

Escuela Primaria Poplar

**MANUAL
PARA
PADRES Y ALUMNOS**

2024-2025



**Poplar Elementary School
9937 Poplar Avenue
Fontana, California 92335
(909) 357-5720
Fax: (909) 357-5729**

Estimadas Familias de Poplar,

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Poplar, año escolar 2024-2025! Nos da gusto tenerle como parte de nuestro equipo. Es un honor y privilegio servir a los alumnos y a la comunidad de Poplar.

El propósito de éste manual es de proveerle la información sobre la política de la escuela, los procedimientos e información para ayudarle a preparar a su hijo/a para que tenga una experiencia favorable en Poplar. Por favor tome un momento para repasar éste manual con su hijo/a. Aquí les presentamos algunos datos importantes que pueden mantener en mente para que éste sea un gran año para usted y su hijo/a.

- El aprendizaje no ocurre si su hijo/a no está en la escuela. La asistencia continuara siendo prioridad alta. Por favor traiga a su hijo/a a la escuela todos los días para que su progreso académico no sea afectado. Además, trate de hacer sus citas médicas después de clases ya que el sacarlos temprano también afecta su educación.
- Si tiene alguna preocupación acerca del rendimiento académico de su hijo/a, por favor comuníquese con el maestro de su hijo/a o conmigo para hacer una cita.
- La seguridad continúa siendo prioridad alta en la Escuela Primaria Poplar. Todas las puertas del plantel se cierran después de que haya sonado la campana de las 7:45 a.m. Ayúdenos a mantener la escuela segura al no traer a sus hijo/a antes de las 7:20 a.m. ya que no hay supervisión. Si su hijo/a llega tarde a la escuela necesita entrar por la puerta de la oficina.
- Todas las puertas y entradas al campus de la escuela permanecerán cerradas durante el horario de clases. Todo visitante debe registrarse en la oficina y obtener un pase para poder entrar al campus de escuela.
- Participe en Poplar al unirse a la Asociación de Padres y Maestros (PTA), la Junta del Consejo Escolar (SSC), el Comité Asesor para Alumnos Aprendiendo inglés (ELAC) o al ser voluntario en el salón de su hijo/a.
- Por favor tome en cuenta la Política de Bienestar, adoptada por el Distrito Escolar Unificado de Fontana, la cual incluye el guía y los estándares nutricionales.

Nos estamos preparando para tener un año genial. Si tiene alguna pregunta por favor pase por la oficina para hablar sobre cualquiera de las preocupaciones o comentarios que tenga, o llámeme al 909.357.5720.

A su servicio en la educación,
Sra. Meyers, Directora

NUESTRA VISIÓN COMPARTIDA:

El Distrito Escolar Unificado de Fontana se destaca como una comunidad dedicada y comprometida a garantizar que cada estudiante esté preparado para el éxito en la universidad, la carrera y la vida.

NUESTRAS ÁREAS DE ENFOQUE:

1. FUSD tiene un enfoque preciso en los resultados académicos poderosos para todos los estudiantes.
2. Sin falta, FUSD implementará un enfoque persistente en la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal.
3. FUSD construirá relaciones con una comunicación proactiva y participación comunitaria.
4. FUSD será un buen administrador de los dólares de los impuestos públicos a través del uso intencionado de los recursos públicos.



EVERY STUDENT SUCCESSFUL | ENGAGING SCHOOLS | EMPOWERED COMMUNITIES



INFORMACIÓN GENERAL

HORARIO ESCOLAR

El plantel escolar se abre a los alumnos a las 7:20 a.m., y a esa hora se provee supervisión en el área de recreo. Por favor no traiga muy temprano a la escuela a sus alumnos ya que no hay supervisión hasta las 7:20 a.m. **Los alumnos no pueden salir de la escuela durante el horario escolar sin la previa autorización por escrito de los padres y el consentimiento de la escuela.** Al finalizar el día escolar, los alumnos se deben ir directamente a casa. Los alumnos no deben irse a la casa de sus amigos sin el conocimiento de sus padres. **Si un estudiante no ha sido recogido dentro de 15 minutos de la hora de salida, será llevado a la oficina. Solamente se le entregará el alumno a personas que tengan, o sean mayores de, 18 años de edad, estén en la lista de Emergencia y que traigan una tarjeta de identificación con foto.**

Para evitar las interrupciones en los salones, comuníquese a su hijo/a, ese mismo día antes de llegar a la escuela, si es que va a ver algún cambio sobre su horario de salida. **Para evitar las dichas interrupciones, no se permitirá la salida de los alumnos durante los últimos 10 minutos de instrucción, (2:20) y los miércoles (11:50), a menos de que haya una emergencia o se hayan previamente hecho arreglos.** Por favor haga las citas con el doctor/dentista después de clase y durante los tiempos fuera de clases. **El sacar a los alumnos temprano afectará su asistencia y posiblemente sus reconocimientos.** Por favor no vaya directamente al salón de su hijo/a para recogerlos. Si está cerca del salón o en el plantel escolar, un administrador, maestro, o asistente le pedirán que espere en un área determinada. Esto es por la seguridad de todos los estudiantes. Se aprecia y espera su cooperación.

La oficina de la escuela cierra a las 3:30 p.m. y si su alumno aún no ha sido recogido, se le llamará a la policía escolar/de la ciudad para que pasen a recoger a su hijo/a. (Por favor mantenga actualizados todos sus datos.)

VISITANTES A LA ESCUELA

Los adultos pueden visitar a la escuela, tengan o no alumnos matriculados en ella, **SIEMPRE Y CUANDO TENGAN NEGOCIOS LEGITIMOS EN EL PLANTEL Y TENGAN AUTORIZACIÓN DE LA OFICINA Y LA PERSONA A QUIEN VAN A VISITAR.** Si es necesario, un administrador o persona designada acompañará al visitante. Todo visitante debe registrarse en la oficina.

SEGURIDAD DEL PLANTEL

Nuestro plantel es monitoreado por cámaras de seguridad. Todas las puertas permanecerán cerradas durante el horario escolar. Esto es para asegurar la seguridad de todos los alumnos de la Escuela Primaria Poplar.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

Los padres deben mandar notas de ausencia por cada ausencia. Se aceptan llamadas telefónicas o formas de verificación en lugar de las notas. Los maestros guardan las notas de ausencia/formas de verificación de cada mes y las entregan a la oficina como parte de sus procedimientos de fin de año.

La oficina hace llamadas sobre asistencia diariamente. Se concluye la toma de asistencia a las 9:00 a.m. cada día utilizando el programa Q. Se espera que los alumnos estén en sus asientos y listos para aprender todos los días cuando comienza la clase (7:45 a.m.). Se usarán las formas de asistencia SART y juntas con la directora/persona asignada para monitorear a los alumnos que constantemente tienen

problemas de asistencia, incluyendo los que frecuentemente llegan tarde y/o salen demasiado temprano/tarde.

Ausencias: California tiene una ley de asistencia positiva: i.e. las escuelas solo reciben fondos por los días de asistencia. Por favor asegúrese de que su hijo/a asista a la escuela todos los días. **IMPORTANTE: Cuando su niño/a falte, por favor llame a la escuela (909-357-5720) o mande una nota fechada cuando regrese el niño/a que dicta específicamente la razón por la ausencia.** Si su hijo necesita faltar más de 5 días, puede comunicarse con su maestro/a para hacer un Contrato de Estudio Independiente. El maestro necesita notificación de tres días. Cuando regrese el niño/a y cumpla el contrato (verificado por el maestro), las faltas cambiarán de “sin justificación” a “justificadas” en los archivos de la escuela. Las faltas continuas pueden resultar en una referencia al Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (SARB por sus siglas en inglés).

Llegadas Tardes: Se espera que los alumnos estén en sus asientos y listos para aprender cada día al comienzo de la clase (7:45 a.m.). Los alumnos que llegan tarde deben reportarse al empleado a cargo de la asistencia. **Los padres deben estar conscientes de que si un estudiante llega tarde por más de treinta minutos durante tres o más días del transcurso del año escolar, y tal retraso no es justificado, será clasificado como ausentismo y será reportado al padre del estudiante y al Departamento de Bienestar y Asistencia Estudiantil.** Retrasos continuos pudieran resultar en una referencia al Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

Salidas Tempranas: Los alumnos que salen de la escuela antes de la hora de la salida, 2:20 p.m. y 11:50 p.m. (los miércoles), deben registrar su salida en la oficina. No podemos permitir la salida temprana de alumnos por medio de una llamada telefónica. Además, para evitar interrupciones, los alumnos no podrán salir 10 minutos antes de la hora de salida, a menos de que sea una emergencia. Por favor haga sus citas fuera del horario escolar. El tiempo de instrucción de su hijo/a es valioso, ayúdenos a tener un mínimo de interrupciones al no llamar para dejar mensajes personales para su hijo/a. El sacar a su hijo/a temprano de la escuela resultará en un “reverse tardy” que afectará el recibir de reconocimientos de asistencia.

Ausentismo: Los padres recibirán notificación de las ausencias. Si no reconoce la falta, llame a la escuela inmediatamente (vea arriba).

CalWORKS: La ley AB1542, CalWORKS, se hizo efectiva el 1^{ro} de enero de 1998. CalWORKS enfatiza la responsabilidad personal. CalWORKS tiene reglamentos que exigen la asistencia regular para los niños entre las edades de 6 a 17 años, que reciben ayuda financiera por parte de CalWORKS. Se les exige a las escuelas verificar la asistencia de los niños que reciben ayuda financiera de CalWORKS. Si un niño/a no asiste regularmente a la escuela, la ayuda será reducida.

El propósito de la verificación de asistencia escolar de CalWORKS es para animar a los padres y niños a que mantengan niveles de asistencia escolar que apoyen al rendimiento académico y al proceso de socialización. Estos resultados prepararían a los niños de tal manera que se convertirán en adultos que pueden mantener un estilo de vida económicamente independiente.

Las faltas con justificación ya no van a ser consideradas en la distribución de fondos (ADA). El enfoque de la asistencia ahora será en la asistencia obligatoria. “Estudiante ausente, no fondos.” Una excusa válida para la asistencia obligatoria quiere decir que existe una razón justificada por la ausencia. Estas justificaciones no se tomarán en cuenta para la distribución de fondos como en el pasado. Ya que el enfoque ha cambiado de justificar las faltas (que ya no se toman en cuenta para la distribución de fondos) hacia la asistencia actual, se deben desarrollar estrategias para que los alumnos vayan a la escuela. Los empleados y trabajadores de asistencia deben tener un papel importante en esto. Se deben estudiar las ausencias justificadas que son excesivas. Si no se hace, el ADA se reducirá y por ende nuestros fondos también.

SART 1: carta para los padres (copia al maestro) cuando el estudiante tiene tres (3) faltas con o sin justificación y/o tres (3) tardanzas de 30 o más minutos. El maestro tiene conferencia con el padre y estudiante y mantiene la información documentada en la carpeta SART.

SART 2: carta a los padres cuando hay seis (6) faltas y/o tardanzas. Se le pide al padre que haga una cita con la directora de la escuela para hablar sobre el problema de asistencia.

SART 3: carta a los padres cuando hay nueve (9) faltas y/o tardanzas. Se programará una junta para que el padre hable con la directora de la escuela.

LAMP (SART 4): carta a los padres con la hora y fecha para una cita en la Oficina de Bienestar y Asistencia Estudiantil, si la asistencia no mejora.

SARB (Consejo de Revisión de Asistencia Escolar): carta para los padres con la fecha y hora para una cita formal con el Consejo de Audiencias del SARB en el distrito. El consejo puede consistir de administradores de escuelas, personal legal, enfermera, CPS, Welfare y otros miembros de la comunidad quienes animan a los padres a solucionar los problemas de asistencia.

Notificación de CalWorks (TAD) se manda a la agencia adecuada para los padres de alumnos que reciben asistencia pública cuando las faltas exceden 20 en un año escolar. La asistencia pública podría ser reducida.

TRANSPORTACIÓN/ESTACIONAMIENTO

Es fundamental que obedezca todas las leyes de tráfico. Es peligroso estacionarse en doble fila o pedirles a los alumnos que crucen la calle. Si es necesario estacionarse, por favor hágalo en la calle o en el estacionamiento. Se multarán a los padres que habitualmente abusen de los reglamentos del estacionamiento.

PROCEDIMIENTO PARA BICICLETAS/PATINETAS/PATINETES

El Consejo Directivo de Educación espera que los alumnos que utilizan la bicicleta para ir y venir de la escuela usen cascos de acuerdo con la ley de California, que observen las leyes y reglamentos de tráfico y seguridad, y que sean corteses con los conductores automovilísticos, otros conductores de bicicletas y peatones. ***Bajo ninguna circunstancia se permite que los alumnos de Kínder a Tercer grado vayan y vengan a la escuela montados en bicicleta. NO SE PERMITEN LAS PATINETAS, LOS PATINETES O LOS PATINES EN NINGUN MOMENTO.***

Al comenzar el cuarto grado, los alumnos podrán, con el consentimiento de los padres y aceptación de responsabilidad, manejar sus bicicletas a la escuela. Los padres deben firmar una autorización dándole permiso a su hijo/a para manejar la bicicleta. La oficina le dará al estudiante un pase para la bicicleta. La escuela y el distrito no se harán responsables por la seguridad de los alumnos que manejen la

bicicleta a la escuela. Los alumnos deben utilizar el área designada por la directora de la escuela y se animara el uso de los candados para bicicleta. El distrito no se hace responsable por la perdida, el robo, o el daño a bicicletas o cascos de seguridad.

