestro del salón de clases de su hijo para obtener nombres de usuario y contraseñas.

PROGRAMA TÍTULO I:

A todos los estudiantes se les ofrecerá intervención/aceleración en función de sus necesidades individuales de aprendizaje cuatro veces por semana. Además del programa de instrucción básico (Nivel 1), el horario maestro delinea un tiempo designado durante el cual los maestros de nivel de grado (Nivel 2), el personal del Centro de Aprendizaje (Nivel 3) y el Especialista en Recursos (Educación Especial) impartirán instrucción diferenciada. Durante el bloque de intervención, los estudiantes se agruparán estratégicamente para abordar las necesidades de lectoescritura y aritmética. Se espera que a los estudiantes se le ofrezca una alternativa a la instrucción básica y que se les supervise el progreso cada dos semanas para garantizar el dominio de los objetivos de aprendizaje. Los grupos de estudiantes son flexibles y permitir que los estudiantes ingresen/salgan de grupos de aprendizaje según su rendimiento individual.

En el caso de que los estudiantes no estén progresando adecuadamente hacia las metas dentro de los entornos de Nivel 1 y Nivel 2, se les remite al Centro de Aprendizaje para una intervención intensiva una vez que el nivel de grado haya desarrollado los planes SIT (Equipo de Intervención Estudiantil) 1 y 2, describiendo las intervenciones proporcionadas y los resultados documentados de esas acciones.

Dentro del Centro de Aprendizaje, a los estudiantes en riesgo se les ofrece apoyo específico diario y se les monitorea el progreso semanalmente. Si los estudiantes no progresan hacia las metas en el Centro de Aprendizaje, se les remite al Equipo de Resolución de Problemas. El equipo está formado por el coordinador del SIT del sitio, el personal del Centro de Aprendizaje, el patólogo del habla y el lenguaje, el psicólogo escolar y la administración. El equipo hace una lluvia de ideas y recomienda vías de respuesta: intervenciones/monitoreos alternativos, intervenciones/monitoreos adicionales, derivación a nuestro SERT (Equipo de Revisión de Educación Especial) para evaluación.

Los programas de Título I requieren que las partes interesadas firmen un Pacto entre el Hogar y la Escuela que delinea las funciones y responsabilidades que cada uno tiene para apoyar el logro estudiantil. La Escuela Primaria Beech Avenue revisa nuestro Pacto entre el Hogar y la Escuela en nuestra Noche Anual de Regreso a Clases.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DEL FUSD

AR 5145.71 TÍTULO IX PROCEDIMIENTOS DE QUEJA DE ACOSO SEXUAL:

Título IX Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual AR 5145.71

Estudiantes

Los procedimientos de queja descritos en este reglamento administrativo se utilizarán para abordar cualquier queja regida por el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 que alegue que un estudiante, mientras estaba en un programa o actividad educativa en la que una escuela del distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado, fue objeto de una o más de las siguientes formas de acoso sexual: (34 CFR 106.30, 106.44)

1. Un empleado del distrito condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a un estudiante el acceso igualitario al programa o actividad educativa del distrito
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho según se define en 20 USC 1092 o 34 USC 12291

Todas las demás quejas o acusaciones de acoso sexual presentadas por o en nombre de los estudiantes serán investigadas y resueltas de acuerdo con BP/AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. La determinación de si las acusaciones cumplen con la definición de acoso sexual bajo el Título IX se hará por el Coordinador del Título IX del distrito

Debido a que el demandante tiene derecho a presentar una queja bajo BP/AR 1312.3 por cualquier alegación que sea desestimada o denegada bajo el procedimiento de queja del Título IX, el Coordinador del Título IX se asegurará de que todos los requisitos y plazos para BP/AR 1312.3 se cumplan simultáneamente mientras se implementa el procedimiento del Título IX.

Reporte de Acusaciones/Presentación de una Queja Formal

Un estudiante que sea presuntamente víctima de acoso sexual o el padre/tutor del estudiante puede presentar un informe de acoso sexual al Coordinador del Título IX del distrito utilizando la información de contacto que figura en AR 5145.7 - Acoso Sexual o a cualquier otro empleado escolar disponible, quien enviará el informe al Coordinador del Título IX dentro de un día de recibir el informe.

Al recibir dicho informe, el Coordinador del Título IX informará al demandante del derecho a presentar una queja formal y el proceso para presentar una queja formal. (34 CFR 106.44) Una queja formal, con la firma física o digital del demandante, puede presentarse ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo, por correo electrónico o por cualquier otro método autorizado por el distrito. (34 CFR 106.30)

Incluso si la presunta víctima decide no presentar una queja formal, el Coordinador del Título IX presentará una queja formal en situaciones en las que exista una amenaza a la seguridad. Además, el Coordinador del Título IX puede presentar una queja formal en otras situaciones según lo permitido por las regulaciones del Título IX, incluso como parte de la obligación del distrito de no ser deliberadamente indiferente a las acusaciones conocidas de acoso sexual. En tales casos, el Coordinador del Título IX proporcionará avisos a la presunta víctima según lo requieran las regulaciones del Título IX en puntos específicos del proceso de queja.

