

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL
15620 Randall Avenue
Fontana, CA 92335

MANUAL PARA ESTUDIANTES/PADRES

2025-2026



Be Safe*Be Respectful*Be Responsible

Superintendente
Miki R. Inbody

Mesa Directiva de Educación

Adam Perez – Presidente del Consejo Escolar

Danielle Holley – Vicepresidente del Consejo Escolar

Angel Ramirez – Miembro del Consejo Escolar

Mary Sandoval – Miembro del Consejo Escolar

Marcelino “Mars” Serna – Miembro del Consejo Escolar

Mensaje de la Directora

El personal le da la bienvenida a la Escuela Primaria West Randall. Al comenzar nuestro año, queremos ofrecerle información general sobre los programas, políticas y procedimientos de nuestra escuela. Este manual le ayudará con algunas de sus preguntas sobre muchos de nuestros procedimientos escolares.

Nuestro número de oficina es (909) 357-5780. ¡Esperamos que este año sea de mucho aprendizaje!

Atentamente,

Yuliana Guerra Ed. D, Directora
Escuela Primaria West Randall

Horas de Oficina: 7:00 – 3:30
Oficina: (909) 357-5780
ASES: (909)350-6585
Fax: (909) 357-7625

Favor obtener un pase de visitante en la oficina antes de entrar a la escuela.

PERSONAL DE OFICINA

Yuliana Guerra, Directora
Brenda Cardona, Secretaria
Rosana Villegas, Oficinista
Vacante, Ayudante de la Comunidad
Grisel Del Rio, Asistente de Salud
Marlene Bacani, Enfermera
Bruce Crafa, Asistente de Biblioteca

Año Escolar 2025-2026

Página para la firma del Estudiante/Padres

Mi alumno/a y yo hemos leído y hablado sobre este manual.

Nombre del estudiante _____ Maestro/a _____

Firma del estudiante _____ Fecha _____

Firma de los padres _____ Fecha _____

Por favor firme y desprenda esta página. Entregue la hoja firmada al maestro/a de su estudiante.

(PÁGINA EN BLANCO)

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

Estimada comunidad de la Escuela Primaria West Randall,

Estoy encantada de presentarme como la nueva directora de la Escuela Primaria West Randall. Es con gran entusiasmo y un profundo sentido de compromiso que me uno a esta estimada comunidad, dedicada a fomentar la excelencia académica y fomentar un entorno de aprendizaje de apoyo.

Con más de 17 años de experiencia en educación, aporto una pasión por el liderazgo centrado en el estudiante y una fuerte creencia en el poder de la colaboración entre estudiantes, educadores, familias y la comunidad en general. El semestre pasado, tuve la oportunidad de servir como directora interina y compartí con ustedes que me gradué del Distrito Escolar Unificado de Fontana y que regresé como maestra, maestra asignada y subdirectora. Le tengo mucho cariño a nuestra comunidad y estoy emocionado de servir ahora como directora de West Randall. Mi trayectoria profesional me ha dotado de conocimientos sobre el desarrollo del plan de estudios, las estrategias de instrucción y el fomento de una cultura escolar positiva en la que todos los estudiantes puedan prosperar.

Estoy ansioso por construir sobre las ricas tradiciones y logros de West Randall Elementary, trabajando en estrecha colaboración con todas las partes interesadas para asegurarme que nuestros estudiantes reciban una educación de la más alta calidad. Juntos, continuaremos celebrando la diversidad, promoviendo la inclusión y preparando a nuestros estudiantes para el éxito en un mundo en constante cambio.

Espero conocer a cada uno de ustedes y trabajar juntos para defender los valores y la visión de West Randall.

Gracias por su cálida bienvenida y estoy emocionada por el viaje que tengo por delante.

Un cordial saludo,

Yuliana J. Guerra, Ed. D
Principal

HORARIO DE ESCUELA del 2023-24

Kínder Hasta 6^{to} Grado

Llegada de Estudiantes	7:00 – 7:45
Desayuno	7:15 – 7:45
Horario De Día Regular (L, M, Jue, Vier)	7:45 – 2:20
Día Mínimo Semanal (miércoles)	7:45 – 11:50

Programa de Inclusión Preescolar

Preescolar	7:45 – 11:45
------------	--------------

Kínder Transicional (TK)

De la mañana	7:45 – 12:00
De la tarde	10:05 – 2:20
TK AM Y TK PM (miércoles)	9:05 – 11:50

INTERVENCION POSITIVA DE COMPORTAMIENTO Y APOYOS (PBIS)

West Randall estará en el sexto año de nuestro sistema de apoyo de conducta en toda la escuela, llamado PBIS. Nuestra escuela utiliza intervenciones basadas en evidencia para incrementar el comportamiento positivo y el crecimiento académico. Hemos desarrollado expectativas en toda la escuela para las áreas principales de nuestra escuela (cafetería, área de jugar, etc.). Nuestros estudiantes aprenderán y practicarán estas expectativas durante el año escolar. Los estudiantes que cumplan con regularidad las expectativas serán invitados a participar en nuestros eventos programados de PBIS. También, los estudiantes pueden ganar puntos Bulldog para la compra de varias recompensas. Estudiantes que reciba una referencia disciplinaria y/o suspensión **no podrán participar** en los eventos de PBIS.

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA WEST RANDALL

Localidad	SEGURIDAD	RESPETO	RESPONSABILIDAD
EN EL AUTOBUS	<ul style="list-style-type: none"> • Permanezca sentado. • Mantenga manos, pies y objetos así mismo y en el autobús. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenga su espacio limpio. • Siga las instrucciones del conductor del autobús. • Utilice palabras y acciones amables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza voces tranquilas. • Cuida tu propiedad y propiedad de autobús. • Mantenga los alimentos y bebidas en la mochilas.
EN LA CAFETERIA	<ul style="list-style-type: none"> • Camina. • Permanece sentado hasta que sea despedido. • Mantenga manos, pies y objetos así mismo. • Tres estudiantes pueden tomar agua a la vez. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escuche y siga las instrucciones del personal. • Se amable. • Utiliza voces tranquilas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Levanta la mano para que te ayuden. • Mantén toda la basura en la bandeja hasta que termines de comer. • Sólo come tu comida. • Limpia tu área.
EN LA OFICINA	<ul style="list-style-type: none"> • Camina. • Mantenga manos, pies y objetos así mismo. • Espera pacientemente a ser recogido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escuche y siga las instrucciones del personal. • Usa buenos modales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza voces tranquilas. • Obtén un pase o permiso. • Limpia después de ti mismo.
EN LAS PASARELAS	<ul style="list-style-type: none"> • Camina. • Mantenga manos, pies y objetos así mismo. • Cuando sea posible, camina sobre la línea amarilla. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mirar hacia al frente cuando camines. • Dar espacio personal. • Respetar la propiedad de otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza voces tranquilas.
EN EL BANO	<ul style="list-style-type: none"> • Camina. • Mantenga manos, pies y objetos así mismo. • Mantenga los pies en el piso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar la privacidad de otros. • Mantén el baño limpio • Informa a un adulto si el custodio es necesario. • Utiliza voces tranquilas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Descarga el baño. • Lávate las manos, use una toalla de papel y colócala en el bote de basura. • Regresa a clase o al patio inmediatamente.
EN LA BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> • Camina. • Empuja tu silla. • Utiliza salidas adecuadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toma turnos en la computadora. • Por orden de llegada, por orden de llegada en los ordenadores. • Utiliza voces tranquilas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza el marcador de estantería correctamente. • Toma el cuidado apropiado de los libros. • Regresa los libros a tiempo.
FORMANDO LINEA	<ul style="list-style-type: none"> • Camina. • Mantenga manos, pies y objetos así mismo. • Fórmate en una fila. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escuche y siga las instrucciones del personal. • Manténganse juntos. • Las voces deben estar apagadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fórmate en línea a tiempo y en orden. • Pon atención. • Los ojos deben estar hacia el frente.
FRENTE A LA ESCUELA	<ul style="list-style-type: none"> • Camina. • Utiliza el cruce de peatones. • Mantente detrás de líneas amarillas. • Mantenga manos, pies y objetos así mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escuche y siga las instrucciones del personal. • Se amable. 	<ul style="list-style-type: none"> • Espera en silencio en línea al entrar y salir del plantel. • Espera a que suene la campana antes de entrar al plantel. • Si es posible, quédate con tus padres mientras esperas.
ASAMBLEA	<ul style="list-style-type: none"> • Camina. • Mantente sentado. • Mantenga manos, pies y objetos así mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escuche y siga las instrucciones del personal. • Animar a la gente apropiadamente. • Preste atención durante asambleas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrar y sal en silencio y en línea. • Espera a ser despedido. • Levante la mano para ser llamado.
EN EL AREA DE JUGAR	<ul style="list-style-type: none"> • Caminar, correr sólo en el pasto. • Permanezca dentro de los límites, "líneas amarillas" • Dejar virutas de madera en el suelo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escuche y siga las instrucciones del personal. • Compartir el equipo apropiadamente. • Espere pacientemente en línea para su turno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Permanece inmóvil cuando suene la campana. • Guarda el equipo de inmediato y correctamente. • Siga las reglas de la escuela para todos los juegos. • Usa el baño durante tu recreo.