ARTÍCULOS PERDIDOS

Los artículos que se encuentren en el área de recreo o alrededor de la escuela serán llevados a la cafetería. Los artículos que no se recojan al finalizar el año serán donados a una organización benéfica. Si su hijo/a ha perdido algún artículo, por favor revise el contenedor de artículos perdidos.

ANIMALES

Ocasionalmente entran animales al área de recreo. Aún el perro más manso puede enfurecerse cuando los niños lo molestan o acorralan. Se debe avisar al conserje o a la directora si hay un animal en la escuela. **Por favor no traiga sus mascotas cuando venga a recoger a sus hijos, ya que no se permiten en la escuela.**

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Si se cambia de dirección durante el año escolar, tiene cinco días para notificar el cambio a la escuela. Necesita venir a la escuela para llenar el formulario de cambio de dirección y traer una factura de servicios públicos (como prueba de residencia) dentro de cinco días o su estudiante será dado de baja.

CODIGO DE VESTIMENTA

Se espera que los alumnos se vistan adecuadamente y de acuerdo al código de vestimenta adoptado (código #5132). Se debe considerar el clima y la seguridad al seleccionar la ropa y zapatos. Los shorts no deben estar muy apretados o sueltos y deben tener dobladillo. Los shorts para correr con aberturas a los lados no son apropiados para la escuela. No se debe traer ropa a la escuela que represente violencia, crueldad, alcohol, drogas, palabras o dibujos ofensivos, afiliación a pandillas, o emblemas de deporte. **Se pueden usar cachuchas en el área de recreo mientras no se identifiquen con alguna pandilla. No se permiten camisetas sin mangas, o con tirantes delgados. Las camisetas deben cubrir el estómago.** Si su niño/a usa overoles, debe tener ambos tirantes en su lugar. Debido a las precauciones de seguridad, NO se permite el uso de sandalias sin correas, zapatos con ruedas, ni zapatos abiertos. Los alumnos no pueden usar ni traer maquillaje a la escuela. No se permite joyería que pueda ser un riesgo para la salud o seguridad. Se le llamará a los padres de los alumnos que traigan ropa inapropiada a la escuela.

Poplar prohíbe el uso de todo sombrero, cachucha, camiseta, o chamarra que tenga cualquier emblema que este asociado con pandillas.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

En caso de accidentes o enfermedad repentina en la escuela, se practican tratamientos de emergencia al alumno y se le notifica al padre de familia. Se le ruega que mantenga la tarjeta con información de emergencia actualizada. **Por favor notifíquelo inmediatamente a la escuela cuando le haga algún cambio a su dirección o número de teléfono.** Es sumamente importante que tengamos en nuestros

registros su número de teléfono o el de un amigo, vecino, pariente o del dueño de la propiedad que usted renta en caso de una emergencia. Si no podemos localizarlo en caso de emergencia, la policía será notificada para que nos asistan en proporcionar el cuidado de emergencia apropiado. Ningún alumno es enviado a casa en la ausencia de los padres. Si la emergencia aparenta ser seria, la escuela notificará al 911 y se llamará a una ambulancia. Los padres tendrán que asumir la responsabilidad financiera de ésta ayuda médica.

PREVENCION CONTRA LAS PANDILLAS

Una pandilla callejera se define como un grupo o subgrupo que tiene dos o más miembros que socializan de forma continua, que tiene un nombre, reclama un territorio geográfico, y cuyos miembros participan en o planean actos criminales.

Están estrictamente prohibidos, dentro de todos los planteles escolares del Distrito Escolar Unificado de Fontana, los artículos de ropa o el exhibir símbolos, emblemas, o señas relacionadas a las pandillas, afiliaciones de pandillas, drogas, alcohol o violencia. Se prohíben símbolos, señas y vestuarios de pandillas que pudieran causar que miembros de una pandilla rival sean abiertamente hostil, o que pudiera crear un ambiente de intimidación, que fomente el cometer de actos ilegales, o perturbe el proceso educativo.

Los oficiales de la escuela confiscaran cualquier artículo relacionado con la afiliación a las pandillas si ese artículo perturba el proceso educativo. El artículo se guardará y se le entregará al padre/tutor o a un oficial de policía si se reconoce el artículo como evidencia de un delito. El director de la escuela avisará al padre/tutor que se le confiscó el artículo al estudiante, en donde está el artículo, si es o no ilegal que el estudiante posea tal artículo, si es evidencia de un delito, y se le pedirá al padre/tutor que recoja el artículo de la escuela.

El continuar con conducta desafiante o de interrupción del proceso educativo pudiera resultar en acciones disciplinarias, incluyendo suspensión y/o expulsión.

SERVICIOS DE SALUD

Una enfermera escolar está únicamente disponible para emergencias. Cuando un accidente o enfermedad sucede en la escuela, se proporciona tratamiento de emergencia, y se les notifica a los padres. Ya que la escuela no tiene ni las instalaciones ni el personal para cuidar a niños enfermos, un alumno que no esté lo suficientemente bien para participar en actividades del salón de clase, **será enviado a casa**. Esto no solamente se presta para el mejor interés del alumno enfermo, sino también sirve como protección para los demás alumnos. Los padres deberán hacer arreglos previos para que alguien transporte y cuide a su hijo si una situación similar se presenta. Por favor asegúrese de que siempre tengamos los teléfonos correctos en caso de emergencia.

Medicamentos: La ley prohíbe que las escuelas administren medicamentos a los alumnos sin una nota de un doctor. Para poder administrarle el medicamento al estudiante, el doctor del estudiante debe completar el formulario "Administración de Medicina Recetada para Alumnos" y debe estar archivado en la oficina de la escuela. Los formularios están disponibles a petición. Todo medicamento debe tener

la etiqueta de receta. Los niños no pueden compartir medicamento sin receta con otros alumnos (i.e. pastillas para la tos).

Vacunas:

Polio: 4 dosis de la vacuna a cualquier edad, pero 3 dosis cumplen los requisitos para las edades de 4-6 años si al menos una fue dada en o después de los cuatro años; 3 dosis cumplen con los requisitos para las edades de 7-17 años si al menos una fue dada en o después de los dos años.

Difteria, Tétano, y Pertussis: Se exige la vacuna del Pertussis a los niños que son de 6 años de edad y menores y la DTP, DTaP o una combinación de DTP o DTaP con DT (difteria y tétano) ~ 5 dosis de la vacuna a cualquier edad, pero, 4 dosis cumplen con el requisito para las edades de 4-6 años si al menos una fue en o después de los cuatro años. No se exige la vacuna del Pertussis para los Niños que tienen 7 años de edad y mayores, pero si necesitan la del Td, DT, o DTP, DTaP o cualquier combinación de estas ~ 4 dosis de las vacunas a cualquier edad, pero, 3 dosis cumplen el requisito para las edades de 7-17 años si al menos una fue en o después de los dos años. Si la última dosis fue antes de los dos años, se requiere una dosis más (Td). No se exige la vacuna del Td para los alumnos del 7º Grado, pero se recomienda si han pasado más de 5 años desde la última dosis de DTP, DTaP, DT, o Td.

Sarampión, Paperas, y Rubéola (MMR): Para los estudiantes del kínder, se requieren 2 dosis de las vacunas, ambas en o después del 1º cumpleaños. Para los estudiantes del 7º grado, se requieren 2 dosis de las vacunas, ambas en o después del 1º cumpleaños. Para los grados del 1-6 y 8-12, se requiere que 1 dosis se haya dado antes o después del 1º cumpleaños.

Hepatitis B: Para los estudiantes del kínder, se requieren 3 dosis de la vacuna a cualquier edad. Para los estudiantes del 7º grado, se requieren 3 dosis a cualquier edad.

Varicela: Para los estudiantes del kínder, se requiere 1 dosis de la vacuna. Si vienen de otro estado, se requiere 1 dosis para niños menores de 13 años; se requieren 2 dosis si fueron vacunados en o después de los 13 años.

Seguro Médico - ¡No permita que su hijo se lo pierda! Su hijo pudiera ser elegible para tener seguro médico aun si usted trabaja, trabaja por su cuenta, es dueño de casa, está casado, o si es residente legal. También hay programas para niños indocumentados. Los programas gratuitos o de bajo costo incluyen: California Kids, Healthy Families, CHDP, Kaiser Permanente Cares for Kids Plan1, Medi-Cal y otros más. Si usted desea ayuda con el proceso de inscripción por favor de traer los siguientes documentos: Acta de Nacimiento original, su permiso de residencia– INS forma I-551, comprobante de ingresos para los padres que trabajan (dentro de los últimos 45 días) o declaración de impuestos, número de Seguro Social, y prueba de residencia (p. ej. Factura de servicios públicos).

Llame para hacer una cita

Distrito Escolar Unificado de Fontana – Centro de Inscripciones
9453 Citrus Ave., Edificio A
Fontana, CA 92335
(909) 357-7600 Ext. 29300

Alertas de Smog

Nivel I

1. No habrá actividad al aire libre que es extenuante
2. Se mantendrán adentro a los alumnos que tengan problemas respiratorios, notas de los padres o el doctor, o que se quejen de los efectos del smog.
3. El caminar rutinario en el salón o por la escuela será permitido.

Nivel II

1. Todos los alumnos se mantendrán adentro de los salones (excepto para usar los sanitarios).
2. No habrá recreación después de clases.
3. No habrá actividad física.

Nivel III

Si las clases están en sesión cuando se declare:

1. Los alumnos se mantendrán adentro.
2. No habrá actividad física.

En caso de un pronóstico de Nivel III para el siguiente día escolar, el Superintendente de las Escuelas dará instrucciones a los supervisores de los planteles sobre instrucciones a seguirse por el personal del distrito y los alumnos.

Procedimientos para Altas Temperaturas: En el evento de que la temperatura llegue a los 95°, la directora puede declarar inclemencias de tiempo y seguiremos el horario de inclemencias de tiempo. Durante este lo dicho, los alumnos solo saldrán del salón para ir al baño o por causa de una emergencia. Los alumnos deberán permanecer dentro del salón con las puertas cerradas.

TAREA

La tarea es una parte importante del programa educativo del Distrito Escolar Unificado de Fontana. La tarea en los años primarios debe proveer práctica, repaso, y/o enriquecimiento de los conceptos o habilidades presentadas por el maestro durante la clase. El maestro de su hijo les dará información sobre los requisitos de tarea. Se les anima a los padres a que diariamente proveen un lugar apropiado y silencioso para que sus hijos/as hagan su tarea. Cuando los niños no reciban tarea debe animarlos a que lean por un tiempo determinado.

USO DEL TELÉFONO

Los alumnos deben tener permiso por adelantado para usar el teléfono de la oficina. El personal de la oficina ayudará a los alumnos a llamar a casa si los padres no los han recogido y ya hayan pasado más de 15 minutos después del tiempo de salida.

INFORMACIÓN PARA PADRES/VOLUNTARIOS

Los VOLUNTARIOS son bienvenidos y apreciados. **Si elige ser voluntario tiene que hacerse la prueba de Tuberculosis, Pasar por la Revisión de Antecedentes de Megan's Law y ser aprobado por la Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Fontana.** Por favor pase por la oficina de la escuela para pedir los documentos. Hemos preparado la siguiente guía para ustedes:

1. Por favor registre su entrada y salida en la oficina siempre que esté en el plantel escolar y obtenga un gafete de voluntario.
2. Por favor evite preguntas o discusiones con el maestro sobre su hijo cuando esté de voluntario en el salón de clase. Este no es el momento apropiado para conducir una conferencia.
3. El uso de lenguaje profano en la escuela es inapropiado e inaceptable.
4. Por favor evite hacer comentarios negativos sobre alumnos, personal o cualquier otro voluntario. Si llegaran a surgir inquietudes, por favor platique sobre el asunto con la persona involucrada o haga una cita con la administración.
5. Los padres voluntarios a quienes se les han tomado las huellas dactilares pueden supervisar a los niños hacia y desde el salón de clases.

VISITA ESCOLAR

- Ninguna otra persona, que no sea registrada en la lista de emergencia, será autorizada para sacar a su niño de la escuela.
- Es requerido que todos los visitantes pasen a la oficina de la escuela tan pronto como lleguen. Los padres de familia tienen que reportarse en la oficina antes de ir a cualquier salón de clases.
- El director de la escuela o la persona asignada tienen la autoridad de pedirle a las personas que no son estudiantes que abandonen la escuela. Código Penal, sección 62.6.
- El director de la escuela o la persona asignada puede pedirles a las personas que abandonen la escuela cuando su presencia interfiera con las actividades escolares; al menos que dicha persona sea el padre de alguno de los estudiantes de la escuela, o que con anticipación recibieron un permiso por escrito del administrador escolar (Código Penal Sección 626.8).
- El código penal sección 590.4 requiere que el Departamento de Justicia opere o provea servicio cuando el público proporcione una lista de seis personas de una manera aprobada y si alguna persona de la lista es requerida que sea registrada como delincuente sexual y está sujeto a una notificación pública. Bajo la sección 290.46, el Departamento de Justicia también debe de informar acerca de delincuentes sexuales por medio del internet.