El Coordinador del Título IX, el investigador, el responsable de la toma de decisiones o el facilitador de un proceso de resolución informal no deberán tener un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los demandantes o demandados en general o de un demandante o demandado individual. Dichas personas recibirán capacitación de acuerdo con 34 CFR 106.45. (34 CFR 106.45)

Medidas de Apoyo

Al recibir un informe de acoso sexual del Título IX, el Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo y considerará los deseos del demandante con respecto a las medidas de apoyo implementadas. Las medidas de apoyo se ofrecerán según corresponda, si están razonablemente disponibles y sin cargo para el demandante o el demandado antes o después de presentar una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal. Dichas medidas deberán ser no disciplinarias, no punitivas y diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del distrito o para disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras, asesoramiento, ajustes relacionados con el curso, modificaciones de los horarios de clases, restricciones mutuas sobre el contacto, mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus. (34 CFR 106.30, 106.44)

El distrito mantendrá como confidencial cualquier medida de apoyo proporcionada al demandante o demandado, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad del distrito para proporcionar las medidas de apoyo. (34 CFR 106.30)

Expulsión de emergencia de la escuela

Un estudiante no será disciplinado por presunto acoso sexual bajo el Título IX hasta que se haya completado la investigación. Sin embargo, en caso de emergencia, el distrito puede retirar a un estudiante del programa o actividad educativa del distrito, siempre que el distrito realice un análisis individualizado de seguridad y riesgos, determine que la expulsión está justificada debido a una amenaza inmediata a la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona que surja de las acusaciones, y proporcione al estudiante un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión. Esta autoridad para expulsar a un estudiante no modifica el derecho de un estudiante bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (34 CFR 106.44)

Si un empleado del distrito es el demandado, el empleado puede ser puesto en licencia administrativa durante la tramitación del proceso formal de queja. (34 CFR 106.44)

Desestimación de la demanda

El Coordinador del Título IX desestimará una queja formal si la supuesta conducta no constituiría acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30, incluso si se prueba. El Coordinador del Título IX también desestimará cualquier queja en la que la supuesta conducta no haya ocurrido en el programa o actividad educativa del distrito o no haya ocurrido contra una persona en los Estados Unidos, y puede desestimar una queja formal si el demandante notifica al distrito por escrito que le gustaría retirar la queja o cualquier alegación en la queja. El demandado ya no está inscrito o empleado por el distrito, o circunstancias suficientes impiden que el distrito reúna pruebas suficientes para llegar a una determinación con respecto a la queja. (34 CFR 106.45)

Tras la desestimación, el Coordinador del Título IX enviará de inmediato una notificación por escrito de la desestimación y las razones de la desestimación simultáneamente a las partes, y les informará de su derecho a apelar la desestimación de una queja formal o cualquier alegación en la queja de acuerdo con los procedimientos de apelación descritos en la sección "Apelaciones" a continuación. (34 CFR 106.45)

Si se desestima una queja, la conducta aún puede abordarse de conformidad con BP/AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas, según corresponda.

Proceso de Resolución Informal

Cuando se presenta una queja formal de acoso sexual, el distrito puede ofrecer un proceso de resolución informal, como la mediación, en cualquier momento antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad. El distrito no exigirá a una de las partes que participe en el proceso de resolución informal o que renuncie al derecho a una investigación y adjudicación de una queja formal. (34 CFR 106.45)

El distrito puede facilitar un proceso de resolución informal siempre que el distrito: (34 CFR 106.45)

1. Proporciona a las partes una notificación por escrito con las acusaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, el derecho a retirarse del proceso informal y reanudar el proceso formal de quejas y cualquier consecuencia de participar en él, incluido que los registros se mantendrán o podrían compartirse.
2. Obtiene el consentimiento voluntario y por escrito de las partes para el proceso de resolución informal
3. No ofrece ni facilita un proceso de resolución informal para resolver acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante

Notificación por escrito

Si se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX deberá proporcionar a las partes conocidas una notificación por escrito de lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. El proceso de quejas del distrito, incluido cualquier proceso de resolución informal
2. Las acusaciones que pueden constituir acoso sexual con suficientes detalles conocidos en ese momento, incluida la identidad de las partes involucradas en el incidente, si se conoce, la conducta presuntamente constitutiva de acoso sexual, y la fecha y el lugar del presunto incidente, si se conocen. Dicha notificación se proporcionará con tiempo suficiente para que las partes preparen una respuesta antes de cualquier entrevista inicial. Si, durante el curso de la investigación, surgen nuevas alegaciones del Título IX sobre el demandante o demandado que no estén incluidas en la notificación inicial, el Coordinador del Título IX notificará las alegaciones adicionales a las partes.
3. Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada y que se hace una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de queja
4. La oportunidad para que las partes tengan un asesor de su elección que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, y la capacidad de inspeccionar y revisar evidencia
5. La prohibición de hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de queja

La notificación anterior incluirá el nombre del investigador, facilitador de un proceso informal y responsable de tomar decisiones e informará a las partes que, si una parte tiene inquietudes sobre un conflicto de intereses o perjuicio con respecto a cualquiera de estas personas, la parte debe notificar inmediatamente al Coordinador del título IX.