Expectativas y Reglas Escolares

ACADEMICA

Se espera que todos los estudiantes logren a lo largo del año escolar. Nuestros estudiantes de K-5 deben esforzarse por obtener puntajes de 3s o más en todas las áreas académicas, para el final del año escolar. Los estudiantes de sexto grado deben esforzarse por obtener una C o más al final de cada semestre. Es importante que los padres animen a sus hijos a poner más esfuerzo sincero cada día en la escuela. Se espera que los estudiantes asuman un papel importante en su progresión académica.

PROCEDIMIENTO DE ESTRADAS Y SALIDAS

Los estudiantes no pueden llegar al plantel escolar antes de las 7:00 a.m. Si los estudiantes van a desayunar, serán permitidos entrar a las 7:15 a.m. Los estudiantes que no desayunen en la escuela no serán permitidos entrar escuela hasta las 7:35 a.m. Los estudiantes de primero a sexto grado ingresarán a la escuela a través de la entrada principal de la oficina. Los estudiantes de TK y Kinder entrarán por la puerta cerca de la cafetería (lado oeste de la oficina). Esta puerta se cerrará puntualmente a las 7:35.

La salida de los grados 1, 2, y 3 será por la puerta cerca del rotulo luminoso o por la puerta trasera, del su salón, frente al carril del autobús. Los estudiantes del 4, 5 y 6 grado saldrán por la puerta del frente al lado este de la oficina. Los estudiantes que utilizan el autobús saldrán por la misma salida. Los estudiantes que son recogidos por hermano/a tendrán que escoger un lugar diferente al de la puerta de enfrente para recogerlos.

La salida de los estudiantes de Kinder será por la puerta cerca de la cafetería ya que se haiga identificado al padre o tutor. TK/AM será despedido por la misma puerta por la que entran por la mañana. Los estudiantes de TK/PM saldrán por la puerta principal de la oficina.

POLITICA DE ASISTENCIA

La ley Estatal de California requiere que los estudiantes asistan a la escuela regularmente y sin demora. La asistencia regular a la escuela es una parte muy importante de una experiencia escolar exitosa. Esperamos que los estudiantes asistan a la escuela todos los días. Si un estudiante va a estar ausente de la escuela, el parent/tutor debe llamar a la oficina de la escuela al (909) 357-5780.

- ***Política de llegadas tarde***

Los estudiantes deben estar en su línea de clase a las 7:45 a.m. Los estudiantes que no lleguen a tiempo recibirán un "Boleto de Tardanza".

- ***Política de Salida Temprana***

Por favor ponga atención a la política de salida temprana de West Randall. Durante los últimos 30 minutos de clases los maestros están terminando las lecciones y preparando a cada estudiante para la salida. Es extremadamente perjudicial para los estudiantes si la clase es interrumpida cuando se tiene que enviar un estudiante a la oficina. Toma tiempo para que el (la) maestro(a) saque a los estudiantes del salón. Si usted necesita sacar a los estudiantes temprano, por favor hágalo **antes de los últimos 30 minutos** del final del día escolar. Los estudiantes solo podrán ser recogidos por un parent o guardián con identificación y esa persona deberá estar en la lista de contactos de emergencia del estudiante. **SOLO** en caso de una Emergencia, el estudiante podrá ser recogido por un adulto con identificación y esa persona deberá estar en la lista de contactos de emergencia del estudiante, pero primeramente tendremos que comunicarnos con los padres/tutores para confirmar que están de acuerdo que sean sacados temprano de clases. Gracias por su cooperación. Se lo agradecemos.

SEGURIDAD DE BICICLETAS Y PEATONES

Solamente estudiantes del cuarto al sexto grado pueden llevar bicicletas a la escuela. Tienen que llenar un permiso y entregarlo a la oficina. Estudiantes tienen que llevar caminando la bicicleta al "bike rack" y ponerles candado. El no seguir las reglas puede resultar el suspender el permiso y negar el privilegio de traer bicicleta a la escuela. Los estudiantes deben usar casco de ida y regreso a la escuela. "Scooters" y patines o zapatos con llantas no son permitidos en la escuela. La escuela no es responsable por bicicletas perdidas o robadas.

TELEFONOS CELULARES

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

Estudiantes son permitidos cargar teléfonos celulares, pero nada más es permitido usarlos fuera de la escuela antes o después de clases. Estudiantes deben mantener el teléfono apagado durante las horas de clase. El mal uso o cualquier interrupción causada por el teléfono resultaran en la confiscación del teléfono y posiblemente acción disciplinaria. El teléfono será regresando a el padre o tutor. La escuela será responsable por buscar, arreglar, o reemplazar estos artículos. Padres y estudiantes son responsables por la pérdida o mal uso de teléfonos celulares.

REGLAS DEL SALON DE CLASES

Los profesores establecerán normas relacionadas con el comportamiento general de la clase. Estas normas se publicarán y los padres recibirán una copia de las reglas.

DISCIPLINA

- ***Consecuencias***

Los estudiantes que tengan problemas de comportamiento posiblemente puedan recibir un Formulario de Apoyo de Office o una Referencia de Disciplina. Las consecuencias del comportamiento negativo pueden incluir, pero no se limitan a lo siguiente: advertencia, recreo estructurado, repaso de expectativas, tiempo en la oficina, detención/suspensión del maestro/a, contacto/conferencia con los padres, servicio comunitario, detención después de escuela o suspensión en casa. Además de lo anterior, los estudiantes serán excluidos de eventos programados de PBIS si reciben una Referencia de Disciplina o Suspensión.

- ***Ejemplo de recompensas***

Por seguir las reglas y expectativas de toda la escuela, el estudiante ganara premios, tales como, elogio verbal, puntos de Bulldog para comprar recompensas, calcomanías/lápices/certificados o actividades y privilegios especiales. Actividades especiales organizadas para PBIS.

SEGURIDAD DE COVID 19

- ***Etiqueta para tos/estornudos*** – Recuérdale a su estudiante que estornude o tosa hacia su codo cuando sea necesario.
- ***Fuentes para beber*** – Las fuentes de agua solo se pueden usar como estaciones de agua. Los estudiantes pueden traer una botella de agua para llenarlas.
- ***Cubiertas faciales/Cubreboas*** – El uso de cubrebocas es opcional.
- ***Higiene de manos*** – Se recomienda que todos se laven las manos o usen desinfectante de manos en varios momentos durante el día escolar. El desinfectante de manos estará disponible en todos los salones de clases, cafetería y afuera para uso de los estudiantes.
- ***Desinfección*** – Todos los salones y otras áreas escolares serán desinfectadas a fondo cada noche. Todos los espacios serán monitoreados por la directora para garantizar que el Equipo de Protección Personal necesario esté disponible.
- ***Exámenes de detección*** – Cheque a su hijo/a en casa antes del comienzo de clases cada día. Si su hijo/a está enfermo con fiebre (100.4 grados o más) o presenta otros síntomas de COVID 19, no envíe a su hijo/a la escuela. Asegúrese de notificar a nuestra oficina de la escuela. Las temperaturas se tomarán diariamente con un termómetro de mano o con un control automático en la oficina de recepción. Los padres serán notificados para recoger a cualquier estudiante con una temperatura (100.4) y síntomas de enfermedad. El estudiante esperará a ser recogido en la Salón de Cuidados de West Randall si está enfermo.