El observar los puntos arriba mencionados ayudará a que todos tengan una experiencia positiva.

SALIDA DE LOS ESTUDIANTES BP 5142

Los padres y tutores legales tienen el permiso de sacar a sus niños de la escuela durante el día. Si alguien en la lista de los contactos de emergencia viene a sacar al estudiante, la escuela contactará al padre o al tutor legal para comprobar si tienen permiso.

El estar en la lista de contactos de emergencia no les da permiso a esas personas de llegar a la escuela sin avisar y /o sacar a los estudiantes por cualquier razón. Si usted está mandando a alguien en su lugar que recoja a su niño durante las horas de escuela, por favor siga los siguientes pasos para evitar cualquier contratiempo:

- Contacte a la oficina de asistencia antes de la cita e infórmeles quien es la persona que va a recoger a su niño. Asegúrese de hablar con alguien personalmente, no deje un mensaje, puede ser que no sea recibido a tiempo.

- Si la comunicación se da por teléfono y no en persona la escuela le llamará usando la información de contactos en la lista de emergencia para verificar que fue usted el que llamó.
- Por favor asegúrese de que la persona que mande tenga una tarjeta de identificación.
- A usted mismo, como padre o tutor legal, es posible que se le pida que presente una identificación.

CONFLICTOS DE CUSTODIA

Las disputas de custodia deben de ser manejadas en las cortes. La escuela no tiene jurisdicción legal para rehusar al padre biológico el acceso al expediente de sus hijos. La única excepción es cuando se tienen órdenes de restricción o papeles de divorcio, citando específicamente las limitaciones del tiempo de visita, en la oficina de la escuela. Cualquier situación que concierna al bienestar de los estudiantes será manejada a discreción del administrador o designado de la escuela. Si alguna situación se convirtiera en una interrupción de la escuela, se contactará a la ley y se pedirá que un oficial de policía intervenga. Se les pide a los padres que hagan todo lo posible para no envolver a la escuela en cuestiones de custodia. La escuela hará todo lo posible para contactar al padre que tiene la custodia si cualquier otra persona que no esté en la lista d emergencia intenta recoger a su niño de la escuela.

El acatamiento a esta guía ayudara a tener una experiencia positiva para todos.

FIESTAS

En un esfuerzo por mantener nuestro enfoque en el logro académico de nuestros alumnos, **habrá un máximo de tres fiestas en el salón** durante el año escolar. Estas fiestas serán durante la hora del almuerzo o durante los últimos 30 minutos del día escolar. No se permite fiestas individuales de cumpleaños. **Los globos no están permitidos en la escuela en ningún tiempo.** Golosinas tales como pastelitos, pasteles y nieve ya no se permiten de acuerdo a la Política de Bienestar del Distrito. (Por favor vea las páginas 28-29).

INSTRUCCIÓN EN CASA Y HOSPITAL

Cualquier estudiante con una discapacidad pasajera (2 semanas o más) que le haga imposible asistir a un salón regular de clases o a un programa alterno de educación puede recibir instrucción individual o en la casa. El Programa de Instrucción en Casa/Hospital será proporcionado por el Distrito Escolar Unificado de Fontana. Comuníquese con la oficina de educación alterna del distrito.

PASEOS

Hable con el maestro de su hijo/a acerca de los paseos que ocurren durante el año. Los padres que regularmente son voluntarios tendrán prioridad en ser chaperones. Se les pedirá primero a los padres que regularmente son voluntarios que sean chaperones. Si hay necesidad de otros chaperones, se invitarán a otros padres Por favor hable con el maestro si está interesado en participar en el salón o en un paseo. Los **alumnos** podrían ser excluidos por razones de seguridad.

BIBLIOTECA

Reglamentos sobre libros de texto y libros de la biblioteca – los alumnos son financieramente responsables por todos los libros que se les preste. Si su niño extravía un libro y no lo encuentra lo debe pagar por él.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE LOS MAESTROS

Como escuela que recibe fondos federales bajo el Título I, Poplar es requerida por esta ley federal a informarle a los padres de familia sobre su derecho de conocer las cualificaciones profesionales del maestro(s) de su(s) hijo(s) en las materias académicas básicas, incluyendo las siguientes:

1. **El tipo de credenciales estatales o licencia que el maestro posee.** Algunos maestros poseen credenciales que se enfocan en una materia en particular, como inglés o matemáticas, y otros tienen una credencial de materias múltiples, que les permite enseñar una variedad de materias, como se suele hacer en las escuelas primarias.
2. **El nivel educativo y el área de estudio de título universitario del maestro.** Todos los maestros poseen una licenciatura y varios maestros tienen un título de postgrado por encima de la licenciatura, tal como una maestría o un doctorado.

Además de las cualificaciones del maestro, si un paradocente (auxiliar del maestro) le proporciona servicios a su hijo(a), también puede solicitar información sobre sus cualificaciones. Todos paradocentes han por lo menos terminado dos años de universidad o han pasado un examen que verifica sus cualificaciones. Si le gustaría obtener esta información, por favor póngase en contacto con la oficina de la escuela. Número de teléfono: (909) 357-5720.

RECONOCIMIENTOS PARA ALUMNOS

A través del año se reconoce a los alumnos por logros académicos, de asistencia y en comportamiento. Hay asambleas al final cada semestre para reconocer a los alumnos por sus esfuerzos. Los reconocimientos de asistencia se basan en la asistencia diaria, las tardanzas, y salidas antes de terminar el día escolar. El recoger a su hijo antes del final del día escolar lo hará inelegible para recibir premios de asistencia.

Es importante tener estos reconocimientos en perspectiva y tener en cuenta que no todos los niños recibirán un premio. Anime a su hijo a que, de lo mejor de sí, independientemente de recibir un premio.

Los premios y normas que se darán al final de cada semestre son:

- **Reconocimiento de Asistencia Perfecta** – Este reconocimiento se le dará a los alumnos que tengan 0 ausencias, 0 tardanzas, y 0 salidas tempranas.
- **Reconocimiento de Asistencia Excelente**- Este reconocimiento se le dará a los alumnos que tienen tres o menos tardanzas.
- **Reconocimiento de la Directora** – este reconocimiento se le dará a los alumnos de kínder - 5to año que reciban un 4 **EN TODAS** sus calificaciones y a los alumnos del 6to grado que reciban la calificación de **A** en las materias de artes de lenguaje, matemáticas, estudios sociales, y ciencia.

- **Reconocimiento del Cuadro de Honor-** Este reconocimiento se le dará a los alumnos que reciban la calificación de 3 y 4 en las materias de artes de lenguaje, matemáticas, estudios sociales, y ciencia.
- **Reconocimiento de Mejoramiento en las materias de Artes de Lenguaje y Matemáticas-** Este reconocimiento se le dará a los alumnos que han demostrado mejoramiento en las materias de artes de lenguaje y matemáticas.

Cada nivel de grado escogerá estándares para que sus alumnos dominen. Se reconocerán a los alumnos que dominen los estándares.

RETENCIÓN (AB 1629 & AB 1639)

El estado de California tiene dos leyes que determinan si los alumnos pasaran al siguiente grado o si serán retenidos. El Proyecto de Ley 1629 y 1639 exigen que los distritos escolares identifiquen a los alumnos que están rindiendo debajo del nivel de grado y que provean instrucción adicional fuera del día escolar regular. Los alumnos que aún no estén a nivel de grado después de recibir instrucción adicional serán retenidos para repetir el grado. Si su hijo está a riesgo de repetir el año, usted recibirá una notificación de la directora de la escuela o del maestro del estudiante.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Los cursos requeridos para graduación e ingresar a la universidad:

El Código de Educación de California (EC) establece requisitos mínimos para graduar de las preparatorias de California. Estos requisitos son los mínimos y apoyan los reglamentos establecidos por las mesas directivas de educación locales.

La Universidad Estatal de California (CSU) y la Universidad de California (UC) han establecido un mínimo de cursos uniformes que son requeridos para admisión de alumnos de primer año. La UC ha creado “Doorways”, un sitio que provee la información completa acerca de los cursos de preparatoria que están aprobados para ingresar a la universidad. Además de los cursos requeridos, las universidades públicas de California tienen otros requisitos de entrada para los alumnos de primer año.

Materias de Preparatoria	Requisitos del Estado* (EC 51225.3) para Graduar de la Preparatoria	Requisito de Ingreso de UC para Alumnos de Primer Año	Requisitos de Ingreso de CSU para Alumnos de Primer Año
Inglés	3 años	4 años de cursos aprobados	4 años de cursos aprobados
Matemáticas	2 años, incluyendo Algebra I a partir del 2003-2004. (EC 51224.5)	3 años, incluyendo algebra, geometría, y algebra intermedia. Se recomiendan 4 años.	3 años, incluyendo algebra, algebra intermedia, y geometría.
Ciencias Sociales	3 años de historia/ciencias sociales, incluyendo un año de historia de los Estados Unidos y geografía; un año de historia mundial, cultura,	2 años de historia/ciencias sociales, incluyendo un año de historia de los Estados Unidos o medio año de historia de los Estados	2 años, incluyendo un año de historia de los Estados Unidos o historia de los Estados Unidos y gobierno y un año de otra ciencia

	y geografía; y un semestre de gobierno americano y economía.	Unidos y medio año de civismo o gobierno Americano; y un año de historia mundial, culturas, y geografía.	social aprobada.
Ciencia	2 años, incluyendo ciencias biológicas y ciencias físicas.	Se requiere 2 años con laboratorio, a escoger de biología, química, y física. Se recomienda 3 años.	2 años, incluyendo un año de ciencia biología y un año de ciencia física.
Idiomas	1 año de artes escénicas o visuales u otros idiomas que no son el inglés.	Se requiere 2 años del mismo idioma. Se recomienda 3 años.	Se requiere 2 años del mismo idioma.
Artes Visuales y Escénicos	Vea arriba	1 año de artes visuales/escénicas a escoger de: danza, actuación/teatro, música, o arte visual.	1 año de artes visuales/escénicas a escoger de: danza, actuación/teatro, música, o arte visual.
Educación Física	2 años		
Electivos		1 año**	1 año**
TOTAL	13	15 (7 en los últimos 2 años)	15

***Comenzando en 2005-06, todo estudiante debe pasar el Examen de Egreso de Preparatorias de California antes de graduar, además de cumplir con los requisitos de las materias.**

**Se deben escoger de los cursos académicos aprobados en historia, inglés, matemáticas avanzadas, ciencia con laboratorio, idiomas, ciencia social, o bellas artes. Vea UC "Doorways" para los cursos aprobados en su preparatoria.

ORGANIZACIONES DE PADRES Y COMITES

Asociación de Padres y Maestros (PTA)

La Escuela Primaria Poplar tiene una Asociación de Padres y Maestros que apoya una variedad de programas en la escuela. Los fondos recaudados por la PTA proveen los fondos para los paseos y otros programas educativos.

Es con su ayuda que podemos hacer posible estas cosas. Participe con la PTA. Anhelamos tener un año emocionante y divertido. Nos gustaría invitar a los padres para que asistan a nuestra reunión mensual de la PTA cuando sea posible. Pregunte en la oficina por las fechas de las juntas programadas. Todo padre y maestro es bienvenido de participar en esta organización.

JUNTA DEL CONSEJO ESCOLAR (SSC)

La Junta del Consejo Escolar incluye representantes de la comunidad escolar – padres, otros miembros de la comunidad, y personal escolar - que son elegidos y se reúnen varias veces durante el año para desarrollar el plan escolar local para suplir las necesidades de los alumnos de la Escuela Primaria Poplar. Una parte indispensable de esta Junta del Consejo Escolar es el desarrollo de una sociedad de trabajo entre la comunidad escolar y el personal escolar.

Las juntas del Consejo Escolar son cada mes en el plantel escolar. Es importante que tengamos participación de los padres. Pedimos a los padres que estén interesados que se unan a nosotros.

COMITÉ ASESOR PARA ESTUDIANTES APRENDIENDO INGLÉS (ELAC)

Este comité se compone de padres y personal escolar. El comité asesora y ayuda a planear un programa educativo apropiado que suple las necesidades de alumnos que no son competentes en el idioma inglés o tienen una competencia limitada, al igual que los alumnos que están aprendiendo español como segundo idioma. El comité sirve como un enlace entre la escuela y la comunidad de padres.

DISCIPLINA

REGLAS DE LA ESCUELA

Las siguientes reglas son necesarias para un ambiente escolar seguro y productivo.