Procedimientos de investigación

Durante el proceso de investigación, el investigador designado por el distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Proporcionar igualdad de oportunidades para que todas las partes presenten testigos, incluidos los testigos de hecho y expertos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias
2. No restringir la capacidad de cualquiera de las partes para discutir las alegaciones bajo investigación o para reunir y presentar pruebas relevantes
3. Proporcionar a las partes las mismas oportunidades de tener a otros presentes durante cualquier procedimiento de quejas, incluida la oportunidad de ser acompañados a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, que puede ser, pero no se requiere que sea, un abogado
4. No limitar la elección o presencia de un asesor para el demandante o el demandado en cualquier procedimiento de reclamación o queja, aunque el distrito puede establecer restricciones con respecto a la medida en que el asesor puede participar en los procedimientos, siempre y cuando las restricciones se apliquen por igual a ambas partes
5. Proporcionar, a una parte cuya participación se invita o se espera, notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar
6. Enviar en formato electrónico o copia impresa a ambas partes y a sus asesores, si los hubiere, las pruebas obtenidas como parte de la investigación que estén directamente relacionadas con las alegaciones planteadas en la denuncia, y proporcionar a las partes al menos 10 días para presentar una respuesta por escrito para que el investigador la considere antes de la finalización del informe de investigación
7. Evaluar objetivamente todas las pruebas relevantes, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias, y determinar la credibilidad de una manera que no se base en la condición de una persona como denunciante, demandado o testigo
8. Crear un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante y, al menos 10 días antes de la determinación de responsabilidad, enviar a los participantes y a sus asesores, si los hubiere, el informe de investigación en formato electrónico o en copia impresa, para su revisión y respuesta por escrito

Las preguntas y evidencias sobre la predisposición o el comportamiento sexuales previo del demandante no son relevantes, a menos que dichas preguntas y pruebas se ofrezcan para demostrar que alguien distinto del demandado cometió la conducta alegada por el demandante o si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual previo del demandante con respecto al demandado y se ofrecen para probar el consentimiento. (34 CFR 106.45) Los derechos de privacidad de todas las partes en la queja se mantendrán de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.

Si la queja es contra un empleado, los derechos conferidos en virtud de un acuerdo de negociación colectiva aplicable se aplicarán en la medida en que no entren en conflicto con los requisitos del Título IX.

Decisión Escrita

El Superintendente designará a un empleado como el responsable de la toma de decisiones para determinar la responsabilidad por la supuesta conducta, quien no será el Coordinador del Título IX ni una persona involucrada en la investigación del asunto. (34 CFR 106.45)

Después de enviar el informe de investigación a las partes, antes de determinar la responsabilidad, el encargado deberá dar a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas relevantes que la parte desee que se le hagan a cualquier parte o testigo, proporcionar respuestas y permitir preguntas adicionales y limitadas de seguimiento de cada parte.

El responsable de la toma de decisiones emitirá, y simultáneamente proporcionará a ambas partes, una decisión por escrito sobre si el demandado es responsable de la conducta alegada. (34 CFR 106.45)

La decisión escrita se emitirá dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja.

El plazo puede extenderse temporalmente por causa justificada con notificación por escrito al demandante y al demandado de la extensión y las razones de la acción (34 CFR 106.45)

Al tomar esta determinación, el responsable de la toma de decisiones utilizará el estándar de "preponderancia de la evidencia" para todas las quejas formales de acoso sexual. Se utilizará el mismo estándar de evidencia para las quejas formales contra los estudiantes que para las quejas contra los empleados. (34 CFR 106.45)

La decisión escrita deberá incluir lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. Identificación de las acusaciones que potencialmente constituyen acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30
2. Una descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción de la queja formal hasta la decisión escrita, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al sitio, los métodos utilizados para reunir otras pruebas y las audiencias celebradas si el distrito incluye audiencias como parte del proceso de quejas
3. Constataciones de hecho que respaldan la determinación
4. Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta o las políticas del distrito a los hechos
5. Una declaración y justificación del resultado de cada acusación, incluida una decisión con respecto a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el distrito imponga al demandado, y si el distrito proporcionará al demandante remedios diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito
6. Los procedimientos del distrito y las bases permisibles para que el demandante y el demandado apelen