CODIGO DE VESTIMENTA

La facultad, estudiantes y padres de Escuela West Randall desean que nuestra escuela sea un lugar donde los estudiantes toman en serio su programa escolar. Nosotros creemos que la vestimenta escolar tiene influencia en el ambiente académico. También sabemos que el comportamiento y la atmósfera escolar es influenciada por la vestimenta y apariencia de los estudiantes. Así es que, en la Escuela West Randall, los estudiantes se vestirán en una manera respetuosa que exprese consideración a la enseñanza y reduzca distracción al desarrollo de un ambiente positivo. La vestimenta y apariencia de los estudiantes no debe de interrumpir el proceso educacional o poner en peligro su salud, o la seguridad del estudiante u otras

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

personas. Las siguientes reglas se han establecido y la administración escolar tendrá la decisión final respecto a los códigos de vestimenta.

- No permitiremos ropa que se afilie con pandillas.
- No se permiten pantalones demasiado flojos. Los pantalones tienen que ser puestos en la cintura. La ropa tiene que estar limpia, sin cortes y ripios.
- Las camisas o blusas tienen que cubrir el frente, la espalda y la parte del cuerpo entre el pecho y el estómago. No aceptaremos ninguna clase de blusas sin tirantes, tirantes finos o blusas sin espaldas. Las blusas con tirantes deben de ser de 2 pulgadas de anchas.
- Shorts tienen que estar suficientemente largos hasta que alcancen la parte del medio de la pierna. También, los agujeros en los jeans/pantalones deben estar debajo del área a mitad del muslo.
- La ropa debe cubrir todas las prendas interiores
- No se puede usar lentes para el sol durante horas escolares, solo que sean usados por propósitos médicos.
- Sombreros o cachuchas se pueden usar en la escuela, pero correctamente, centrados en la cabeza del estudiante. NO debe tener escritos/mensajes en sombreros o cachuchas. Los sombreros o cachuchas no se pueden usar dentro de los salones.
- El cabello tiene que estar limpio y bien peinado y que no distraiga el ambiente escolar.
- Ropa, mochilas, libretas y cualquier otro material escolar, no pueden tener palabras, símbolos, frases o lenguaje derogatorio u ofensivo.
- La ropa o vestimenta, mochilas, libretas y otros artículos no pueden promover el uso de alcohol, cigarrillos, drogas ilegales, o actividades violentas.
- No se permiten sandalias ni tacones altos en la escuela, los zapatos deben cubrir los dedos de los pies, y amarrarse por la parte de atrás del pie.
- Los estudiantes que no obedezcan el Código de Vestimenta tendrán que hacer las apropiadas Modificaciones a su vestimenta. Cualquier estudiante que repetidamente no obedezca las reglas será sometido progresivamente a acciones de disciplina, que podría incluir: comunicación con los padres, tiempo en la oficina, detención después de la escuela, etc.

EMERGENCIAS/DESASTRES

El plan de desastre de West Randall contiene los procedimientos a seguir si ocurre un desastre o emergencia. Solamente se dejará ir al estudiante a casa con un adulto o adultos indicados en los contactos de emergencia. Practicamos mensualmente el plan de evacuación en caso de un terremoto, incendio, y confinamientos durante el año para la seguridad de todos los niños. En evento de un desastre, los estudiantes estarán detenidos en la escuela hasta que el padre/tutor lo pueda recoger.

SERVICIOS DE SALUD

Los padres deben notificar a la oficina de salud acerca de los problemas de salud graves y medicamentos prescritos regularmente. A fin de que los estudiantes tengan los medicamentos prescritos en la escuela, los padres/tutores deben presentar una autorización por escrito, además de una declaración por escrito de la prescripción del médico. La medicina prescrita debe ser proporcionada en el envase original y debe estar claramente etiquetado con el nombre del estudiante. No se les permitirá a los estudiantes traer medicamentos a la escuela.

Los estudiantes deben notificar al maestro/miembro del personal inmediatamente si se produce una lesión. En caso de grave lesión/enfermedad, los padres serán contactados y referidos a su médico familiar. Si los estudiantes se enferman pueden pedir a sus maestros un pase para ver el asistente de salud.

Accidentes

En caso de una emergencia, y tenemos la necesidad de llamar a los paramédicos. Es sumamente importante que tengamos todos los números telefónicos donde podamos localizar a los padres en caso de una emergencia. Requerimos que completen una forma de contactos de emergencia que incluye número de celular. Necesitamos tener nombres y números de teléfono para otras personas autorizadas para comunicarnos en dado caso que los padres no estén disponibles o accesibles. **SI LA INFORMACION DE LOS CONTACTOS DE EMERGENCIA CAMBIA DURANTE EL AÑO, POR FAVOR AVISELE A LA OFICINA DE LA ESCUELA. ESTO NOS AYUDA ASEGURAR LA PROTECCION DE SU ESTUDIANTE.**

TAREAS

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

La tarea da a los estudiantes la oportunidad de practicar de forma independiente las habilidades aprendidas en clase. Completar la tarea en forma regular ayuda a los estudiantes a desarrollar la responsabilidad, hábitos de estudio, y la autodisciplina. Se requiere que todos los estudiantes a completen y entreguen las tareas requeridas por su maestro/a.

SEGURIDAD

Aunque West Randall ejercerá cuidado para evitar accidentes, ni la escuela ni el distrito pueden asumir la responsabilidad de los accidentes o lesiones a los estudiantes. Se anima a los padres a llevar a una cobertura de seguro personal.

RED DE COMUNICACIONES, INTERNET DEL ESTUDIANTE Y CORREO ELECTRÓNICO (Política de uso aceptable)

El Distrito Escolar Unificado de Fontana (*FUSD*) apoya la instrucción a través del uso de las computadoras administrativas y educativas, software autorizado por la escuela y otros medios de comunicación, así como también la red y servidores. El *FUSD* proporciona acceso a la red a través de una conexión electrónica.

COMPUTADORA PORTÁTILES

Los estudiantes de 1º a 6º grado reciben una computadora portátil del Especialista de Bibliotecas de nuestra escuela. Los estudiantes son responsables de cuidar la computadora portátil y llevar la computadora portátil a la escuela todos los días. Si hay un problema con la computadora portátil de su hijo/a, notifique a la oficina de la escuela de inmediato.

OBJECTOS PERDIDOS

Por favor marque los objetos de sus hijos con su nombre para regresarlos por si se pierden y son encontrados. Todos los objetos perdidos serán localizados en una caja designada para ello en la cafetería. Los objetos que no se reclamen al finalizar el año se donaran.

CUANDO HAY PREOCUPACIONES/PROBLEMAS

Padres que tengan preocupaciones relacionados con la escuela deben informarle primero al maestro/a. El maestro/a es la mejor fuente de información y la mayoría de los problemas se resuelven en ese nivel. Si continúa la situación o el problema, los padres pueden hacer una cita con la directora llamando a la oficina al (909)357-5780.

REGLAS DE JUEGOS

- Mantengan manos, pies y objetos así mismo.
- Juegos que requieren tocarse no son permitidos (la traes, lucha, etc.)
- Manténganse en áreas supervisadas y alejados de cercos y salones
- Seguir las instrucciones de los supervisores adultos
- Reportar todo problema a un supervisor adulto
- Los alimentos/bocadillos se deben comer en los bancos de picnic.
- Detenerse cuando la campana suene y esperar por el silbido para ser despedidos a caminar en línea a sus salones.

Equipo De Campo De Juegos

- Los estudiantes deben formarse en línea para la estructura de juego si hay varios estudiantes esperando. Se permitirán diez estudiantes a la vez

Asfalto

- SÓLO se permite caminar en el asfalto

Cuarto Cuadrado

- El servidor deja caer la pelota una vez en su casilla y luego la golpea en un cuadro diferente.
- Cada jugador necesita pegarle a la pelota con cualquier parte de su mano en el cuadro de un jugador oponente.
- La pelota no debe golpear alto en el aire.
- Si la pelota cae en una línea, o sale de los límites antes de que rebote, el jugador que golpeó la pelota queda afuera.
- Si el jugador que tiene que pagarle a la pelota falla, el jugador está fuera.