1. **RESPECTO:** Los alumnos deben mostrar respeto y consideración hacia otros, incluyendo la propiedad de la escuela, etc.
2. **OBEDIENCIA:** Los alumnos obedecerán las reglas de la escuela y del salón, participaran en las actividades del salón y seguirán las instrucciones de todos los oficiales de la escuela.
3. **REGLAS DEL PATIO DE RECREO:** Cuando suene la campana, los alumnos dejarán de jugar y se estarán quietos. No se permite luchar, taclear, el karate, el judo, el retarse, el cargar a otro estudiante sobre sus espaldas, jugando a pelear, o el fútbol americano. No pueden pasarse por arriba del cerco; si una pelota sale por arriba del cerco, tienen que notificaselo al maestro o trabajadora del área de recreo y seguir sus instrucciones. No deben rebotar las pelotas contra los edificios o en los pasillos. No deben aventar arena, tierra, pasto, piedras o astillas de madera. No deben patear las pelotas rojas, usen las pelotas de fútbol. No deben perseguirse o correr en el asfalto a menos de que estén jugando un juego. No deben jugar a quitarse las cachuchas, pelotas, chamarras, etc. Los alumnos no deben traer pelotas o juguetes de casa.
4. **USO DEL BAÑO:** Los alumnos no pueden jugar dentro del baño o molestar a las otras personas que estén allí dentro. Las toallas usadas deben ser depositadas en el bote de la basura. Los alumnos serán responsables de mantener los baños limpios y ordenados. Los padres serán financieramente responsables de daños causados por el vandalismo de sus hijos. Los alumnos serán respetuosos de la privacidad de los otros alumnos y se esperarán a que se desocupe un baño.

5. **TRAER ARTICULOS PERSONALES A LA ESCUELA:** Los alumnos **NO** pueden traer artículos personales a la escuela. La escuela/distrito no es responsable por artículos personales que son dañados o extraviados. Los alumnos no pueden traer a la escuela chicle, dulces, semillas de girasol (u otras semillas), objetos de vidrio, juguetes, pelotas, radios, teléfonos celulares (deben estar apagados y dentro de las mochilas), u otro aparato electrónico.

Artículos Confiscados:

1^{ra} Ofensa- El artículo se regresará al estudiante al finalizar el día escolar.

2^{da} Ofensa- El artículo se regresará al padre al finalizar el día escolar.

3^{ra} Ofensa- El artículo se regresará al padre al finalizar el año escolar.

6. No se permiten en ningún momento los patines, patinetes, o las patinetas dentro de la escuela, incluyendo el antes y después de clases. ***El traer artículos como pistolas de juguete, navajas, etc., o alcohol/drogas de cualquier tipo, resultará en una suspensión y pudiera resultar en una expulsión y notificación a la policía escolar.***

7. **Lenguaje/GESTOS INAPROPIADOS:** No se tolera el lenguaje o los gestos ofensivos.

LLENDO Y VINIENDO DE LA ESCUELA

1. Alumnos que llegan y regresan a pie de la escuela:

- Solamente usarán las pasarelas peatonales o pasos de peatones designados. (no cruzaran a media calle)
- Obedecerán al guardia del cruce escolar.
- No entrarán sin permiso a la propiedad de otras personas.
- Se irán directamente a casa después de clases a menos de que tengan permiso de sus padres y haya supervisión adulta.
- No molestará a otros alumnos o personas en el vecindario cuando vayan y regresen de la escuela.
- Caminarán en grupo o con un amigo.

2. Alumnos que se van y vienen a la escuela en camión:

- Asegúrense de tener con ustedes su pase del camión.
- Esperen de manera ordenada en la parada del camión.
- Manténganse sentados mientras el camión este en movimiento.
- Absténganse de comer o masticar chicle dentro del camión.
- Mantengan sus manos quietas.
- Eviten hablar en voz alta o gritar.

TELÉFONOS CELULARES

No se recomienda traer teléfonos a la escuela. Los teléfonos deben estar apagados y dentro de la mochila de su hijo/a. Si el teléfono se ve o está prendido, e interrumpe el tiempo de enseñanza, será confiscado y se le regresará a su hijo y/o a usted (el padre) al finalizar el día (Por favor vea la

política sobre Aparatos Electrónicos). La escuela no se hace responsable por teléfonos extraviados, robados o dañados.

REGLAS DEL SALÓN

Las reglas puestas en el salón por los maestros están alineadas con las guías generales de la escuela y el distrito. Los maestros les darán a los padres una copia del plan de disciplina durante la Noche de Regreso a la Escuela. Hable con su hijo acerca de las reglas y consecuencias.

REGLAS DE LA CAFETERÍA

El menú de comida se manda a casa mensualmente con cada estudiante. Se espera y exige, de todos los estudiantes, una conducta apropiada dentro de la cafetería. Los alumnos deben permanecer sentados hasta que se les despida, deben dejar limpia su área de almuerzo, y hablar en voz baja cuando se comuniquen con sus compañeros. Las reglas estatales exigen que los alumnos seleccionen su comida por sí mismos. La cafetería abrirá diariamente a las 7:20 a.m. Si quiere que su hijo/a desayune, debe llegar a las 7:20 a.m.

Cuando los alumnos entren a la cafetería deberán:

1. Entrar a la cafetería silenciosamente.
2. Seleccionar un plato principal acompañado de vegetales, fruta, pan y leche.
3. Llevar su charola a la Supervisora de la Cafetería y teclear su número para el almuerzo.
4. Caminar y sentarse en el lugar designado.
5. Seguir las instrucciones de los adultos a cargo.

Reglas de la Cafetería:

1. Habla en voz baja.
2. Come tu comida.
3. Mantente sentado.
4. NO avientes comida u otro objeto a nadie.
5. Tira la basura/recicla las charolas cuando salgas.
6. Levanta la mano si necesitas ayuda de las trabajadoras.
7. CAMINA a la fila cuando te despidan de tu mesa.

Si no se siguen las reglas, un castigo durante la hora de comida podría ser dado por la administración.

APARATOS ELECTRÓNICOS

Los I-pods, mp3s, PSPs, Gameboys, Nintendo DS u otros aparatos electrónicos no son permitidos en la escuela. Si se los traen a la escuela, serán confiscados y se implementará lo siguiente:

# de Ofensa	Resultado	Persona Responsable/Notificada	Artículo se Regresa
Primer Ofensa	Artículo Confiscado	Estudiante/Padre	Al final del día
Segunda Ofensa	Artículo	Padre	Al final del día

	Confiscado		
Tercer Ofensa	Artículo Confiscado	Padre	Al final del año escolar

No nos hacemos responsable por ningún artículo que haya sido perdido, robado o dañado por haber sido traído a la escuela.

FILOSOFÍA DE DISCIPLINA

Un componente esencial de una educación exitosa es un plantel seguro y ordenado. La disciplina en Poplar ayuda a cada niño a actuar responsablemente. Todo estudiante cumplirá con las reglas de la escuela, mantendrá estándares apropiados de vestimenta y será responsable de su conducta al ir y venir de la escuela.

La escuela ofrece un programa prescrito por el Consejo de Educación que prepara a los estudiantes para responsabilidades sociales y para crear conciencia de responsabilidad de sus acciones personales de acuerdo con las reglas del comportamiento que es aceptado por la sociedad. Las reglas de disciplina existen para asegurar ambientes ordenados, saludables y productivos en la escuela y el salón. Las reglas se diseñan y administran para promover la auto-disciplina, civismo y el respeto hacia uno mismo y a los demás.

ÁREAS DE RESPONSABILIDAD EN LA DISCIPLINA

Quien	Responsabilidad
DIRECTORA	La Directora es responsable ante el Superintendente de las Escuelas por la conducta de la escuela. La Directora tendrá la responsabilidad y autoridad de crear un comité de reglas escolares, de revisar y aprobar reglas y reglamentos presentados por el comité de reglas, de presentar las reglas de la escuela al Consejo Directivo y ejecutar las reglas de la escuela y políticas del distrito relacionadas con los estándares del comportamiento de los alumnos.
MAESTROS	Los maestros son directamente responsables de un control adecuado de los alumnos que están bajo la supervisión de la escuela. Ésta responsabilidad se extiende a la aplicación activa y efectiva de las reglas de la escuela y el comportamiento apropiado en el salón de clases.
ALUMNOS	Todo estudiante deberá mantener un estándar satisfactorio de conducta y auto-control, ser diligente en el estudio, y adherirse a las reglas y reglamentos de la escuela.
PADRES Y TUTORES	Los padres y tutores serán responsables de cooperar con las autoridades escolares y de asegurarse de que sus hijos sean diligentes en el estudio y la asistencia. Se espera que los padres o tutores participen en las conferencias relacionadas con el comportamiento de sus hijos. En casos donde un estudiante continuamente exhibe un comportamiento inapropiado, el maestro podría pedirle a los padres que acompañen al estudiante durante todo un día o parte de un día escolar.

CONSECUENCIAS DEL MAL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Los alumnos que tengan mala conducta mientras están bajo la jurisdicción de la escuela, estarán sujetos a acciones apropiadas de disciplina. Cuando sea apropiado, se utilizarán métodos alternos de

disciplina con el propósito de hacer un cambio positivo en el comportamiento del estudiante. Por favor repase nuestras **REGLAS DE LA ESCUELA**. Dependiendo de la mala conducta, se pudiera usar una o más de las siguientes opciones:

Código de Conducta:

Seré respetuoso. Seré responsable. Me comportaré de una manera segura.

La consecuencia depende de la severidad del incidente. La acción tomada, incluyendo una suspensión o expulsión, pudiera ocurrir sin la existencia de un previo incidente.

Los alumnos pueden ser excluidos de un paseo por razones de seguridad.

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 alumnos que excedan 20 días escolares serán recomendados para una expulsión.

Las suspensiones de clase por el maestro/directora son autorizadas solamente por ofensas específicas, listadas en el Código de Educación 48900, tales como:

- El continuo desafío a la autoridad
- Interrupción continua de las actividades escolares
- Causar daño o amenazar con causarle daño a otro estudiante o empleado
- Posesión y/o venta de substancias controladas; como el tabaco, drogas y el alcohol.
- Posesión y/o uso de armas o armas de imitación como objetos peligrosos.
- Robo o extorsión
- Actos obscenos
- Acoso/asalto sexual

DAÑO A LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA

El dañar a propósito la propiedad de la escuela (libros, mesa bancos, computadoras, etc.) puede resultar en una suspensión y los padres serán financieramente responsables.

SALÓN DE SUSPENSIÓN SUPERVISADA

Una alternativa a la suspensión en casa es mandar a los alumnos suspendidos a otro salón. Los padres recibirán una notificación por escrito cuando su hijo ha sido suspendido del salón.

CÓDIGO DE EDUCACIÓN (EC POR SUS SIGLAS EN INGLÉS):

Códigos de Educación del Estado de California que tratan con la Suspensión y/o Expulsión:

Un estudiante no puede ser suspendido de la escuela o ser referido para una expulsión, a menos de que el superintendente o el director de la escuela en donde el estudiante está matriculado, determine que el estudiante ha cometido un acto conforme a como se define en cualquiera de las subdivisiones (a) a (q); incluyendo:

EC 48900:

(a)(1) Causó, intentó causar o amenazó causar una herida física a otra persona.

(2) Intencionalmente usó fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en los casos de defensa propia.

(b) Tenía en su posesión, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, navaja/cuchillo, explosivo u otros objetos peligrosos a menos que, en caso de posesión de cualquiera de los dichos objetos, el alumno haya obtenido un permiso escrito de un empleado certificado de la escuela para poseer dicho objeto y que dicho permiso haya sido aprobado por el director o la persona designada por el director.

(c) Tenía en su poder, usó, vendió, o proporcionó ilegalmente, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada; listada en el Capítulo 2 (empezando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad; bebidas alcohólicas o cualquier tipo de estupefaciente.

(d) Ofreció, dispuso, o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada; descrita en el Capítulo 2 (empezando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad; bebidas alcohólicas o cualquier tipo de estupefaciente y después vendió, entregó, o proporcionó a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y presentó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebidas alcohólicas o estupefacientes.

(e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.

(f) Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o propiedad privada.

(g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.

(h) Poseyó o usó tabaco o cualquier producto que contiene tabaco o productos de nicotina, incluyendo, pero no limitado a, cigarros, puros, cigarrillos, cigarros de clavo, tabaco que no hace humo, rapé, tabaco de mascar, y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe que el estudiante use o tenga sus propios productos con receta médica.

(i) Cometió un acto obsceno o habitualmente participo vulgaridades u ordinarieces.

(j) Estuvo ilegalmente en posesión de o ilegalmente ofreció, dispuso, o negoció la venta de parafernalia para el uso de drogas; descritas en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

(k) Perturbó las actividades escolares o de otra manera desafió por voluntad propia a la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales de la escuela u otro personal escolar dedicado al desempeño de sus labores.

(l) Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada.

(m) Poseyó un arma de fuego de imitación. Un arma de fuego de imitación, como es utilizada en esta sección, se refiere a una reproducción de un arma de fuego que es sumamente similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego real que lleva a una persona sensata a concluir que la reproducción es realmente un arma de fuego.

(n) Cometió o intento cometer un asalto sexual, como se define en las secciones 261, 266c, 286, 288, 288a, 289 o el Código Penal; o cometió un acto de agresión sexual como se define en la sección 243.4 del Código Penal.

(o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo acusador u otro testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese alumno sea testigo o el tomar venganza contra el alumno por ser testigo o ambos.

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

(q) Tomó parte en novatadas, o intentó tomar parte en las dichas, según se definen en la subdivisión (b) de la Sección 245.6 del Código Penal.