Apelaciones

Cualquiera de las partes puede apelar la decisión del distrito o la desestimación de una queja formal o cualquier alegación en la queja, si la parte cree que una irregularidad de procedimiento afectó el resultado, hay nueva evidencia disponible que podría afectar el resultado, o un conflicto de interés o sesgo por parte del Coordinador del Título IX, el investigador o el tomador de decisiones afectó el resultado. Si se presenta una apelación, el distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Notificar a la otra parte por escrito cuando se presente una apelación e implementar procedimientos de apelación por igual para ambas partes
2. Asegurarse de que la(s) persona(s) responsable(s) de la toma de decisiones para la apelación esté capacitada de acuerdo con 34 CFR 106.45 y no sea la misma persona (s) que tomó la decisión con respecto a la responsabilidad o el despido, los investigadores (s) o el Coordinador del Título IX
3. Dar a ambas partes una oportunidad razonable e igualitaria para presentar una declaración escrita que apoye o impugne el resultado
4. Emitir una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y los fundamentos del resultado
5. Proporcionar la decisión escrita simultáneamente a ambas partes. La apelación debe presentarse por escrito en los 10 días naturales posteriores a la notificación de la decisión o desestimación, indicando los motivos de la apelación e incluyendo documentación relevante que respalde la apelación. Las apelaciones presentadas después de este plazo no son oportunas y no serán consideradas. Se proporcionará una decisión escrita a las partes dentro de los 20 días calendario siguientes a la recepción de la apelación. La decisión del distrito puede apelarse ante el Departamento de Educación de California en los 30 días siguientes a la decisión escrita de acuerdo con BP/AR 1312.3.

Cualquiera de las partes tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. dentro de los 180 días posteriores a la fecha de la supuesta mala conducta más reciente. Se informará al demandante de cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, interdictos, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de las leyes estatales o federales contra la discriminación, si corresponde.

Remedios

Cuando se haya hecho una determinación de responsabilidad por acoso sexual contra el demandado, el distrito proporcionará recursos al denunciante. Dichos recursos pueden incluir los mismos servicios individualizados descritos anteriormente en la sección "Medidas de apoyo", pero no es necesario que sean disciplinarios o punitivos y no necesitan evitar una carga para el demandado. (34 CFR 106.45)

Acciones Correctivas/Disciplinarias El distrito no impondrá ninguna sanción disciplinaria u otras acciones contra un demandado, que no sean medidas de apoyo como se describe anteriormente en la Sección "Medidas de apoyo", hasta que se haya completado el procedimiento de queja y se haya hecho una determinación de responsabilidad. (34 CFR 106.44)

Para los estudiantes en los grados 4-12, la disciplina por acoso sexual puede incluir la suspensión y/o expulsión. Después de completar el procedimiento de queja, si se determina que un estudiante en cualquier nivel de grado ha cometido agresión sexual o agresión sexual en la escuela o en una actividad escolar fuera de las instalaciones escolares, el director o el superintendente suspenderá inmediatamente al estudiante y recomendará la expulsión. (Código de Educación 48900.2, 48915)

Otras acciones que se pueden tomar con un estudiante que se determine que es responsable de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
 2. Conferencia de padres/tutores
 3. Educación del estudiante sobre el impacto de la conducta en los demás
 4. Apoyo al comportamiento positivo
 5. Referencia del estudiante a un equipo de éxito estudiantil
 6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o curriculares u otros privilegios permitidos por la ley
- Cuando se determine que un empleado ha cometido acoso sexual o represalias, el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo el despido, de acuerdo con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

Mantenimiento de Registros

El Superintendente o la persona designada mantendrá, por un período de siete años: (34 CFR 106.45)

1. Un registro de todos los casos denunciados y de las investigaciones de acoso sexual del Título IX, cualquier determinación de responsabilidad, cualquier grabación de audio o audiovisual y transcripción, si corresponde, cualquier sanción disciplinaria impuesta, cualquier recurso proporcionado al denunciante, y cualquier apelación o resolución informal y los resultados de esta
2. Un registro de cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o queja formal de acoso sexual, incluida la base del distrito para su conclusión de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente, las medidas tomadas que fueron diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa y, si no se proporcionaron medidas de apoyo al demandante, las razones por las que tal respuesta no era irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas
3. Todos los materiales utilizados para capacitar al Coordinador del Título IX, a los investigadores, a los responsables de la toma de decisiones y a cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. El distrito pondrá a disposición del público dichos materiales de capacitación en su sitio web, o si el distrito no mantiene un sitio web, a disposición de los miembros del público que lo soliciten.