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

Pasto

- Los estudiantes pueden jugar en el área de pasto más cerca del asfalto.
- Evite los deportes de contacto (la traéis, luchas, fútbol, béisbol, etc.)

Baloncesto

- Los estudiantes solo pueden jugar baloncesto con un solo tribunal y con no más de tres jugadores en cada equipo.
- Eviten jugar brusco (agarra, empujar, jalar, etc.)
- Tres jugadores más entrarán después de que un equipo haga tres canastas, si hay más de seis estudiantes que quieren jugar.

Handball

- El jugador A le pega a la pelota, entonces el jugador B debe pegarle a la pelota; Ambos jugadores van y vienen tomando turnos pegándole la pelota.
- Si la pelota rebota más de una vez antes de tocar la pared o no rebotar en absoluto antes de tocar la pared, ese jugador está fuera.
- Si un jugador permite que la pelota golpee el suelo más de una vez antes de tocar la pared, ese jugador está fuera.
- Si un jugador le pega a la pelota de fuera de los límites, ese jugador está fuera.

Tetherball

- Uno sirve la pelota.
- Al oponente se le da una elección de ambos lados de la cancha.
- El servidor golpea la pelota alrededor del poste de la bola de la atadura con una mano abierta o cerrada.
- El jugador contrario intenta desenrollar la cuerda al pegarle a la pelota y luego enrollar la cuerda alrededor del poste en la dirección opuesta.
- El jugador que enrolls la cuerda completamente alrededor del poste es el ganador.

La Administración puede modificar o cambiar cualquier regla o expectativa en este manual para satisfacer los estándares de seguridad y académicos.

REPORTES DE PROGRESO/REPORTES DE CALIFICACIONES

Padres de TK-5to Grado recibirán un Informe de Progreso Estudiantil al final del Trimestre 1 y Trimestre 3 (enviado a casa). Un Reporte de Calificaciones será enviado a casa por correo al final de cada semestre. Hay cuatro periodos de reporte para estudiantes en TK-5to Grado.

Para el sexto grado, padres recibirán un informe de progreso estudiantil a mediados de cada trimestre y el reporte de calificaciones al final de cada trimestre. Hay un total de ocho periodos de reporte.

Las conferencias de padres están programadas en el primer trimestre de la escuela. En este momento, los padres recibirán una copia del informe de progreso o informe de calificación del primer trimestre.

RETENCION

El Distrito Escolar Unificado de Fontana ha determinado criterios para los logros en Artes del Lenguaje y Matemáticas, los cuales deben ser alcanzados para el final del año escolar por todos los estudiantes de Kindergarten a sexto grado. Si su niño/a no ha hecho un progreso significante para el fin del segundo trimestre de clases, él/ella puede estar a riesgo de retención (Código de Educación 48070.5). Si esto ocurre, será invitado/a asistir una junta con el director/a en la cual repasarán el progreso de su niño/a y de acuerdo con la política establecida por el Distrito Escolar Unificado de Fontana, para determinar si se recomienda que su niño/a sea retenido/a.

BIBLIOTECA

La Biblioteca de West Randall es una parte integral del programa educativo de los estudiantes. Nuestra biblioteca tiene un bibliotecario de tiempo completo y un ambiente amistoso donde los estudiantes pueden estudiar, localizar materias, llevar a cabo investigaciones educativas, y leer. La biblioteca está abierta para los primeros 20 estudiantes antes (8:15–8:35) y después de clases (3:20-3:40), empezando el segundo mes de clases. Se pueden sacar libros una vez a la semana. Padres/Tutores son bienvenidos a visitar con sus

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

estudiantes nuestra biblioteca para obtener libros durante los horarios previamente mencionados.

APOYO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES

Cada año escolar, West Randall proporciona apoyo de intervención en la escuela a todos los estudiantes, según sus necesidades. Este apoyo se lleva a cabo durante el día escolar tanto en Arte de Lenguaje (ELA) como en Matemáticas. Además de lo anterior, West Randall proporciona apoyo adicional, después de la escuela, para estudiantes que están en riesgo en ELA o Matemáticas. Si un niño necesita tal apoyo, los padres recibirán un aviso invitando a sus hijos a nuestra Academia Bulldog (tutoría después de la escuela). En la Academia Bulldog, los estudiantes recibirán apoyo intensivo en un área académica específica.

ASAMBLEA DE PREMIO DE SEXTO GRADO (PROMOCIÓN)

Al final de cada año escolar, West Randall organiza una asamblea de premios para todos los estudiantes de 6º grado que serán promovidos al 7º grado. Los estudiantes deben obtener calificaciones satisfactorias en todas las materias, para poder asistir. Para mantener un registro del progreso de su estudiante, se recomienda que los padres se registren para QParentConnect para ver si su hijo está terminando y entregando todas las tareas y trabajos. Los padres también serán informados varias veces durante el año escolar del progreso de su estudiante. Además de las conferencias de padres, los padres recibirán un total de ocho informes de progreso y/o boletas de calificaciones que describen el progreso del estudiante.

PREMIO BOM - Bulldog del Mes

Mensualmente, los maestros enviarán por correo electrónico a la Asistente de Comunidad un nombre; la Asistente de Comunidad hará certificados y llamará a los padres para invitarlos a la ceremonia de premiación. Solo los padres y el estudiante que reciba el premio serán invitados a la ceremonia. Se anunciará el nombre de BOM a las 7:50 am, los maestros enviarán su BOM a la cafetería. Se les tomará una fotografía a los estudiantes para nuestro muro del Bulldog del Mes, y también se publicarán en IG. Los Bulldogs del Mes recibirán un certificado, un cupón para un restaurante, un lápiz y una calcomanía.

LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

La misión del Distrito Escolar Unificado de Fontana es de graduar a todos los estudiantes para que tengan éxito en un mundo que sigue cambiando. Esto se puede lograr solamente con colaboración entre maestros de Fontana, Padres y los estudiantes. Nosotros, los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Fontana, entendemos el papel activo que tenemos que hacer en orden que esta colaboración tenga éxito. Como parte de esta relación, se encuentra una expectativa al respecto a la calidad de las experiencias en FUSD.

Todos Los Estudiantes tienen el derecho:

- de ser tratado igualmente con respeto adecuado de sus amistades, maestros, personal de apoyo, y administradores.
- de asistir un plantel seguro que va a crear un ambiente de aprendizaje efectivo.
- de tener comida saludable, fresca para el desayuno y el almuerzo.
- de recibir consejos respecto a la universidad y las esperanzas de su carrera y lo que se necesita para estos requisitos.
- de hacer preguntas, recibir aclaraciones, y recibir ayuda respecto a los temas de instrucciones.
- de tener acceso a recursos incluyendo intervenciones, lecciones, y programas para recuperar créditos.
- de participar en actividades/deportes que ellos pueden calificar.
- de recibir una educación imparcial y recibir cooperación y apoyo de los maestros.
- de poder expresarse en un modo que no va a interrumpir el aprendizaje o actividades de la escuela.
- de tener permiso para salir de su clase a tiempo adecuado para poder usar el baño.
- de tener una segunda oportunidad de tener éxito en el ambiente en la escuela.

Todos Los Estudiantes tienen la responsabilidad:

- de estar en la escuela todos los días, a tiempo, y preparados para aprender en cada clase.

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

- de mostrar respeto a todos y el papel que ellos tienen como estudiantes, maestros, personal de apoyo, y administradores.
- de su misma conducta y tener el plantel limpio.
- de poner atención en la clase y hacer preguntas cuando no entienden algo.
- de esforzarse a mantener un 2.0 en sus grados de promedio.

Juguetes

- A los estudiantes no se les permite traer ningún tipo de juguete (hilanderos, tarjetas de Pokémon, etc.) a la escuela. Todos los juguetes serán confiscados, y solo los padres/tutores podrán recoger el juguete.