(r) No se puede suspender o expulsar a un alumno por cualquiera de los actos enumerados en esta sección, al menos de que ese acto esté relacionado con la actividad o asistencia escolar ocurriendo dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente o director o que ocurra dentro de

cualquier otro distrito escolar. El alumno puede ser limitado a cualquiera de lo siguiente: (1) Mientras este en el plantel de la escuela. (2) Mientras va a o viene de la escuela. (3) Durante la hora del almuerzo ya sea que este o no en el campus de la escuela. (4) Durante, o mientras va o regresa de, una actividad patrocinada por la escuela.

(s) Un alumno que ayude o incite, como se define en la sección 3413 del Código Penal, la causa o la intención de causarle una herida física a otra persona, puede sufrir la suspensión, pero no la expulsión, según esta sección, con la excepción de un alumno que ha sido juzgado por un tribunal de menores de haber cometido, como un ayudante y cómplice, un delito de violencia física en la cual la víctima sufrió gran heridas físicas o heridas físicas serias, será sujeto a la disciplina conforme a la subdivisión (a).

(t) En ésta sección, “la propiedad escolar” incluye, más no se limita, a base de datos y archivos electrónicos.

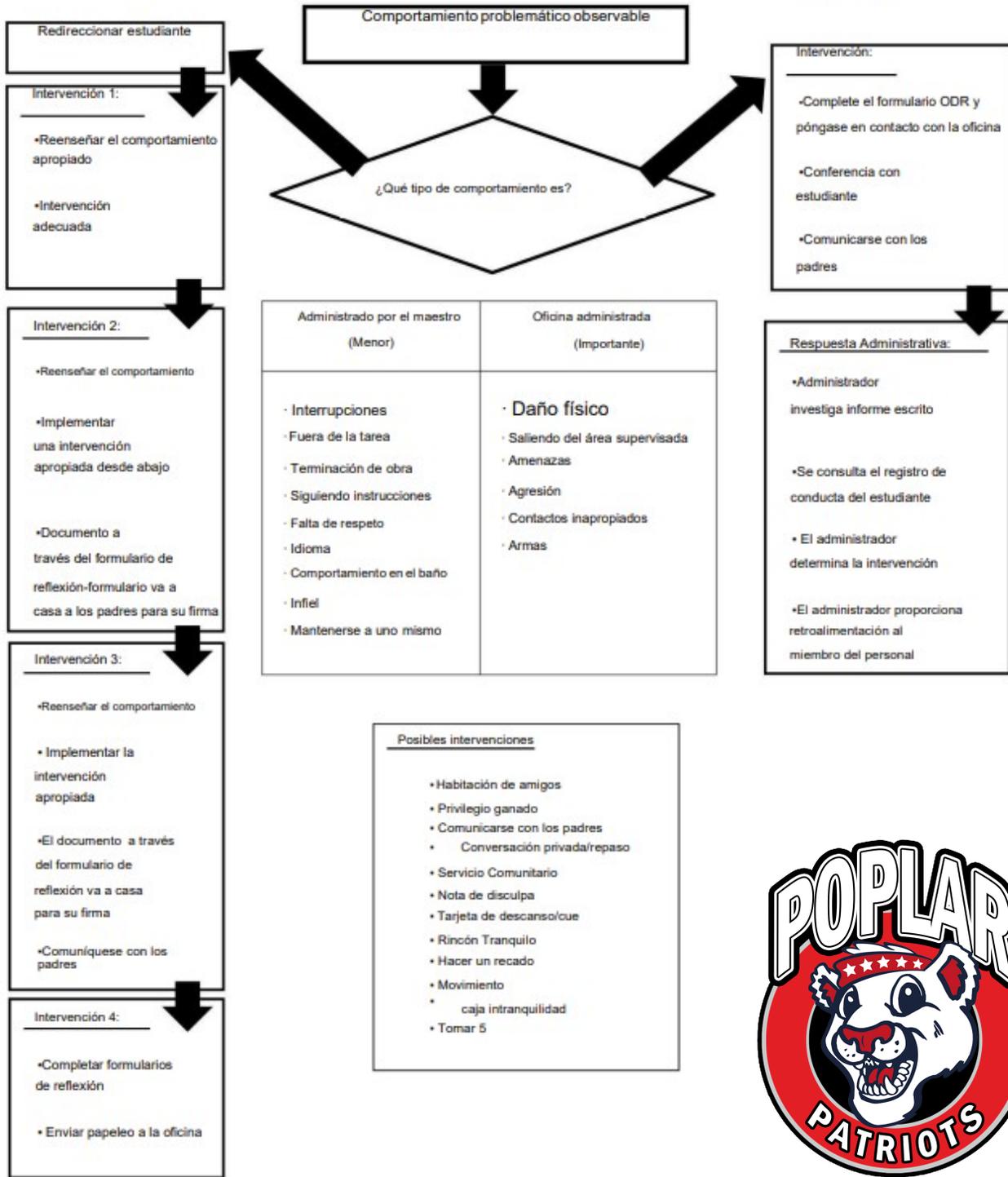
(u) El superintendente o director puede usar su criterio para proveer alternativas a la suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitado a, consejería y programas de control de enojo, para un alumno que sea sujeto a la disciplina bajo esta sección.

(v) Es el propósito de la Legislatura que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión de un alumno que falte injustificadamente, llegue tarde, o esté ausente de actividades escolares.

Administrado por el maestro/a
(Menor)

DIAGRAMA DE FLUJO DE COMPORTAMIENTO DE PBIS

Oficina administrada
(Importante)





Expectativas de PBIS

G	<ul style="list-style-type: none">• Colabora con tus compañeros de clase.• Di por favor y gracias.• Sea consciente de su nivel de voz.
R	<ul style="list-style-type: none">• Tenga en cuenta los materiales y el espacio personal de otros estudiantes.• Levanta la mano cuando necesites ayuda.• Respeta las opiniones de otras personas.
E	<ul style="list-style-type: none">• Sea consciente de que sus palabras y acciones afectan a los demás.• Escuche lo que otros tienen que decir.
A	<ul style="list-style-type: none">• Sé la mejor persona que puedas ser hoy.• Traiga todos los materiales necesarios.• Permanezca en el(los) asiento(s) asignado(s).• Entregue todo el trabajo de clase y las tareas completadas.• Siga las instrucciones.
T	<ul style="list-style-type: none">• Sé responsable de tu trabajo escolar.• Seguir todas las reglas en las aulas.



DeepL



Semanas c

8/14-8/25/20:

8/28-9/8/202:

9/11-9/22/20:

9/25-10/6/20:

10/9-10/20/20

10/23-11/3/20

11/6-11/17/20

11/27-12/8/20

EC 48900.2 Acoso Sexual (Código de Educación 212.5)

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un estudiante puede ser suspendido de la escuela o ser recomendado para una expulsión si el superintendente o el director de la escuela en donde el estudiante se encuentra matriculado, determina que el estudiante ha cometido un acto de acoso sexual, como se define en la Sección 213.5, que es considerado por una persona del mismo sexo de la víctima que sea lo suficientemente grave o dominante para tener un impacto negativo sobre el desempeño académico del individuo o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Ésta sección no se aplica a los estudiantes del jardín de niños y del primer al tercer año.

EC 48900.3 Acto de Violencia de Odio

En conjunto con las razones propuestas en las Secciones 48900 y 48900.2, un estudiante, en cualquiera de los grados del 4 al 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual se encuentra matriculado el estudiante, determina que el alumno ha causado, intentado a causar, amenazado a causar o a participado en un acto de violencia de odio como ha sido definida en la subdivisión (e) de la Sección 223.

EC 48900.4 Acoso, Intimidacion, etc.

Además de los motivos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un estudiante que este matriculado en cualquiera de los grados del 4 al 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el estudiante se encuentra matriculado determina que el estudiante se ha intencionalmente involucrado en dirigir acosos, amenazas, o intimidaciones en contra del personal del distrito escolar o alumnos, que sean lo suficientemente severas o que sean lo suficientemente penetrantes para tener el efecto esperado, real, y razonable de interrumpir de manera significativa el trabajo de clase, crear desorden significativo, o invadir los derechos, ya sean del personal de la escuela o los alumnos, al crear un ambiente académico hostil e intimidatorio.

EC 48900.7 Amenazas Terroristas En Contra de Funcionarios Escolares, Propiedad de la Escuela o Ambos

(a) Además de las razones especificadas en las Secciones 48900, 48900.9, y 48900.4, un estudiante puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el estudiante se encuentra matriculado determina que el estudiante ha hecho amenazas terroristas en contra de funcionarios escolares o a la propiedad de la escuela o a ambos. (b) Para los propósitos de esta sección, “amenaza terrorista” incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, hecha por una persona quien voluntariamente amenaza a cometer un delito cuyo resultado será la muerte, gran daño corporal a otra persona, o daño a la propiedad en exceso de mil dólares (\$1,000), con el propósito específico de que la declaración debe ser tomada como una amenaza, aunque no haya intención de realmente cometerla, que, a primera vista y bajo las circunstancias en las que fue hecha, es tan inequívoca, incondicional, inmediata, y específica que le da a entender a la persona amenazada, una gravedad de propósito y un prospecto inmediato de ejecución de la amenaza, y por ende causa que esa persona este razonablemente en temor prolongado por su propia

seguridad o por la seguridad de su familia cercana, o por la protección de la propiedad del distrito escolar, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia cercana.

PROGRAMAS DE LA ESCUELA

EQUIPO DE INTERVENCIONES PARA ESTUDIANTES (SIT)

El SIT se reúne con frecuencia para revisar el progreso de los estudiantes que son recomendados por la administración, maestros o padres de familia. El SIT hace recomendaciones para intervenciones y/o modificaciones al programa. Cuando sea que un estudiante es recomendado al SIT, el maestro llena un informe extensivo sobre el progreso del estudiante. Los padres de familia y los estudiantes son invitados a las juntas del SIT.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Programa de Recursos Especiales (RSP) y Servicios de Enseñanza Designada (DIS) —Los programas del Habla y Lenguaje les da apoyo a los estudiantes que cumplen con un criterio específico como se define en la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA).

CLASES DE ENRIQUECIMIENTO ACADEMICO

- Los alumnos de jardín de infancia, 1º, 2º y 3º reciben clases de enriquecimiento científico.
- Los alumnos de 4º, 5º y 6º reciben clases de enriquecimiento científico y musical.

EDUCACIÓN FÍSICA ADAPTADA (APE)

Disponible para todos los que sean identificados y que califiquen por medio del Departamento de Servicios a la Educación Especial.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN DOTADA Y TALENTOSA

El distrito evalúa a todos los estudiantes de segundo año para determinar si califican para el programa de Educación Dotada y Talentosa. En Poplar, los estudiantes que forman parte del programa son agrupados y reciben instrucción diferenciada dentro de sus clases regulares para satisfacer sus necesidades educativas.

PÓLIZAS DEL DISTRITO

PREPARACION EN CASO DE DESASTRE

Cada escuela del Distrito Escolar Unificado de Fontana es requerida a tener listo un plan de preparación en caso de un desastre en el evento de una emergencia mayor como un terremoto, una inundación, fuego, un derrame de sustancias químicas, etc. Cada año, la escuela envía a casa un formulario de **registro/emergencia que les pide a los padres de familia que actualicen y apunten a las personas que tienen permiso para recoger a sus hijos/as. Asegúrense de regresar esta información a la escuela. Es imperativo que notifiquen a la oficina de la escuela cuando se hagan cambios a sus números de teléfonos**

o a los contactos de emergencia. En el evento de una emergencia verdadera, solamente se le entregará el estudiante a la persona o personas que estén apuntadas como contactos de emergencia.

POLÍTICA DE BIENESTAR

De acuerdo con la Póliza # 3354.1 del Consejo de Distrito Escolar Unificado de Fontana, las siguientes reglas se aplican en referencia la distribución de refrescos a los estudiantes durante el día escolar. Los padres y tutores que deseen proporcionar refrescos son alentados a traer alimentos preparados comercialmente que cumplen con las directrices de la Política de Bienestar del Distrito Escolar Unificado de Fontana. Ya que los estudiantes que tienen alergias a los alimentos tendrán acceso a los ingredientes.

Toda comida debe seguir la Política de Bienestar del Distrito Escolar Unificado de Fontana.

El Consejo de Educación del Distrito Escolar Unificado de Fontana ha recientemente adoptado una Política de Bienestar Estudiantil (Póliza del Consejo 5030) con el fin de cumplir con las nuevas leyes estatales y federales. La política nueva reconoce el lazo entre la salud del estudiante y el aprendizaje. Póliza del Consejo – Bienestar Estudiantil describe los componentes de un programa integral de conocimiento de salud diseñado para desarrollar las habilidades y los conocimientos que necesitan todos los estudiantes para mantener un estilo de vida saludable que incluye: actividad física, educación para la salud, servicios de nutrición, servicios de orientación, ambientes escolares seguros y saludables, y la participación de los padres/tutores y la comunidad.

Un componente importante de la póliza describe los estándares de nutrición nuevos para los alimentos y las bebidas que se les vende a los estudiantes durante y después del día escolar, incluyendo las ventas de las maquinas expendedoras, tiendas de estudiantes y las recaudaciones de fondos; los nuevos estándares para los alimentos y bebidas que se les ofrece a los estudiantes durante celebraciones, fiestas en los salones, y como recompensas.