BP 5145.7 ACOSO SEXUAL:

La Junta de Gobierno se compromete a mantener un entorno escolar seguro que esté libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe, en la escuela o en las actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La Junta también prohíbe el comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que informe, presente una queja o testifique sobre o apoye a un denunciante en la denuncia de acoso sexual.

El distrito alienta encarecidamente a los estudiantes que sientan que están siendo o han sido acosados sexualmente en las instalaciones escolares o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto, o que hayan experimentado acoso sexual fuera del campus que tenga un efecto continuo en el campus, a que se comuniquen inmediatamente 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.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX se asegurará de que la queja se aborde a través de los procedimientos de queja del Título IX o los procedimientos uniformes de queja, según corresponda, y ofrecerá medidas de apoyo al reclamante.

El Superintendente o la persona designada deberá informar a los estudiantes y 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 los estudiantes y del personal. Todo el personal del distrito deberá ser capacitado con respecto a la política.

Instrucción/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 implicar violencia sexual
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual en ninguna circunstancia
3. Estímulo para denunciar los casos observados de acoso sexual incluso cuando la presunta víctima del acoso no se ha quejado
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la preocupación principal del distrito, y que cualquier violación de las reglas por separado que involucre a una presunta víctima o cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la manera en que se recibirá, investigará o resolverá la queja de acoso sexual
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento de un denunciante con los requisitos de escritura, cronograma u otros requisitos formales de presentación, cada 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, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes
6. Información sobre los procedimientos del distrito para investigar quejas y la(s) persona(s) a la(s) que se debe hacer una denuncia de acoso sexual
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores a presentar una queja civil o penal, según corresponda, incluido el derecho a presentar una queja civil o penal mientras continúa la investigación del distrito sobre una queja 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 denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación

Medidas disciplinarias

Al finalizar una investigación de una queja de acoso sexual, cualquier estudiante que se encuentre involucrado en acoso o violencia sexuales en violación de esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y/o expulsión, si, al imponerla, se tomen en cuenta todas las circunstancias del incidente.

Tras la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier empleado que se descubra que ha participado en acoso o violencia sexuales hacia cualquier estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, de acuerdo con la ley y el acuerdo de negociación colectiva aplicable.

Mantenimiento de Registros

De acuerdo con la ley, el Superintendente o la persona designada mantendrá un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir que el distrito monitoree, aborde y prevenga el comportamiento repetitivo de acoso en las escuelas del distrito.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FONTANA

Aviso Legal para Alumnos y Padres/guardianes

Acoso Escolar (bullying) y Hostigamiento



El Distrito Escolar Unificado de Fontana prohíbe discriminación, hostigamiento, intimidación, y acoso escolar (bullying) basado en el concepto real o percibido de raza o etnia, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, grupo étnico, edad, religión, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género, estatus migratorio o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas; Esta política se aplica a todos los actos relacionados con actividades escolares o asistencia escolar que ocurra en una escuela del Distrito.

Acoso Escolar (bullying) es definido como cualquier conducta física o verbal **severa o perversa**, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos dirigido hacia uno o más alumnos, que tenga o pueda tener razonablemente el efecto predecido de causarle razonablemente que tenga una experiencia con efecto sustancialmente perjudicial a la salud física o mental del alumno, desempeño académico, o capacidad de participar en actividades escolares.

Quejas de discriminación ilícita, hostigamiento, intimidación o acoso escolar (bullying) se investigan a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas. Para una solicitud de quejas o información adicional, comuníquese con: El Distrito Unificado Escolar de Fontana, Oficial de Cumplimiento de Equidad: Craig Baker, Director Ejecutivo Senior de Servicios Estudiantiles, 9680 Citrus Avenue, Fontana, CA 92335, (909) 357-5000, EXT 29194, TitleIX@fUSD.net y la Oficial de Título IX: Linda Young, Directora de Recursos Humanos Certificados, 9680 Citrus Avenue, Fontana, CA 92335 (909) 357-5000, EXT 290045, TitleIX@fUSD.net o por internet a www.fUSD.net.

REPORTALO



Es de suma importancia que cualquier persona que ha sido víctima de, o fue testigo de abuso o acoso en áreas escolares, durante actividades escolares, o al ir y venir de la escuela, que reporte el incidente inmediatamente a un administrador, maestro, u otro adulto del personal del campus escolar. Los estudiantes tienen la opción de reportar el incidente anónimamente por medio del formulario de queja localizado en la escuela llamada en inglés *Bullying/Harassment Complaint form* o por medio de *We Tip Hotline* al 1-855-86-Bully (1-855-862-8559).

INVESTIGACION

El director o representante investigará inmediatamente todas las quejas de acoso escolar (bullying) o de acoso sexual. Los estudiantes que presenten una queja deberán tener una oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otra evidencia del acoso escolar (bullying) o hostigamiento, y hacer su queja por escrito. La administración de la escuela investigará la acusación y determinará la acción apropiada.