VISITANDO EL SALON DE CLASES

Los padres son bienvenidos a visitar el salón de clases de su niño/a. Las visitas están limitadas a treinta minutos, a menos que sea aprobada por la mesa directiva de FUSD. Durante el tiempo de instrucción, los padres no deben impedir o interrumpir actividades con el maestro. Todos los padres deben entrar al plantel por medio de la oficina de administración, firmando “entrada” y “salida” y obteniendo un pase de visitante. Los padres y todos los visitantes deben obtener un pase para visitar los salones de clase. Se les comunicará a los maestros de los padres visitantes y la visita no podrá exceder más de treinta minutos de duración.

ENVOLUCRAMIENTO DE PADRES

Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB)

West Randall tiene un ASB que se reúne durante todo el año para organizar actividades de recaudación de fondos y otras actividades positivas para los estudiantes. Aunque el ASB está compuesto por miembros del personal, el liderazgo de nuestros estudiantes y los padres pueden dar su opinión y ser voluntarios para participar en actividades anuales.

CONSEJO ESCOLAR (SIGLAS EN INGLES SSC)

El Consejo Escolar se reúne una vez al mes para repasar el desempeño estudiantil, programas escolares y como usar los fondos. También, el consejo ayuda a desarrollar el Plan Sencillo del Desempeño estudiantil. El Consejo Escolar está compuesto de padres, personal escolar.

COMITE CONSULTIVO DEL APRENDIAZAJE DEL INGLES (SIGLAS EN INGLES ELAC)

El Comité Consultivo del Aprendizaje del Inglés se reúne regularmente para hablar y aprender sobre maneras en que los estudiantes pueden aumentar su desempeño en el Desarrollo del Idioma Inglés. El Comité Consultivo del Aprendizaje del Inglés está compuesto de padres y persona.

VOLUNTARIOS DE ESCUELA

La Escuela Primaria West Randall necesita que los padres se ofrezcan como voluntarios para ayudar con los proyectos de los maestros (preparar / grapar folletos de los estudiantes, etc.) y para participar en comités escolares, como ELAC y el Consejo Escolar. Los padres también pueden ser voluntarios para actividades escolares durante el año escolar. Todos los voluntarios deberán ser revisados a través de la Ley de Megan. Si está interesado en ofrecer sus servicios como voluntario, llene el formulario de voluntariado en la oficina. Le invitamos a compartir sus talentos y experiencia con nosotros.

PROGRAMAS DE ESCUELA Y SERVICIOS ESPECIALES

CAMARAS DE SEGURIDAD EN EL PLANTEL ESCOLAR

West Randall está equipado con cámaras de seguridad fuera de los salones de clase para supervisar varias áreas en nuestro plantel. Las cámaras monitorizan la zona de juegos, pasillos, y la oficina escolar.

PROGRAMA DE ESTUDIOS INDEPENDIENTE

Padres pueden solicitar un Plan de Estudio Independiente si su estudiante estará ausente por un periodo de tiempo. Comuníquese con la oficina de la escuela para hacer arreglos por lo menos dos semanas antes de que las ausencias comiencen, cuando se les sea posible. Todo el trabajo debe ser completado y entregado al Maestro de Estudio Independiente en la fecha programada de regreso para recibir crédito completo de asistencia.

FORMULA DE FONDOS DE CONTROL LOCAL

Las escuelas de California reciben fondos bajo un nuevo modelo llamado la Formula de Fondos de Control Local o LCFF. Los distritos son requeridos a desarrollar un Plan Local de Control de Contabilidad (LCAP) para guiar prioridades en el proceso del desarrollo del presupuesto.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ASISTENCIA/APOYO

A través de nuestro sistema de comportamiento de PBIS, los padres pueden solicitar asistencia para sus hijos por preocupaciones de conducta, académicas y/o socioemocionales. Puede encontrar el Formulario de Solicitud de Asistencia en el sitio web de West Randall, o puede recoger un formulario en la oficina. Una vez que devuelva el formulario, será entregado a la Consejera Escolar. Alguien se comunicará con usted con más información dentro de cinco (5) días.

EQUIPO DEL EXITO ESTUDIANTIL (SST)

El equipo de intervención estudiantil proveerá apoyo a estudiantes que están teniendo dificultades académicas, sociales o emocionales. Cualquier maestro puede referir a un estudiante. Padres deben pedir un SIT en colaboración con el maestro del salón. El Equipo de Intervención Estudiantil posiblemente puede recomendar modificaciones al programa educativo, intervenciones o estrategias o una referencia para servicios adicionales.

CÓDIGO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE CALIFORNIA, SECCIÓN 48900:

Suspensión - CE 48900

Un alumno no podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión, a menos que el superintendente o el director de la escuela a la que asiste el alumno determine que el estudiante ha cometido un acto como se define de acuerdo con una o más de las subdivisiones del 48900 (a) a la (t), incluyendo:

- (1) Causó, intentó causar, o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- b) Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó un arma, cuchillo, navaja, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en caso de poseer cualquier arma de este tipo, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito de un empleado escolar certificado, el cual esté de acuerdo con el director o representante del director. Por favor tome en cuenta que debió a que paso el AB 424 nadie tiene la autoridad de otorgar un permiso para la posesión de un arma de fuego en los planteles escolares.
- c) Poseyó ilegalmente, usó, vendió o proporcionó de alguna manera o estuvo intoxicado con una sustancia mencionada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o cualquier sustancia embriagante de cualquier tipo.

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

- d) Ofreció ilegalmente, arregló o negoció vender una sustancia listada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o cualquier sustancia embriagante de cualquier tipo y después, ya sea, vendió, entregó o de alguna otra manera proporcionó a una persona otro líquido, sustancia o material y representado el líquido o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o embriagante.
- e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f) Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o propiedad privada.
- g) Robó o intentó robar objetos de propiedad escolar o propiedad privada.
- h) Poseyó o usó tabaco, o productos que contienen tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitándose a cigarros, puros, cigarros miniatura, cigarros de clavo, tabaco sin humo, *rapé* (tabaco en polvo), tabaco para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no le prohíbe al alumno el uso o posesión, si ha sido recetado médicaamente para él o ella.
- i) Cometió un acto obsceno o participó en actividades vulgares o blasfemias.
- j) Poseyó ilegalmente u ofreció ilegalmente, arregló o negoció para la venta, cualquier objeto de parafernalia para uso de drogas, como se definió en la Sección 11014.5 del Código de Seguridad y Salud.
- k) (1) Interrumpió actividades escolares o de otra manera intencionalmente desafió la autoridad de supervisores, maestros, administradores, oficiales u otro empleado escolar ocupado en el desempeño de sus deberes. (2) Excepto y conforme a lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno inscrito en jardín de niños o cualquiera del 1er al 8vo grado, inclusive, no deberá suspenderse por ninguno de los actos enumerados en esta subdivisión y esta subdivisión no constituye motivos para un estudiante inscrito en jardín de niños o cualquiera de los grados del 1º al 12º, a ser recomendado para expulsión.
- l) Aceptó con conocimiento de causa, objetos robados de la escuela o de propiedad privada.
- m) Poseyó un arma de fuego de imitación. Como se usa en esta sección «arma de fuego de imitación» significa una réplica de un arma de fuego que es tan substancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego de verdad, que fácilmente puede hacer creer a una persona razonable, que se trata de un arma de fuego de verdad.
- n) Cometió o intentó cometer un ataque sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal, o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- o) Acosó, amenazó, o intimidó a un alumno que es testigo de la parte reclamante un testigo en un proceso disciplinario escolar con el propósito de ya sea, prevenir que ese alumno sea testigo, o de tomar represalias en contra de ese alumno por ser un testigo o ambas cosas.
- p) Ilegalmente ofreció, hizo arreglos para venta, negoció para venta o vendió el medicamento controlado Soma.
- q) Participó o intentó participar en novatadas. En esta subdivisión, “novatadas” significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo estudiantil reconocido oficialmente por una institución educativa, lo cual es probable que cause lesiones corporales serias o degradación personal o vergüenza dando como resultado daño físico o mental a un exalumno, alumno actual o alumno futuro. Para propósitos de esta subdivisión, “novatadas” no incluye eventos atléticos o eventos escolares autorizados.
- r) Participó en acto de intimidación/abuso para propósitos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

(2) Usó intencionalmente fuerza o violencia contra otra persona, excepto en defensa propia.