Con estos cambios requeridos, creemos que estamos desarrollando un programa mejor de nutrición/bienestar para nuestros estudiantes y mandándoles un mensaje coherente que dicta que la buena salud y nutrición son una parte importante de su educación.

Agradecemos su comprensión y apoyo de esta política. Los padres que deseen información adicional sobre la Póliza del Consejo 5030 pueden comunicarse con el director de su escuela o acceder a la política y otra información en el sitio web del Distrito en <http://www.fusd.net>

REQUISITOS NUTRICIONALES DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS

Los artículos ofrecidos deben ser preparados comercialmente y estables a temperatura ambiente al menos que se puedan mantener al nivel frio o caliente apropiado.

Las normas de comida/botanas:

- No más del 35% de su total de calorías será de grasa.
- No más del 10% de su total de calorías será de grasa saturada.

- No más del 35% de su total de calorías será compuesto de azúcar, incluyendo la azúcar natural y añadida.
- No más de 175 calorías por artículo.
- *Exclusiones* son cacahuates, cremas de cacahuates, semillas, huevos, queso envasado para la venta individual, frutas, vegetales que no han sido fritos, o legumbre.

Las normas de bebidas:

- Bebidas de base de frutas o vegetales que son por lo menos el 50% de jugo sin edulcorantes agregados.
- Agua para beber sin edulcorantes.
- Productos de lácteos que incluyen 2%, 1%, sin grasa, soya, arroz y otra leche similar a no láctea.
- Una bebida de reemplazo de electrolitos que no contiene más de 42 gramos de edulcorante añadido por cada porción de 20 onzas.

Comidas y bebidas que son vendidas o servidas en escuelas primarias del Preescolar al 6to grado

Cuestión	Normas
<p>La venta de alimentos y bebidas durante el día escolar.</p>	<p>No se permite la venta de comida al menos que se cumplan todas las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La organización estudiantil solo venda un artículo de comida por venta. ▪ La comida que vendan debe cumplir con los requisitos anotados abajo. ▪ El artículo de comida nutricional debe estar pre aprobado. ▪ No haya más de cuatro de esas ventas por año en una escuela. ▪ La venta no debe comenzar hasta después del cierre del periodo regular de servicio de comidas de mediodía. ▪ La venta durante el día escolar regular no debe ser de alimentos preparados en el local. ▪ La comida vendida no debe ser de la que se vende en el programa de servicios alimenticios durante el día escolar. ▪ La comida vendida debe ser un alimento tipo postre. ▪ Los alimentos vendidos deben estar preparados comercialmente y ser estables a temperatura ambiente a menos que se puedan mantener las temperaturas adecuadas de frío / calor.
<p>Recaudación de fondos</p>	<p>Se permite la venta de comida y bebidas que no cumplen con las normas de nutrición bajo dos circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La venta por los estudiantes se debe llevar a cabo en la escuela por lo menos 30 minutos después del final del día escolar. ▪ La venta por los estudiantes se debe llevar a cabo fuera y lejos de las instalaciones escolares.
<p>Fiestas y celebraciones</p>	<p>Premios e incentivos:</p>

- No se utilizará la comida o bebidas como premio por el desempeño académico, logros o comportamiento del estudiante.

Se recomienda encarecidamente a los padres y al personal que no utilicen comida ni bebidas para celebraciones y fiestas en el salón.

Comidas o bebidas servidas en cualquier evento escolar (Día de los Abuelos, jog-a-thon, etc.):

- Los alimentos ofrecidos cumplen los requisitos nutricionales que se enumeran a continuación.
- Los alimentos vendidos se preparan comercialmente y son estables a temperatura ambiente a menos que se puedan mantener las temperaturas adecuadas de frío / calor.

Actividades del currículo y/o de base cultural (festival multicultural, comida del día de acción de gracias):

- Estas actividades requieren la aprobación avanzada del director.
- Cada clase será limitada a no más de dos actividades del currículo y/o de base cultural por año.
- Los alimentos ofrecidos cumplen los requisitos nutricionales que se enumeran a continuación.
- Los alimentos vendidos se preparan comercialmente y son estables a temperatura ambiente a menos que se puedan mantener las temperaturas adecuadas de frío / calor.

Fiestas dentro del salón:

- No habrá más de tres fiestas en el salón durante el año escolar.
- Los alimentos ofrecidos cumplen los requisitos nutricionales que se enumeran a continuación.
- Los alimentos vendidos se preparan comercialmente y son estables a temperatura ambiente a menos que se puedan mantener las temperaturas adecuadas de frío / calor.

Celebraciones (cumpleaños de un estudiante, logros individuales de un estudiante)

- Estas actividades requieren la aprobación avanzada del director y el maestro del salón.
- Las celebraciones no pueden interferir con el programa de instrucción.

GLOBOS:

- **Los globos no son permitidos durante ningún tiempo en la escuela.**



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FONTANA

Éxito para cada estudiante | Escuelas atractivas | Comunidades empoderadas

LOS PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (UCP) AVISO ANUAL 2024-2025

Para las partes interesadas las cuales incluyen a los estudiantes, empleados, padres/tutores legales de los alumnos, comités asesores del distrito, comités asesores de las escuelas, funcionarios o representantes de escuelas particulares y otros grupos de interés

La responsabilidad primordial del Distrito Escolar Unificado de Fontana es el cumplimiento de la leyes y regulaciones federales y estatales. El Distrito ha establecido los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés) a fin de abordar alegaciones de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación y acoso escolar y quejas que aleguen el quebrantamiento de las leyes federales o estatales que rigen sobre los programas educativos, el cobro ilegal de cuotas estudiantiles y el incumplimiento de nuestro Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés).

La Notificación Anual sobre el UCP se encuentra disponible en nuestra página web www.fusd.net.

El Distrito requiere que el personal de la escuela tome medidas inmediatas para intervenir, cuando sea seguro hacerlo, cuando él o ella presencie un acto de discriminación, hostigamiento, intimidación o de acoso escolar. El Distrito investigará toda alegación de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o de acoso escolar contra cualquier grupo protegido identificado en la sección 200 y 220 del Código de Educación y en la sección 11135 del Código del Gobierno, incluso cualquier característica, ya sea real o percibida, según lo establecido en la sección 422.55 del Código Penal o en base a la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características, ya sean reales o percibidas, dentro de cualquier programa o actividad dirigida por el Distrito, el cual está financiado de manera directa por o que recibe o se beneficia de cualquier asistencia financiera del estado.

Programas y actividades a los que se aplica el UCP:

- Adaptaciones para las alumnas embarazadas y con hijos
- Educación para adultos
- Educación y seguridad después del horario de clases
- Educación vocacional técnica agrícola
- Educación vocacional técnica y programas de capacitación vocacional técnica
- Cuidado y desarrollo infantil
- Educación compensatoria
- Programas de ayuda categórica consolidados
- Períodos lectivo sin contenido educativo
- La discriminación, el hostigamiento, la intimidación o el acoso contra cualquier grupo protegido según se identifica en las secciones 200, 220 y la Sección 11135 del Código de Gobierno, que incluye cualquier característica
- Requisitos educativos y para la graduación de alumnos en hogares de acogida temporal, alumnos sin vivienda, alumnos que provienen de familias militares, alumnos que anteriormente estuvieron en Correccional de menores y que actualmente están inscritos en el distrito escolar
- Ley cada estudiante triunfa
- Planes de rendición de cuentas con control local
- Educación para alumnos migratorios
- Minutos de instrucción dedicados a la educación física
- Pagos que realizan los alumnos
- Adaptaciones razonables para alumnas en período de lactancia
- Centros y programas regionales ocupacionales
- Planes escolares para el rendimiento estudiantil
- Planes concernientes a la seguridad escolar

real o percibida según se establece en la Sección 422.55 del Código Penal, o sobre la base de la asociación de una persona con otro individuo o grupo que tiene una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad conducida por una institución educativa, como se define en la Sección 210.3; y que es financiada en forma directa por el Estado, o que recibe o se beneficia de cualquier asistencia financiera estatal.

- Consejos escolares de cada plantel
- Establecimientos preescolares públicos estatales
- Asuntos relacionados con la seguridad y la salud en los establecimientos preescolares públicos estatales de las LEA, exentos de licencias

Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente de instrucción pública del estado (State Superintendent of Public Instruction [SSPI], por sus siglas en inglés) del Departamento de Educación de California (California Department of Education [CDE], por sus siglas en inglés) o su funcionario designado considere apropiado.

Presentación de una queja conforme al UCP

Una queja conforme al UCP deberá presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta transgresión.

Para las quejas relacionadas con los Planes de rendición de cuentas con control local (Local Control and Accountability Plans [LCAP], por sus siglas en inglés), la fecha de la supuesta transgresión es la fecha en que la autoridad revisora aprueba el LCAP o la fecha de la actualización anual que fue adoptada por nuestra agencia.

Un alumno inscrito en cualquiera de nuestras escuelas públicas no deberá pagar costo alguno por participar en una actividad educativa.

Se puede presentar una queja ante el director de una escuela o ante nuestro superintendente o su funcionario designado en relación con los pagos que realizan los alumnos.

Se puede presentar de forma anónima una queja en relación con los pagos que realizan los alumnos o sobre el LCAP, es decir, sin una firma de identificación, si el reclamante proporciona prueba o información que conduce a la evidencia que respalda una alegación de incumplimiento.

Responsabilidades de FUSD

Publicaremos una notificación estandarizada, además de esta notificación, con los requisitos educativos y de graduación para los alumnos en acogida temporal, alumnos sin vivienda, alumnos que provienen de familias militares, alumnos que estuvieron previamente en el tribunal de menores y actualmente están inscritos en el distrito escolar.

Informamos a los reclamantes sobre la posibilidad de apelar un Informe de Investigación de quejas sobre programas dentro del alcance del UCP ante el Departamento de Educación (Department of Education [CDE], por sus siglas en inglés).

Informamos a los reclamantes sobre los recursos conforme al Derecho Civil, que incluyen mandatos judiciales, órdenes de restricción u otras soluciones y órdenes que pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar, si corresponden.

Las copias de nuestros procedimientos UCP estarán disponibles gratuitamente.

En cuanto a quejas conforme al UCP relacionadas con problemas de la salud y la seguridad en establecimientos preescolares públicos estatales, de acuerdo con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad de California (California Health and Safety Code [HSC], por sus siglas en inglés)

Con el fin de identificar temas apropiados sobre la salud y la seguridad en establecimientos preescolares públicos estatales de conformidad con la Sección 1596.7925 del *Código de Salud y Seguridad de California (California Health*

and Safety Code [HSC], por sus siglas en inglés), se colocará un aviso en cada salón de clases de los programas preescolares estatales de California en cada escuela de nuestra agencia.

El aviso es adicional a esta notificación anual sobre el UCP e informa a los padres, tutores, alumnos y maestros sobre (1) los requisitos de salud y seguridad bajo el Título 5 del *Código Procesal de California* (*California Code of Regulations* [5 CCR], por sus siglas en inglés) que se aplican a los programas preescolares públicos del Estado de California, de conformidad con la Sección 1596.7925 del HSC; y (2) la ubicación en la que se puede obtener un formulario para presentar una queja.

Información del contacto

Las quejas dentro del ámbito del UCP deben presentarse ante la persona responsable de procesar las quejas:

Cumplimiento de Equidad Oficina de Título IX

Superintendente Asociado, Servicios Estudiantiles Director, Recursos Humanos Certificados

9680 Citrus Avenue 9680 Citrus Avenue

Fontana, CA 92335 Fontana, CA 92335

(909) 357-5000, ext. 29194 (909) 357-5000, ext. 29194

TITLEIX@fusd.net TITLEIX@fusd.net

El contacto anterior conoce las leyes y los programas que se le asignan para investigar en el Distrito Escolar Unificado de Fontana.

Copias de las políticas y procedimientos del UCP del Distrito están disponibles, sin costo alguno, en las oficinas administrativas del Distrito o en el sitio web del Distrito: www.fusd.net.

Departamento de Educación de California
Contactos para Programas y Servicios Cubiertos Bajo
Los Procedimientos Uniformes de Quejas

Programa	Contacto	Numero de Teléfono
Educación de Adultos	Oficina de Educación de Adultos	(916) 322-2175
Carrera/ Educación Técnica	Centros Regionales de Labor y Programas y Centros del Desarrollo de la Fuerza Laboral	(916) 322-5050
Desarrollo Infantil, incluyendo: Pagos Alternos Servicios de Etapas 2 y 3 de protección CalWORKS Recurso y Necesidades referencia Excepcionales Edad Escolar General (Latchkey) Cuidado Infantil Severamente Familiar Discapacitado Hogares Preescolar Estatal migrante	Oficina del Desarrollo Infantil	(916) 322-6233
Ayuda categórica consolidada, incluyendo: Ayuda de Impacto Económico—Educación Compensatoria Estatal (EIA/SCE) Ayuda de Impacto Económico—Programa Estatal para Estudiantes de Competencia Limitada (EIA/LEP) Ningún niño dejado atrás (Títulos I–VI) (NCLB) Mejoramiento escolar Orientación para el décimo año Educación para la prevención del uso de tabaco (TUPE) Revisión y asistencia de colega (PAR) Ley de Seguridad Escolar y Prevención de Violencia	Programas Categóricos de la Unidad de Administración de Quejas	(916) 319-0929

Educación para migrantes y Nativos Americanos	Oficina de personas Migrantes, Nativas Americanas e Internacionales	(916) 319-0851
Servicios de alimentación	División de servicios de alimentación	(916) 445-0850
Educación Especial	Unidad de Servicios de Referencia de salvaguardias procedimentales	(800) 926-0648
Service	Contact	Telephone
Instalaciones	División de planificaciones de las instalaciones escolares	(916) 322-2470
Oficina de igualdad de oportunidades, incluyendo: Discriminación Acoso Garantía de derechos civiles	Oficina de igualdad de oportunidades	(916) 445-9174

Para información general adicional sobre los procedimientos uniformes de quejas, póngase en contacto con: Categorical Programs Complaints Management Unit, California Department of Education, School and District Accountability Division, 1430 N Street, Sacramento, CA 95814-5901; número de teléfono (916) 319-0929, o visite a nuestro sitio web <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>.