SOLICITUD DE TRANSFERENCIA

Un niño/a que ha sido reportado como víctima de una ofensa violenta o acoso escolar (bullying) como lo define la ley del estado tiene derecho a cambiarse a otra escuela en o fuera del Distrito, bajo el Código de Educación de California 46600 (b). La colocación en una escuela solicitada dependerá del espacio disponible. Las solicitudes de transferencia se pueden obtener por línea en www.fUSD.net/transfers.

Rev. 9/02/2020



Fontana Unified School District

Every Student Successful | Engaging Schools | Empowered Communities

9680 Citrus Avenue • P. O. Box 5090 • Fontana • California 92334-5090 • (909) 357-5000 • www.fusd.net

Nondiscrimination Statement

The Fontana Unified School District prohibits discrimination, intimidation, harassment (including sexual harassment), or bullying based on a person's actual or perceived ancestry, color, disability, race, ethnicity, religion, gender, gender expression, gender identity, immigration status, national origin, sex, sexual orientation, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics. For questions or complaints, contact Equity Compliance Officer: Craig Baker, Associate Superintendent, Student Services at 9680 Citrus Avenue, Fontana CA 92335 (909) 357-5000 extension 29194 TitleIX@fusd.net; Title IX Coordinator: Caroline Labonte, Director, Certificated Human Resources, at 9680 Citrus Avenue, Fontana CA 92335 (909) 357-5000 extension 29045 TitleIX@fusd.net; and 504 Coordinator: Lauri Martin, Director, Online Learning and Alternative Programs, at 9680 Citrus Avenue, Fontana, CA 92335 (909) 357-5000, extension 29077 504Coordinator@fusd.net.

El Distrito Escolar Unificado de Fontana prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso (incluyendo el acoso sexual) o acoso escolar basado en lo actual o percibido de una persona como; la ascendencia, el color, la discapacidad, la raza, la etnia, la religión, el género, la expresión de género, la identidad de género, el estado migratorio, el origen nacional, el sexo, la orientación sexual o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Para preguntas o quejas, comuníquese con el Oficial de Cumplimiento de Equidad: Craig Baker, Superintendente Asociado de Servicios Estudiantiles en 9680 Citrus Avenue, Fontana CA 92335, (909) 357-5000, EXT 29194, TitleIX@fusd.net y la Coordinadora del Título IX: Caroline Labonté, Directora de Recursos Humanos Certificados, en 9680 Citrus Avenue, Fontana CA 92335, (909) 357-5000, EXT 29045, TitleIX@fusd.net; y Coordinador de la Sección 504: Lauri Martin, Directora, Programas en Línea y Alternativos, en 9680 Citrus Avenue, Fontana, CA 92335 (909) 357-5000, extensión 504Coordinator@fusd.net.

BOARD OF EDUCATION

Joseph "Joe" Armendarez
Adam P. Perez
Jennifer Quezada, Ed.D.
Mary B. Sandoval
Marcelino "Mars" Serna

SUPERINTENDENT

Miki R. Inbody

Telecommunications Device for the Deaf (909) 357-5018

PAUTAS DE PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE LA SECCIÓN 504:

AVISO DE DERECHOS PROCESALES Y SALVAGUARDAS PARA LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES BAJO LA SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973

La Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente conocida como "Sección 504", es un estatuto contra la discriminación promulgada por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Ley es prohibir la discriminación y asegurar que los estudiantes discapacitados tengan oportunidades educativas y beneficios iguales a los que se brindan a los estudiantes sin discapacidades. Un estudiante elegible bajo la Sección 504 es un estudiante que (a) tiene, (b) tiene un registro de tener, o (c) se considera que tiene, un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, como el aprendizaje, el cuidado personal, caminar, ver, oír, hablar, respirar, trabajar y realizar tareas manuales.

Doble Elegibilidad: Muchos estudiantes serán elegibles para servicios educativos tanto bajo la Sección 504 como bajo la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés). Los estudiantes que son elegibles bajo la IDEA tienen muchos derechos específicos que no están disponibles para los estudiantes que son elegibles únicamente bajo la Sección 504. Es el propósito de este formulario de Aviso establecer los derechos garantizados por la Sección 504 a aquellos estudiantes discapacitados que no califican bajo la IDEA.