(1) «acoso» significa cualquier acto severo o físico significativo o acto verbal o conducta, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos según se definió en la sección 48900 .2, 48900.3, o 48900.4, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o puede tener el efecto razonablemente pronosticado de tener el efecto de uno o más de los siguientes:

(A) Provocar en un alumno razonable o alumnos temor de daño a la persona o propiedad de ese alumno o alumnos.

(B) Causar que un alumno razonable experimente efecto substancial en detrimento de su salud física o mental.

(C) Causar que un alumno razonable experimente interferencia substancial con su desempeño académico.

(D) Causar que un alumno razonable experimente interferencia substancial en su habilidad de participar o beneficiarse de servicios, actividades, o privilegios de una escuela.

(2) (A) "Acto Electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del plantel escolar, por medio de un aparato electrónico, incluyendo, pero sin limitarse a, un teléfono, teléfono u otro artículo inalámbrico de comunicación, computadora o localizador, incluyendo, pero sin limitarse a, cualquiera de lo siguiente:

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

(ii) Un aviso de un sitio de red social del internet incluyendo, pero sin limitarse a:

(I) Publicación o creación de una «*Burn Page*». Una «*Burn Page*» quiere decir un sitio de la Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos mencionados en el párrafo (1).

(II) Creando una personificación creíble a otro alumno actual con el propósito de tener uno o más de los efectos mencionados en el párrafo (1). «Personificación creíble» quiere decir sabiendo y sin el consentimiento personificar un alumno con el propósito de abuso al alumno y con la intención que otro alumno razonablemente lo creería, o ha creído razonablemente, que el alumno fue o está siendo personificado.

(III) Creando un falso perfil con el propósito de tener uno o más de los efectos mencionados en el párrafo (1). «Perfil falso» quiere decir un perfil de un alumno ficticio o un perfil usando la similitud o atributos de un alumno actual que el alumno quien creó el perfil.

(iii) Un acto de acoso sexual por Internet.

(I) Para propósitos de esta cláusula, «acoso sexual por internet» quiere decir la disseminación de, o la solicitud o invitación a diseminar, una fotografía u otra grabación visual por un alumno a otro alumno o a personal escolar por medio de un acto electrónico que ha o que se puede predecir de tener uno o más de los efectos descritos en el subpárrafo (A) al (DO, inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe arriba, deberá incluir la representación de una fotografía sexualmente explícita de un desnudo, semidesnudo u otra grabación visual de un menor de edad donde el menor de edad puede ser identificado de la fotografía, grabación visual, u otra grabación visual. s) Un alumno no deberá ser suspendido o expulsado por ninguno de los actos enumerados, en esta sección a menos que este acto esté relacionado con actividades o asistencia escolares, y ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o del director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en esta sección y relacionados con actividades o asistencia escolares y que ocurrieran en cualquier momento, incluyendo, pero no limitándose a lo siguiente:

(II) Para propósitos de esta cláusula, «acoso sexual por Internet» no incluye una representación, descripción, o imagen que tiene algo serio de valor literario, artístico, educativo, político, o valor científico o que pueda involucrar eventos atléticos o actividades escolares autorizadas.

(B) Aunque se hace mención en el párrafo (1) y subpárrafo (A), un acto electrónico no deberá constituir conducta universal exclusivamente en base de que ha sido transmitido en la internet o está actualmente publicado en el internet.

(3) «Alumno razonable» quiere decir alumno, pero sin limitarse a, un alumno con necesidades especiales, quien ejerce cuidado promedio, destreza y juicio en conducta para una persona de su edad o por una persona de su edad con sus necesidades especiales.

(1) Mientras esté dentro de propiedad escolar.

(2) En el transcurso a o al regresar de la escuela.

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

(3) Durante la hora del almuerzo, ya sea fuera o dentro de la escuela.

(4) Durante, o en el transcurso a o al regresar de, una actividad patrocinada por la escuela.

(t) Un alumno que ayuda o instiga, como se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intento de infligir daño físico a otra persona o encubre a quien trate de hacerlo, puede ser sujeto de suspensión, pero no de expulsión, de acuerdo a esta sección, excepto que el alumno que ha sido juzgado en el tribunal de menores por haber cometido, como ayudante y encubridor, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió graves o serias lesiones corporales, deberá ser disciplinado de acuerdo a la subdivisión (a).

(u) Como se usa en esta sección, «propiedad escolar» incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y base de datos.

(v) Un Superintendente del Distrito Escolar o director proporciona según su criterio, el uso de alternativas a la suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitándose a asesoría y un programa de control del temperamento, para un alumno sujeto a acción disciplinaria, bajo esta sección.

(w) La intención del poder legislativo es que se impongan alternativas a suspensión o expulsión en contra de un alumno que falte injustificadamente a la escuela, llegue tarde o de otro modo, que se ausente de las actividades escolares.

Circunstancias particulares – Sección 48915 (c5) como se agregó, estipula que un alumno deberá ser recomendado para expulsión por posesión de un explosivo. Subdivisión (h) como se agregó, define el término explosivo como se usó en Sección 48915. (Modificado por la Ley del Edo. 166, Cap. 116, Estatutos de 2001).

Acoso Sexual EC 48900.2

Además de las razones especificadas de la Sección 48900, 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 está matriculado determina que el estudiante ha cometido acoso sexual como es definido en la sección 212.5. para los propósitos de este capítulo, la conducta descrita en la sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo género como víctima para ser lo suficientemente severo o dominante para tener un impacto negativo sobre el rendimiento académico individual o para crear un entorno educativo intimidante, hostil, u ofensivo. Esta sección no debe aplicar a los estudiantes matriculados en el kínder o en los grados 1 a 3, inclusivo.

Violencia de Odio EC 48900.3

Además de las razones ante puestas en las secciones 48900 y 48900.2, un estudiante en cualquiera de los grados 4 al 12, incluyendo, puede ser suspendido de la escuela o recomendando para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual está matriculado el estudiante determina que el estudiante ha causado, intentado una causa, amenazado a causar, o participo en un acto de, violencia de odio, como es definido en subdivisiones (e) de la sección 233.

Hostigamiento EC 48900.4

Además de los motivos especificados en la sección 48900 y 48900.2, un estudiante matriculado en cualquiera de los grados 4 al 12, incluso, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para explosión si el superintendente o el director de la escuela en el cual el estudiante está matriculado determina que el estudiante ha intencionalmente participado en hostigamiento, amenazas, o intimidación, directamente en contra de un estudiante o miembro del personal es distrito escolar, de una manera suficientemente severa o dominante de tener el efecto actual o razonablemente esperado de materialmente interrumpir el trabajo de clase, creando un desorden substancial, e invadiendo los derechos ya sean del personal escolar o del estudiante al crear un entorno educacional intimidante u hostil.

EC 48900.5

La suspensión deberá ser impuesta solo cuando otros medios de corrección fallan en traer la conducta apropiada. Sin embargo, un estudiante, incluyendo un individuo con necesidades excepcionales, como es definido en la sección 56026, puede ser suspendido por cualquiera de los motivos enumerados en la sección 48900 tras la primer ofensa, si el director o superintendente de la escuelas determina que el estudiante infringe la subdivisión (a), (b), (c), (d), o

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

(e) o sección 48900 o que la presencia del estudiante le cause peligro a la(s) persona(s) o propiedad o amenaza interrumpir el proceso instruccional.

EC 48900.7

(a) Además de las razones especificadas en la Sección 48900, 48900.2, 48900.3, 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 está matriculado determina que el estudiante ha hecho amenazas terroristas contra oficiales o propiedad escolar, o ambos.

(b) Para propósitos de esta sección, "amenazas terroristas" deben incluir cualquier declaración, ya sea escrita u oral, por una persona que voluntariamente amenaza a cometer un crimen el cual resulte en muerte, gran lesión corporal a otra persona, o daño a propiedad en exceso de mil dólares (\$1,000), con la intención específica que la declaración debe ser tomada como una amenaza, aunque no haya intención de llevarla a cabo, la cual, por su valor y bajo las circunstancias en la cual fue hecha, es muy clara, incondicional, inmediata, y específica en cuanto a transmitirle a la persona amenazada, un propósito de gravedad y un prospecto inmediato de ejecución de la amenaza, y de ese modo le causa a la persona razonablemente tener miedo por su seguridad o por la seguridad de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad del distrito escolar, o la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia inmediata.