AVISO SOBRE LA RECLAMACIÓN WILLIAMS

(Aviso para padres, tutores, alumnos, y maestros — Derechos de quejas)

Padres, Tutores, Alumnos, y Maestros:

De acuerdo con el Código de Educación de California Sección 35186, se le notifica por la presente que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales de instrucción. Eso quiere decir que, cada estudiante, incluyendo los aprendices de inglés, deben tener un libro de texto o materiales de instrucción, o ambos, para utilizar en clase y para llevar a casa.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras, y mantenidas en buen estado.
3. No debe haber puestos de maestros vacantes o asignaciones erróneas. Debe haber un maestro asignado en cada salón y no una serie de substitutos u otros maestros provisionales. El maestro debe tener las credenciales apropiadas para instruir la clase, incluyendo la certificación requerida para instruir a los aprendices de inglés si es que están presentes. Se le refiere a puesto de maestro vacante a una posición a la cual no se le ha asignado un empleado certificado designado al inicio del año por todo un año o, si la posición es por un curso de un semestre, la posición a la cual un empleado certificado designado no ha sido asignado desde el inicio del semestre por todo un semestre. El significado de asignación errónea es la colocación de un empleado certificado en una posición de instrucción o de servicios para la cual el empleado no tiene un certificado o una credencial que sea reconocida legalmente o la colocación de un empleado certificado que este en una posición de instrucción o servicios que el empleado no está autorizado de otra forma como permite la ley.

4. Se le debe dar la oportunidad de recibir instrucción y servicios intensivos por hasta dos años académicos consecutivos después de que hayan terminado el grado 12 a los estudiantes, incluyendo a los aprendices de inglés, quienes no hayan pasado una o ambas partes del examen de egreso de la preparatoria hacia el final del grado 12.
5. Puede conseguir el formulario de quejas en la oficina de la escuela, oficina del distrito, o descargarlo del sitio web de la escuela www.fusd.net. Puede ponerse en contacto con la Superintendente, Cali Osen-Binks, llamando al (909) 357-5000. También puede descargar una copia del formulario de quejas del Departamento de Educación de California del siguiente sitio web: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>.

POLITICA DEL USO ACEPTABLE DEL INTERNET

Con el fin de poder utilizar las computadoras de la escuela, su hijo(a) debe firmar y regresar la póliza de Uso Aceptable del Distrito. Por favor asegúrese de incluir el número de identificación de su hijo(a). Lo siguiente es un ejemplo del contenido del dicho documento:

Su firma es requerida como confirmación de que usted y su hijo(a) han completamente entendido las guías y reglas de esta póliza.

La seguridad de los niños en el internet

Como parte del Distrito Escolar Unificado de Fontana, tanto los padres de familia como los estudiantes deben entender la naturaleza del Internet y sus servicios disponibles. Este volante es un resumen de la Política del Uso Aceptable para los Estudiantes utilizado en nuestro distrito. Las guías y reglas descritas son para asegurar la seguridad de todos los estudiantes que desean usar el Internet. Puede solicitar una copia completa de esta póliza al llamar al (909) 357-5075 o visitar el sitio web del FUSD: www.fontana.k12.ca.us.

Reglas del estudiante para la seguridad en línea

Para ayudar a mantener seguros a los estudiantes, el Distrito ha establecido las siguientes reglas para la seguridad en línea:

- No daré mi información personal o la de otras personas. La información personal incluye la dirección de mi domicilio, número de teléfono, dirección de escuela, dirección de trabajo, etc.
- Solamente usare el sistema para actividades académicas.
- No intentaré conseguir acceso no autorizado al Distrito o cualquier otro sistema de computación.
- Nunca quedaré de acuerdo de juntarme con alguien que conozca en línea sin el permiso y la orientación de mis padres.
- Nunca le mandaré mi foto o cualquier otra cosa a alguien sin primero preguntarle a mis padres. No les contestaré a mensajes que tengan comentarios malos o me hagan sentir incomodo(a). Si

recibo algún mensaje como ese, inmediatamente le diré a mis padres para que ellos se pongan en contacto con mi maestro(a).

- Hablaré con mis padres para que podamos crear reglas para cuando este en línea; como la hora del día, la cantidad de tiempo, y las áreas apropiadas que pueda yo visitar cuando este en línea.
- Respetaré mi privilegio de poder usar el Internet y no me involucrare en ningún uso que sea malicioso o dañino.



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

Declaración de no discriminación

El Distrito Escolar Unificado de Fontana prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso (incluido el acoso sexual) o la intimidación en función de la ascendencia real o percibida de una persona, el color, la discapacidad, la raza, el origen étnico, la religión, el género, la expresión de género, la identidad de género, el estado migratorio, nacional origen, sexo, orientación sexual o 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, Servicios Estudiantiles en 9680 Citrus Avenue, Fontana CA 92335 (909) 357-5000 extensión 29194 TitleIX@fusd.net; Coordinadora del Título IX: Caroline Labonte, Directora, Certificada Recursos Humanos, en 9680 Citrus Avenue, Fontana CA 92335 (909) 357-5000 extensión 29045 TitleIX@fusd.net; y Coordinador 504: Lauri Martin, Director, Programas alternativos y de aprendizaje en línea, en 9680 Citrus Avenue, Fontana, CA 92335 (909) 357-5000, extensión 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 Martín, 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

**AVISO SOBRE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS PROCESALES DE LOS PADRES Y LOS DERECHOS DEL
ESTUDIANTE BAJO LA SECCIÓN 504, LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973**

La Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente conocida como la "Sección 504", es un estatuto de no discriminación promulgado por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la ley es prohibir la discriminación y asegurar que los estudiantes con discapacidades tengan oportunidades y beneficios educativos como los que se les proporcionan a los estudiantes sin discapacidad.

Un estudiante que califica bajo la Sección 504 es un estudiante que (a) tiene, (b) tiene un historial de o (c) se le considera que tiene, un impedimento físico o mental el cual limita considerablemente una actividad importante de la vida diaria como el aprendizaje, cuidado personal, caminar, ver, escuchar, hablar, respirar, trabajar y el poder hacer tareas manuales.

Doble elegibilidad: Varios estudiantes calificarán para los servicios educativos bajo ambas categorías, la Sección 504 y la Ley para Personas con Discapacidad (IDEA). Los estudiantes que califican bajo la ley IDEA tienen varios derechos específicos que no están disponibles para los estudiantes que solamente califican bajo la Sección 504. El propósito de este aviso es presentar los derechos que la Sección 504 garantiza para aquellos estudiantes con discapacidad que no califican bajo la ley IDEA.

Los reglamentos habilitantes de la Sección 504 tal y como se presentan en 34 CFR parte 104, le proporcionan a los padres y/o a los estudiantes los siguientes derechos:

1. Usted tiene el derecho a que el distrito escolar le informe sobre sus derechos bajo la Sección 504. (El propósito de este aviso es informarle de esos derechos) 34 CFR 104.32.
2. Su hijo tiene el derecho a una educación apropiada diseñada para el cumplimiento de sus necesidades educativas individuales de manera adecuada tal y como se cumplen las necesidades de estudiantes sin discapacidad. 34 CFR 104.33
3. Su hijo tiene el derecho a servicios educativos gratuitos, salvo aquellos gastos que se les imponen a los estudiantes sin discapacidad o a sus padres. Las aseguradoras y terceras partes semejantes no están exentas de obligaciones que de otra manera sean válidas para proporcionar o pagar por servicios que se le proporcionen a un estudiante con discapacidad. 34 CFR 104.33.
4. Su hijo tiene el derecho a una colocación dentro del entorno menos restrictivo. 34 CFR 104.34.
5. Su hijo tiene el derecho a instalaciones, servicios y actividades que sean comparables a las que se les proporcionan a los estudiantes sin discapacidad. 34 CFR 104.34.
6. Su hijo tiene el derecho a una evaluación antes de una colocación inicial de la Sección 504 o cualquier cambio subsiguiente significativo en la colocación. 34 CFR 104.35.
7. Los exámenes y otros procedimientos de evaluación deben cumplir con los requisitos de 34 CFR 104.35 en cuanto a la autenticación, administración, áreas de evaluación, etc., El distrito deberá considerar información proveniente de diversas fuentes, incluyendo exámenes de aptitud y rendimiento, recomendaciones de los maestros, estado físico, antecedentes sociales y culturales, comportamiento adaptativo, informes físicos o médicos, calificaciones del estudiante, informes de progreso, observaciones del padre de familia, informes anecdóticos y resultados de las pruebas MAPS/CAASPP. 34 CFR 104.35.

8. Las decisiones con respecto a la colocación se deben tomar por un grupo de personas (i.e., el Comité de la Sección 504), que incluya personas con conocimiento de su hijo, del significado de los datos de las evaluaciones, de las opciones en cuanto a las colocaciones y de los requisitos legales con respecto a los entornos menos restrictivos e instalaciones comparables. 34 CFR 104.35.
9. Si su hijo califica bajo la Sección 504, él o ella tiene el derecho a reevaluaciones periódicas, por lo general cada tres años. 34 CFR 104.35.
10. Usted tiene el derecho a tener un aviso antes de que el distrito tome cualquier acción con respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo. 34 CFR 104.36.
11. Usted tiene el derecho a revisar los registros relevantes. 34 CFR 104.36.
12. Usted tiene el derecho a una audiencia imparcial con respecto a las acciones del distrito con relación a la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo, con la oportunidad para la participación de los padres en la audiencia y de ser representado por un abogado. 34 CFR 104.36.
13. Si usted desea impugnar las acciones del Comité de la Sección 504 del distrito con relación a la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo, deberá presentar una apelación por escrito con 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 un plazo de diez (10) días calendario después de haber recibido su notificación por escrito sobre la(s) acción(es) del Comité de la Sección 504. Se programará una audiencia ante un funcionario de audiencias imparcial y se le notificará por escrito la fecha, hora y lugar en que se celebrará la audiencia.
14. Si usted no está de acuerdo con la decisión del funcionario de audiencias imparcial, usted tiene el derecho a que esa decisión se revise por un tribunal con jurisdicción competente. 34 CFR 104.36.
15. Con respecto a asuntos de la Sección 504 aparte de la identificación, evaluación y colocación de su hijo, usted tiene el derecho a presentar una queja con el coordinador de la Sección 504 del distrito (o persona designada), que investigará las acusaciones hasta donde se le permite de acuerdo a la índole de la queja para lograr una resolución rápida y equitativa.
16. Usted también tiene el derecho a presentar una queja con la Oficina de Derechos Civiles. La dirección de la oficina regional a cargo de California es:

United States Department of Education

Office for Civil Rights, Region IX Old Federal Building

50 United Nations Plaza, Room 239 San Francisco, California 94102



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FONTANA

Aviso Legal para Alumnos y Padres/Tutores

Acoso y agresion



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

La intimidación se define como cualquier acto o conducta física o verbal **severa o generalizada**, incluida la comunicación, comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos que emitido por un alumno o grupo de alumnos dirigido a uno o más alumnos que tiene o puede ser razonado-hábilmente predicho para tener el efecto de hacer que un alumno razonable experimente un perjuicio sustancial efecto mental sobre la salud física o mental del alumno, el rendimiento académico o la capacidad para participar paté en las actividades escolares.

REPORTALO



Se recomienda encarecidamente a cualquier persona que haya sido víctima o haya presenciado intimidación o acoso en los terrenos de la escuela, durante las actividades escolares o al ir y venir de la escuela a informar el incidente de inmediato a un administrador, maestro u otro personal adulto en el campus. Los estudiantes tienen la opción de denunciar el incidente de forma anónima a través del formulario de denuncia de acoso/intimidación que se encuentra en la escuela o a través de la línea directa We Tip al 1-855-86-Bully (1-855-862-8559).

INVESTIGACIÓN

El director o la persona designada investigarán de inmediato todas las denuncias de intimidación o acoso sexual. El estudiante que presentó la denuncia tendrá la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otras pruebas de la intimidación o el acoso, y presentar su denuncia por escrito. La administración de la escuela investigará la acusación y determinará la acción apropiada.