Las regulaciones habilitantes para la Sección 504 como se establece en 34 CFR Parte 104 proporcionan a los padres y/o estudiantes los siguientes derechos:

1. Usted tiene derecho a ser informado por el distrito escolar de sus derechos bajo la Sección 504. (El propósito de este formulario de Aviso es para informarle de esos derechos) 34 CFR 104.32.
2. Su hijo tiene derecho a una educación apropiada que se adapte a sus necesidades las necesidades educativas de manera tan adecuada como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. 34 CFR 104.33
3. Su hijo tiene derecho a servicios educativos gratuitos, a excepción de las cuotas que se imponen a los estudiantes sin discapacidades o a sus padres. Las aseguradoras y terceros similares no están exentos de una obligación válida de proporcionar o pagar por los servicios prestados a un estudiante discapacitado. 34 CFR 104.33.
4. Su hijo tiene derecho a ser colocado en el entorno menos restrictivo. 34 CFR 104.34.
5. Su hijo tiene derecho a instalaciones, servicios y actividades que sean comparables a los que se proporcionan a los estudiantes sin discapacidades. 34 CFR 104.34.
6. Su hijo tiene derecho a una evaluación antes de una colocación inicial de la Sección 504 y cualquier cambio significativo posterior en la colocación. 34 CFR 104.35.
7. Las pruebas y otros procedimientos de evaluación deben cumplir con los requisitos de 34 CFR 104.35 en cuanto a: validación, administración, áreas de evaluación, etc., El distrito deberá considerar información de una variedad de fuentes, incluidas las pruebas de aptitud y rendimiento, las recomendaciones de los maestros, la condición física, antecedentes sociales y culturales, comportamiento adaptativo, informes físicos o médicos, calificaciones de los estudiantes, progreso informes, observaciones de los padres, informes anecdóticos y puntuaciones de MAPS/CAASPP. 34 CFR 104.35.
8. Las decisiones de colocación deben ser tomadas por un grupo de personas (es decir, el Comité de la Sección 504), personas conocedoras de su hijo, el significado de los datos de la evaluación, las opciones de colocación, y los requisitos legales para un entorno menos restrictivo y Instalaciones. 34 CFR 104.35.
9. Si es elegible bajo la Sección 504, su hijo tiene derecho a reevaluaciones periódicas, generalmente cada tres años. 34 CFR 104.35.
10. Tiene derecho a notificar antes de cualquier acción por parte del distrito con respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo. 34 CFR 104.36.
11. Tiene derecho a examinar los registros relevantes. 34 CFR 104.36.

12. Usted tiene derecho a una audiencia imparcial con respecto a las acciones del distrito con respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa, con la oportunidad de participación de los padres en la audiencia y representación por un abogado. 34 CFR 104.36.

13. Si desea impugnar las acciones del Comité de la Sección 504 del distrito con respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa, debe presentar un Aviso de apelación por escrito ante el Coordinador de la Sección 504 del distrito (Coordinador de Educación Alternativa, 9680 Citrus Avenue, Edificio B, Fontana, CA (909) 357-5000 Ext. 29077) dentro de los diez (10) días calendario a partir del momento en que recibió la notificación por escrito de las acciones del Comité de la Sección 504. Se programará una audiencia ante un oficial de audiencias imparcial y se le notificará por escrito la fecha, hora y lugar de la audiencia.

14. Si no está de acuerdo con la decisión del oficial de audiencias imparcial, tiene derecho a una revisión de esa decisión de un tribunal de jurisdicción competente. 34 CFR 104.36.

15. En asuntos de la Sección 504 que no sean la identificación, evaluación y colocación de su hijo, usted tiene un derecho a presentar una queja ante el Coordinador de la Sección 504 del distrito (o la persona designada), quien investigará alegaciones, en la medida en que lo justifique la naturaleza de la denuncia, para llegar a una pronta y Resolución equitativa.

16. También tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles. La dirección de la La oficina regional que cubre California es:

Departamento de Educación de los Estados Unidos
Oficina de Derechos Civiles, Región IX Antiguo Edificio Federal
50 United Nations Plaza, Sala 239 San Francisco, California 94102

AVISO DE PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJA (UPC):

Para las partes interesadas, incluidos estudiantes, empleados, padres/tutores de sus alumnos, miembros del comité asesor de la escuela y el distrito, funcionarios o representantes de escuelas privadas apropiadas y otras partes interesadas en el proceso de Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP).

El Aviso Anual de UCP también está disponible en nuestro sitio web en www.fusd.net.

El distrito requiere que el personal escolar tome medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo cuando sea testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso. El Distrito investigará todas las acusaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido identificado en las Secciones 200 y 220 del Código de Educación y la Sección 11135 del Código de Gobierno, incluidas las características reales o percibidas según lo establecido en la sección 422.55 del Código Penal o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad realizada por el Distrito, que es financiado directamente por, o que recibe o se beneficia de cualquier asistencia financiera estatal.