EC 48911

Un esfuerzo razonable debe ser hecho por los oficiales escolares para notificar a los padres en persona o por teléfono del tiempo de suspensión. Una notificación de suspensión por escrito es obligatoria.

El estudiante y padre tienen el derecho a una reunión informal con el director escolar. La decisión del director es final.

EC 48915

(a)(1) Excepto como es proporcionado en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de las escuelas debe recomendar la expulsión del estudiante por cualquiera de los siguientes actos cometido en la escuela o una actividad escolar fuera de los planteles escolares, al menos que el director o superintendente encuentre que la expulsión es inapropiada, debido a la circunstancia particular:

(A) Causarle lesión corporal seria a otra persona, excepto en defensa propia.

(B) Posesión de cualquier cuchillo u objeto peligroso de ningún uso razonable para el estudiante.

(C) Posesión ilegal de cualquier substancia controlada enlistada en el capítulo 2 (comenzando con la sección 11053) de la división 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto para cualquiera de los siguientes:

i. La primera ofensa por la posesión de no más de una onza avoirdupois de marijuana, aparte de cannabis concentrado.

ii. La posesión de medicamentos de venta libre para uso del estudiante para propósitos médicos o medicamentos recetados por el médico del estudiante.

(D) Robo o Extorsión

(E) Agresión a asalto, tal como es definido en las secciones 240 u 242 del Código Penal, sobre cualquier empleado escolar

(b) sobre recomendación del director, el superintendente de escuelas o por un oficial de audiencia o panel administrativo designado en virtud de la subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa gubernamental puede ordenar la expulsión de un estudiante después de encontrar que el estudiante cometió un acto enlistado en la subdivisión (a) o en la subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e) de la Sección 48900. Una decisión para expulsar debe ser basada sobre un hallazgo de una o ambas de las siguientes:

(1) Otros medios de corrección no son posibles o repetitivamente fallado lograr la conducta apropiada.

(2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del estudiante causa un peligro continuo a la seguridad física del estudiante u otros.

(c) El director o superintendente de escuelas deberá de manera inmediata suspender, en virtud de la Sección 48911, y deberá recomendar la expulsión de un estudiante que él o ella determine haya cometido alguno de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar: (1) Poseyendo, vendiendo, o de otra manera proporcionar un arma de fuego. Esta subdivisión no aplica a un acto de poseer un arma de fuego si el estudiante ha

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

obtenido permiso anterior por escrito para poseer el arma de fuego de parte de un empleado escolar certificado, el cual ha sido adoptado por el director o director designado. Esta subdivisión aplica a un acto de poseer un arma de fuego solo si la posesión es verificada por un empleado del distrito escolar.

(2) blandirle un cuchillo a otra persona.

(3) Vender de manera ilegal una substancia controlada enlistada en el capítulo 2 (comenzando con la sección 11053) de la División 10 del Código de salud y seguridad

(4) Cometiendo o intentar cometer un asalto sexual tal como es definido en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual tal como es definido en la subdivisión (n) de la Sección 48900.

(5) Posesión de un explosivo.

(d) la mesa gubernamental deberá ordenar que expulsen al estudiante al encontrar que el estudiante a cometido un acto enlistado en la subdivisión (c), y deberá referir al estudiante a un programa de estudio que cumple todas las siguientes condiciones:

(1) Esta apropiadamente preparado a acomodar a los estudiantes que demuestran problemas de disciplina.

(2) No es proporcionado en una escuela media, secundaria, o preparatoria comprensiva o en cualquier Escuela primaria.

(3) No esta hospedado en el sitio escolar que asistía el estudiante al tiempo de la suspensión.

(e) Sobre la recomendación del director, superintendente de escuelas, o por el oficial de audiencias o panel administrativo nombrado de acuerdo a la subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa gubernamental puede ordenar la expulsión del estudiante sobre el encuentro que el estudiante, en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar violo la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l), o (m) de la Sección 48900, o Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, y cualquiera de las siguientes:

(1) Que, otros medios de corrección no son posibles o han fallado repetitivamente traer a cabo una conducta apropiada.

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

(f) la mesa gubernamental deberá referir al estudiante que ha sido expulsado en virtud de la subdivisión (b) o (e) a un programa de estudio que cumple con todas las condiciones especificadas en subdivisión (d). No resistente a esta subdivisión, con respecto al estudiante expulsado en virtud de la subdivisión (e), si el superintendente de escuelas del condado certifica que un programa alternativo de estudio no es disponible en un sitio fuera de la escuela media, secundaria, preparatoria comprensiva, o una escuela primaria, y que la única opción de colocación es otra escuela media, secundaria, o preparatoria comprensiva, u otra escuela primaria, el estudiante puede ser referido a un programa de estudio que es proporcionado en una escuela media, secundaria, o preparatoria comprensiva, o en una escuela primaria.

(g) Tal como es usado en esta sección, "cuchillo" significa cualquier puñal, daga, u otra arma con una navaja fija afilada equipada primordialmente para apuñalar, un arma con una navaja fija primordialmente para apuñalar, un arma con una navaja más larga de 3 ½ pulgadas, un cuchillo plegable con una navaja que se traba en su lugar, o una cuchilla con una navaja sin protección.

(h) conforme es usado en esta sección, el término "explosivo" significa "dispositivos destructivos" según es descrito en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

Con la aprobación de la SB 419, se añadió el Código de Educación 48901.1 que eliminó la suspensión de los estudiantes en los grados K-8 por desafiar deliberadamente la autoridad del personal escolar-48900(k).

Board Policy Manual
Distrito Unificado de Fontana

Regulación 1312.3: Procedimiento Unifórmales de Quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 14/12/2022 | Fecha de última revisión: 14/12/2022

La Mesa Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Junta alienta la pronta resolución de quejas siempre que sea posible. Para resolver las quejas que pueden requerir un proceso más formal, la Junta adopta el sistema uniforme de procesos de quejas especificado en

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

5 CCR 4600-4670 y el reglamento administrativo adjunto.

Quejas sujetas a UCP

Los procedimientos uniformes de quejas (UCP) del distrito se utilizarán para investigar y resolver quejas con respecto a los siguientes programas y actividades:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos (Código de Educación 46015)
2. Programas de educación para adultos (Código de Educación 8500-8538, 52334.7, 52500-52617)
3. Programas de Educación y Seguridad después de la escuela (Código de Educación 8482-8484.65)
4. Educación técnica de carrera agrícola (Código de Educación 52460-52462)
5. Programas de educación técnica y de carrera técnica y de capacitación técnica y de carrera técnica (Código de Educación 52300-52462)
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil (Código de Educación 8200-8488)
7. Educación compensatoria (Código de Educación 54400)
8. Programas de ayuda categórica consolidados (Código de Educación 3315; 34 CFR 299.10-299.12)
9. Períodos de cursos sin contenido educativo (Código de Educación 51228.1-51228.3)
10. Discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento en los programas y actividades del distrito, incluidos aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, en función de las características reales o percibidas de una persona de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200-220, Código de Gobierno 11135, o Código Penal 422.55, o basado en la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610)
11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en crianza temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares y estudiantes que anteriormente estuvieron en una escuela del tribunal de menores (Código de Educación 48645.7, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)
12. Ley Cada Estudiante Triunfa (Código de Educación 52059.5; 20 USC 6301 et seq.)
13. Plan local de control y rendición de cuentas (Código de Educación 52075)
14. Educación migrante (Código de Educación 54440-54445)
15. Minutos de instrucción de educación física (Código de Educación 51210, 51222, 51223)
16. Cuotas estudiantiles (Código de Educación 49010-49013)
17. Adaptaciones razonables para una estudiante lactante (Código de Educación 222)
18. Centros y programas ocupacionales regionales (Código de Educación 52300-52334.7)
19. Planes escolares para el logro de los estudiantes según lo requerido para la solicitud consolidada para fondos categóricos federales y/o estatales específicos (Código de Educación 64001)
20. Planes de seguridad escolar (Código de Educación 32280-32289)
21. Consejos escolares según lo requerido para la solicitud consolidada de fondos categóricos federales y/o estatales específicos (Código de Educación 65000)
22. Programas preescolares estatales (Código de Educación 8207-8225)
23. Problemas estatales de salud y seguridad preescolar en programas exentos de licencia (Código de Educación 8212)
24. Cualquier denuncia que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de denuncia o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta política
25. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente de Instrucción Pública o su designado considere apropiado

La Junta reconoce que la resolución alternativa de disputas (ADR) puede, dependiendo de la naturaleza de las alegaciones, ofrecer un proceso para resolver una queja de manera que sea aceptable para todas las partes. Se puede ofrecer un proceso de ADR, como la mediación, para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja que involucre agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. El Superintendente o su designado se asegurará de que el

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

uso de ADR sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El distrito protegerá a todos los denunciantes de represalias. En la investigación de denuncias, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas según lo exige la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación), el Superintendente o la persona designada mantendrán confidencial la identidad del denunciante y/o el sujeto de la denuncia si es diferente del denunciante, cuando corresponda y siempre que se mantenga la integridad del proceso de denuncia.