SOLICITUD DE TRANSFERENCIA

Un niño que ha sido identificado como víctima de un delito violento o intimidación, tal como lo define la ley estatal, tiene derecho a transferirse a otra escuela dentro o fuera del Distrito, bajo el Código de Educación de California 46600 (b). La colocación en una escuela solicitada depende de disponibilidad de espacio. Las solicitudes de transferencia se pueden obtener en cualquier escuela. sitio o la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil ubicada en 9680 Citrus Avenue, Edificio #B Fontana, CA 92335.

**Reglamento Administrativo
Título IX Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual****AR 5145.71****Estudiantes**

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

1. Un empleado del distrito que 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 niega efectivamente a un estudiante el acceso equitativo 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 alegaciones de acoso sexual presentadas por o en nombre de los estudiantes se investigarán y resolverán de acuerdo con BP/AR 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas. La determinación de si las alegaciones cumplen con la definición de acoso sexual bajo el Título IX será hecha por el Coordinador del Título IX del distrito.

Debido a que el denunciante tiene derecho a presentar una denuncia conforme a BP/AR 1312.3 por cualquier alegación que se desestime o niegue conforme al procedimiento de denuncia 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 implementa el procedimiento del Título IX.

Informe de denuncias/Presentación de una queja formal

Un estudiante que es la presunta 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 deberá enviar el informe al Coordinador del Título IX dentro de un día de haber recibido el informe.

Al recibir dicho informe, el Coordinador del Título IX informará al denunciante sobre el derecho a presentar una denuncia formal y el proceso para presentar una denuncia formal. (34 CFR 106.44)

Se puede presentar una queja formal, con la firma física o digital del denunciante, 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 elige no presentar una denuncia formal, el Coordinador del Título IX presentará una denuncia 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 reglamentaciones del Título IX, incluso como parte de la obligación del distrito de no ser deliberadamente indiferente a las denuncias conocidas de acoso sexual. En tales casos, el Coordinador del Título IX deberá proporcionar a la presunta víctima avisos según lo exigen las reglamentaciones del Título IX en puntos específicos del proceso de denuncia.

El Coordinador del Título IX, el investigador, el responsable de la toma de decisiones o el facilitador de un proceso de resolución informal no deberá tener un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general o de un denunciante o demandado individual. Dichas personas deberán recibir 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 analizar la disponibilidad de medidas de apoyo y considerará los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo implementadas. Se ofrecerán medidas de apoyo según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin cargo para el denunciante o el demandado antes o después de la presentación de una denuncia formal o cuando no se haya presentado ninguna denuncia formal. Dichas medidas serán 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 de contacto, mayor seguridad y vigilancia de ciertas áreas del campus. (34 CFR 106.30, 106.44)

El distrito mantendrá confidencial cualquier medida de apoyo brindada al denunciante o al 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)

Retiro 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 riesgo, determine que la remoción está justificada debido a una amenaza inmediata a la salud o seguridad física de cualquier estudiante u otra persona que surja de las alegaciones, y proporciona al estudiante un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión

inmediatamente después de la expulsión. Esta autoridad para remover a un estudiante no modifica el derecho del estudiante bajo la Ley de Educación para Individuos 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 de queja formal. (34 CFR 106.44)

Desestimación de la denuncia

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 deberá desestimar cualquier queja en la que la supuesta conducta no ocurrió en el programa o actividad educativa del distrito o no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos, y puede desestimar una queja formal si el denunciante notifica al distrito por escrito. que al denunciante le gustaría retirar la denuncia o cualquier alegato en la denuncia, 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 denuncia. (34 CFR 106.45)

Al momento de la desestimación, el Coordinador del Título IX enviará de inmediato 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 denuncia formal o cualquier alegato en la denuncia de conformidad 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 denuncia 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 requerirá que una parte 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 un aviso por escrito que revela las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, el derecho a retirarse del proceso informal y reanudar el proceso de queja formal, y cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso de resolución informal, incluido que los registros serán mantenidos o podría ser compartido.
2. Obtiene el consentimiento voluntario 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

Aviso por escrito

Si se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX proporcionará a las partes conocidas un aviso 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 potencialmente constituyen acoso sexual con suficientes detalles conocidos en ese momento, incluida la identidad de las partes involucradas en el incidente, si se conocen, la conducta que supuestamente constituye 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 denunciante o el demandado que no están incluidas en el aviso 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 toma una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de denuncia.
4. La oportunidad para las partes de tener un asesor de su elección que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, y la capacidad de inspeccionar y revisar la evidencia.
5. La prohibición de hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de queja

El aviso anterior también incluirá el nombre del investigador, facilitador de un proceso informal y responsable de la toma de decisiones, y deberá informar a las partes que, si en algún momento una de las partes tiene inquietudes sobre un conflicto de intereses o parcialidad 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 testigos de hechos y expertos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias.
2. No restringir la capacidad de cualquiera de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o para recopilar y presentar evidencia relevante

3. Brindar a las partes las mismas oportunidades de tener a otros presentes durante cualquier procedimiento de queja, incluida la oportunidad de estar acompañados a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado.
4. No limitar la elección o presencia de un asesor para el denunciante o el demandado en cualquier reunión o procedimiento de queja, aunque el distrito puede establecer restricciones con respecto a la medida en que el asesor puede participar en los procedimientos, siempre que 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 en papel a ambas partes y a sus asesores, si los hubiere, las pruebas obtenidas como parte de la investigación que tengan relación directa con los alegatos planteados en la denuncia, y otorgar a las partes por lo menos 10 días para que presenten un escrito. respuesta para que el investigador la considere antes de completar el informe de investigación
7. Evaluar objetivamente todas las pruebas pertinentes, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias, y determinar la credibilidad de una manera que no se base en el estado de una persona como denunciante, demandado o testigo.
8. Crear un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante y, por lo menos 10 días antes de la determinación de la responsabilidad, enviar a las partes y sus asesores, si los hubiere, el informe de investigación en formato electrónico o en copia impresa, para su revisión y por escrito. respuesta

Las preguntas y las pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual anterior del denunciante no son pertinentes, a menos que dichas preguntas y pruebas se ofrezcan para probar que alguien que no sea el demandado cometió la conducta alegada por el denunciante o si las preguntas y las pruebas se refieren a incidentes específicos de la conducta del denunciante. comportamiento sexual previo con respecto al encuestado y se ofrecen para probar el consentimiento. (34 CFR 106.45)

Los derechos de privacidad de todas las partes de la queja se mantendrán de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables.

Si la denuncia es contra un empleado, se aplicarán los derechos conferidos en virtud de un convenio colectivo aplicable en la medida en que no entren en conflicto con los requisitos del Título IX.

Decisión escrita

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

Después de que se haya enviado el informe de investigación a las partes, pero antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, la persona que toma la decisión le dará a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas pertinentes que la parte quiera que se le hagan a cualquier parte o testigo. proporcionar a cada parte las respuestas y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte.

La persona que toma la decisión deberá emitir, y proporcionar simultáneamente a ambas partes, una decisión por escrito sobre si el demandado es responsable de la conducta alegada. (34 CFR 106.45)

La decisión por escrito se emitirá dentro de los 60 días naturales siguientes a la recepción de la denuncia.

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

Al tomar esta determinación, quien toma la decisión deberá usar el estándar de "preponderancia de la evidencia" para todas las denuncias 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 por escrito, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al sitio, los métodos utilizados para recopilar otras pruebas y las audiencias celebradas si el distrito incluye audiencias como parte del proceso de queja
3. Hallazgos de hecho que respaldan la determinación
4. Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta o políticas del distrito a los hechos
5. Una declaración y justificación del resultado de cada alegación, incluida una decisión con respecto a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el distrito imponga al demandado y si se aplicarán remedios diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito. proporcionado por el distrito al denunciante

6. Los procedimientos del distrito y las bases permitidas para que el denunciante y el demandado apelen

Apelaciones

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

1. Notificar a la otra parte por escrito cuando se presenta una apelación e implementar procedimientos de apelación por igual para ambas partes
2. Asegúrese de que las personas encargadas de tomar decisiones para la apelación estén capacitadas de acuerdo con 34 CFR 106.45 y no sean las mismas personas que tomaron decisiones que llegaron a la determinación con respecto a la responsabilidad o el despido, los investigadores o el Título IX. Coordinador
3. Brinde a ambas partes una oportunidad razonable e igualitaria para presentar una declaración por escrito en apoyo o impugnación del resultado.
4. Emitir una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y la justificación del resultado
5. Proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

El recurso debe interponerse por escrito dentro de los 10 días naturales siguientes a la recepción de la notificación de la decisión o desestimación, expresando los motivos del recurso e incluyendo cualquier documentación pertinente que sustente el recurso. Las apelaciones presentadas después de este plazo no son oportunas y no serán consideradas.

Se proporcionará una decisión por escrito a las partes dentro de los 20 días calendario a partir de la recepción de la apelación.

La decisión del distrito puede apelarse ante el Departamento de Educación de California dentro de los 30 días posteriores a la decisión por escrito 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 denunciante sobre 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 antidiscriminatorias estatales o federales, si corresponde.

Remedios

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

Acciones correctivas/disciplinarias

El distrito no impondrá sanciones disciplinarias u otras acciones contra un demandado, aparte de las medidas de apoyo descritas 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 estudiantes en los grados 4-12, la disciplina por acoso sexual puede incluir suspensión y/o expulsión. Después de completar el procedimiento de denuncia, 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 la escuela, 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 determina 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. Remisión del estudiante a un equipo de éxito estudiantil
6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o cocurriculares u otros privilegios permitidos por la ley

Cuando se determina que un empleado ha cometido acoso sexual o represalias, el distrito tomará las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley aplicable y el convenio colectivo de trabajo.

Mantenimiento de Registros

El Superintendente o su designado deberá mantener, por un periodo de siete años: (34 CFR 106.45)

1. Un registro de todos los casos denunciados e investigaciones del Título IX de acoso sexual, cualquier determinación de responsabilidad, cualquier grabación y transcripción de audio o

audiovisual, si corresponde, cualquier sanción disciplinaria impuesta, cualquier recurso proporcionado al denunciante, y cualquier apelación o resolución informal y los resultados. de eso

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 denunciante, las razones por las que tal respuesta no fue 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 dichos materiales de capacitación a disposición del público en su sitio web o, si el distrito no mantiene un sitio web, estará disponible a pedido de los miembros del público.

Política 5145.7: Acoso sexual

Fecha de adopción original: 19/05/1993 | Fecha última revisión: 21/10/2020 | Fecha de última revisión: 21/10/2020

La Mesa Directiva está comprometida a mantener un ambiente escolar seguro que esté libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe, en la escuela o en 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 la acción de represalia contra cualquier persona que denuncie, presente una queja o testifique, o de otra manera apoye a un denunciante en alegaciones de acoso sexual.

El distrito alienta enfáticamente a los estudiantes que sienten que están siendo o han sido acosados sexualmente en los terrenos de la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por parte de otro estudiante o un adulto, o que han sufrido acoso sexual fuera del campus que tiene un efecto continuo. efecto en el campus, para comunicarse 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 denuncia se aborde a través de los procedimientos de denuncia del Título IX o los procedimientos de denuncia uniforme, según corresponda, y ofrecerá medidas de apoyo al denunciante.

El Superintendente o la persona designada informará a los estudiantes y padres/tutores sobre la política de acoso sexual del distrito difundiéndola a través de notificaciones para padres/tutores, publicándola en el sitio web del distrito e incluyéndola en los manuales para estudiantes y personal. Todo el personal del distrito deberá recibir capacitación sobre 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 incluirán:

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 bajo ninguna circunstancia
3. Estímulo para denunciar los casos observados de acoso sexual, incluso cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de la regla por separado que involucre a una

presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la forma en que se recibirá la denuncia de acoso sexual. , investigado o resuelto

5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento por parte del denunciante de la escritura, el cronograma u otros requisitos formales de presentación, toda acusación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como denunciante, demandado o víctima del acoso, se investigará y se tomarán medidas. tomarse 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 quien(es) se debe hacer un informe de acoso sexual
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores a presentar una denuncia civil o penal, según corresponda, incluido el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras continúa la investigación del distrito sobre una denuncia de acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito implementará medidas de apoyo para garantizar un ambiente escolar seguro para un estudiante que es denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación.

Acciones Disciplinarias

Una vez completada la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier estudiante que se descubra que ha participado en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer tal disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente.

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier empleado que se descubra que ha participado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

Mantenimiento de registros

De acuerdo con la ley, el Superintendente o su designado mantendrán un registro de todos los casos denunciados de acoso sexual para permitir que el distrito controle, aborde y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

ESCUELA PRIMARIA POPLAR

Queridos Padres de Familia,

Poplar ha actualizado su manual escolar en cumplimiento con el código de educación para la disciplina tal como es requerido por la ley.

Por favor lea y hable sobre las reglas con su hijo(a). Firme y regrese esta forma indicando que usted ha recibido este manual y plan de disciplina. El que usted firme esta forma no indica que usted está de acuerdo con nuestra póliza, su firma solamente verifica que usted recibió el Manual de Padres y Estudiantes del año escolar 2024-2025.

A su servicio en la educación,

Mrs. Meyers, Directora

Fecha

Firma de Padres

Nombre de estudiante

Nombre de Maestro(a)

POR FAVOR SAQUE ESTA PAGINA DEL MANUAL, FIRMELA, Y REGRESESELA AL MAESTRO(A) DE SU HIJO(A)