El UCP también se utilizará cuando se aborden quejas que aleguen incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en:

- Alojamiento para alumnas embarazadas y madres
- Educación de adultos
- Educación y seguridad después de la escuela
- Educación Técnica Profesional Agrícola
- Carrera Técnica y Educación Técnica y Programas de Capacitación Técnica y Técnica
- Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil
- Educación Compensatoria
- Programas de Ayuda Categórica Consolidados
- Períodos de curso sin contenido educativo
- Discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar contra cualquier grupo protegido identificado en las secciones 200 y 220 y la Sección 11135 del Código de Gobierno, incluida cualquier característica real o percibida según lo establecido en la Sección 422.55 del Código Penal, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad llevada a cabo por una institución educativa, como se define en la Sección 210.3, que sea financiada directamente por, o que reciba o se beneficie de, cualquier asistencia financiera estatal

- Requisitos educativos y de graduación para los alumnos en hogares de acogida, los alumnos sin hogar, los alumnos de familias militares y los alumnos que anteriormente estaban en el Tribunal de Menores y ahora están matriculados en un distrito escolar
- Ley Cada Estudiante Triunfa
- Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP)
- Educación Migrante
- Materiales de instrucción de educación física
- Cuotas de los alumnos
- Adaptaciones razonables para una alumna lactante
- Centros y Programas Ocupacionales Regionales
- Planes Escolares para el Rendimiento Estudiantil
- Planes de seguridad escolar
- Consejos Escolares
- Preescolar Estatal
- Problemas estatales de salud y seguridad preescolar en LEA exentas de licencia

Además, cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI) o la persona designada considere apropiado.

Presentación de una queja de UCP

Una queja de UCP se presentará a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación.

Para las quejas relacionadas con los Planes Locales de Control y Responsabilidad (LCAP, por sus siglas en inglés), la fecha de la presunta violación es la fecha en que la autoridad revisora aprueba el LCAP o la actualización anual que fue adoptada por el distrito.

Un alumno matriculado en cualquiera de nuestras escuelas públicas no estará obligado a pagar una cuota de alumno por participar en una actividad educativa.

Se puede presentar una queja sobre la cuota estudiantil ante el director de una escuela o nuestro superintendente o su designado.

Una queja de cuota estudiantil o LCAP puede presentarse de forma anónima, es decir, sin una firma de identificación, si el demandante proporciona evidencia o información que conduzca a la evidencia para respaldar una acusación de incumplimiento.

Responsabilidades de FUSD

El Distrito Escolar Unificado de Fontana publicará un aviso estandarizado, además de este, con los requisitos educativos y de graduación para los alumnos en hogares de acogida, sin hogar, de familias militares y de alumnos del Tribunal de Menores ahora inscritos en el distrito escolar.

Informamos a los demandantes de la oportunidad de apelar un Informe de Investigación con respecto a programas dentro del alcance del UCP ante el Departamento de Educación de California (CDE).

Asesoramos a los demandantes sobre recursos de derecho civil, incluyendo interdictos, órdenes de restricción u órdenes disponibles según las leyes estatales y federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso, si corresponde.

Copias de nuestros procedimientos de UCP estarán disponibles de forma gratuita.

Quejas de UCP sobre cuestiones de salud y seguridad preescolar estatal de conformidad con la sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad de California (HSC)

Con el fin de identificar los temas apropiados de los asuntos de salud y seguridad preescolar del estado de conformidad con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad de California (HSC), se publicará un aviso en cada aula del programa preescolar del estado de California que opere en cualquier escuela en FUSD.

El aviso es adicional a este anual de UCP y se dirige a padres, tutores, estudiantes y maestros de (1) los requisitos de salud y seguridad bajo el Título 5 del Código de Regulaciones de California (5 CCR) aplicados a los programas preescolares del estado de California según la Sección 1596.7925 del HSC, y (2) el lugar donde obtener un formulario para presentar una queja.

Información de Contacto

Las quejas dentro del alcance de los Procedimientos Uniformes de Quejas deben presentarse ante la persona responsable de procesar las quejas:

Oficina de Equidad

Superintendente Asociado, Servicios Estudiantiles
9680 Citrus Ave
Fontana, CA 92335 (909) 357-5000, ext. 29194
TITLEIX@fusd.net

Oficial del Título IX
Director de Recursos Humanos Certificados
9680 Citrus Avenue
Fontana, CA 92335 (909) 357-5000, ext. 29194
TITLEIX@fusd.net

Los contactos anteriores están bien informados sobre las leyes y los programas que se les asignó investigar en el Distrito Escolar Unificado de Fontana.

Una copia de las políticas y procedimientos de UCP del Distrito está disponible de forma gratuita en la Oficina del Distrito o en el sitio web del Distrito: www.fusd.net.

USO DE PERROS DETECTORES DE DROGAS:

En un esfuerzo por mantener las escuelas libres de drogas, el distrito puede usar perros no agresivos especialmente entrenados para olfatear y alertar al personal sobre la presencia de sustancias prohibidas por la ley y la política de la Junta. Los perros pueden olfatear el aire alrededor de casilleros, escritorios, bolsas, artículos o vehículos en la propiedad del distrito o en eventos patrocinados por el distrito. Los perros detectores de drogas no pueden olfatear directamente a ningún estudiante.