Cuando una acusación que no está sujeta a UCP se incluye en una queja de UCP, el distrito remitirá la acusación no relacionada con UCP al personal o la agencia correspondiente e investigará y, si corresponde, resolverá las alegaciones relacionadas con UCP a través de UCP del distrito.

El Superintendente o la persona designada brindará capacitación al personal del distrito para garantizar la conciencia y el conocimiento de la ley actual y los requisitos relacionados con UCP, incluidos los pasos y los plazos especificados en esta política y el reglamento administrativo adjunto.

El superintendente o la persona designada mantendrá un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores, incluidos los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para cumplir con 5 CCR 4631 y 4633.

Quejas no relacionadas con UCP

Las siguientes quejas no estarán sujetas a UCP del distrito, pero serán investigadas y resueltas por la agencia especificada o mediante un proceso alternativo:

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil se remitirá a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado ya la agencia de aplicación de la ley correspondiente. (5CCR 4611)
2. Cualquier queja que alegue violaciones de la salud y la seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil deberá, para las instalaciones con licencia, ser remitida al Departamento de Servicios Sociales. (5CCR 4611)
3. Cualquier queja que alegue que un estudiante, mientras estaba en un programa o actividad educativa en la que el distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado, fue objeto de acoso sexual como se define en 34 CFR 106.30 se abordará a través de los procedimientos federales de quejas del Título IX adoptados de conformidad con 34 CFR 106.44-106.45, como se especifica en AR 5145.71 - Procedimientos de quejas de acoso sexual del Título IX.
4. Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030 - No discriminación en el empleo, incluido el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Vivienda y Empleo Justo de California.
5. Cualquier queja que alegue una violación de la ley o regulación estatal o federal relacionada con la educación especial, un acuerdo de conciliación relacionado con la provisión de una educación pública apropiada y gratuita (FAPE), la falla o la negativa a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la que está sujeto el distrito, o un problema de seguridad física que interfiere con la provisión de FAPE del distrito se presentará al Departamento de Educación de California (CDE) de acuerdo con AR 6159.1 - Garantías procesales y quejas para la educación especial. (5 CCR 3200-3205)
6. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del programa de servicio de alimentos del distrito con las leyes relacionadas con el conteo y la reclamación de comidas, las comidas reembolsables, la elegibilidad de niños o adultos, o el uso de los fondos de la cafetería y los gastos permitidos deberá presentarse o remitirse al CDE de acuerdo con BP 3555: Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15580-15584)
7. Cualquier alegación de discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicio de alimentos del distrito deberá presentarse o remitirse al Departamento de Agricultura de EE. UU. de acuerdo con BP 3555: Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15582)
8. Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales didácticos, condiciones de las instalaciones de emergencia o urgentes que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, o vacantes de maestros y asignaciones incorrectas se investigará y resolverá de acuerdo con los procedimientos en AR 1312.4 - Procedimientos de quejas de Williams. (Código de Educación 8235.5, 35186)

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

Aviso para el Aula de las Quejas Williams **Notificación a Padres, Tutores Legales, Alumnos y Maestros**

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

El propósito de este aviso es informarle lo siguiente:

1. Cada escuela debe proporcionar libros de texto y materiales de enseñanza. Cada alumno incluyendo a los que aprenden inglés, deben de tener libros de texto materiales de enseñanza o ambos, para usar en la clase y llevar a casa, o para después de clase.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y bien mantenidas. Los baños escolares deberán limpiarse y mantenerse limpios regularmente, funcionando totalmente y con lo necesario en todo momento con papel de baño, jabón, papel para las manos y secadores de mano funcionando de acuerdo con el Código Educativo 35292.5
3. Se deberá asignar un maestro a cada clase y no una serie de suplentes u otros maestros temporales. El maestro deberá tener las credenciales apropiadas y capacitación en la materia para dar la clase. Incluyendo capacitación para enseñar a alumnos que están aprendiendo inglés, en caso de haberlos.
4. Una plaza vacante de maestro significa un puesto el cual un empleado certificado designado no ha sido asignado al principio del año, o al principio del semestre del año escolar. Ubicación inapropiada significa la colocación de un empleado certificado en un puesto en el cual el empleado no esté legalmente autorizado.

Para presentar una queja en relación con los asuntos mencionados anteriormente, puede obtener formularios en la oficina del director o descargarlos del sitio del distrito www.fusd.net.

Política y Procedimientos Uniformes de Quejas 5CCR 4622, EC 234.1, 32289 and 49013

Meta

El objetivo del Distrito Escolar Unificado de Fontana es asegurar el cumplimiento de las regulaciones estatales y federales aplicables, incluidas las relacionadas con la discriminación indebida, el acoso, la intimidación o el acoso contra cualquier grupo protegido, y todos los programas y actividades que están sujetas a Procedimientos Uniformes de Quejas. El distrito ha adoptado políticas y procedimientos para la investigación y resolución de quejas alegando incumplimiento de las leyes estatales y federales aplicables. El Distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales.

Responsabilidad Sobre los Procedimientos de Uniforme de Quejas

El Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles y el Director de Recursos Humanos supervisarán el cumplimiento de las disposiciones descritas en el Proceso Uniforme de Quejas del Distrito en relación con los estudiantes. El Director Ejecutivo de Enseñanza y Aprendizaje con monitoreo del cumplimiento de las disposiciones descritas en el Proceso Uniforme de Procedimiento de Quejas del Distrito en relación con el Caso Williams. Las quejas y alegaciones relacionadas con el incumplimiento de las directrices estatales y federales aplicables deben presentarse por escrito a la Oficina del Superintendente.

Información de contacto

Los oficiales de cumplimiento pueden ser contactados al: (909) 357-5000 (las extensiones telefónicas se enumeran a continuación) o visitando la oficina del distrito en 9680 Citrus Avenue, Fontana CA 92335 (las oficinas se enumeran a continuación)

Oficial de Cumplimiento	Título	Extensión	Edificio	Correo electrónico
Craig Baker	Superintendente Asociado, Servicios Estudiantiles	29194	B	Craig.Baker@fusd.net
Michael McGirr	Sr. Director, Rendición de Cuentas	29142	12	Michael.McGirr@fusd.net
Carol Tomeo	Directora Ejecutiva, Recursos Humanos	29045	4	Carol.Tomeo@fusd.net

Cobertura de los Procedimientos de Reclamación

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

Este procedimiento se aplica a los siguientes programas administrados por el Departamento de Educación del Estado:

Alojamiento para Alumnos Embarazadas y Padres (Sección 46015 de las CE)

Educación para adultos (secciones *CE* 8500–8538, 52334.7, 52500-52616.4)

Educación y Seguridad después de la escuela (secciones *CE* 8482–8484.65)

Educación Técnica de Carrera Agrícola (secciones *CE* 52460–52462)

Educación Técnica y Técnica de Carrera, Técnica de Carrera, Formación Técnica (estado) (secciones *CE* 52300–52462)

Educación Técnica Profesional (federal) (Secciones *CE* 51226–51226.1)

Cuidado y Desarrollo Infantil (secciones *CE* 8200–8493)

Educación Compensatoria (sección 54400 de la *CE*)

Períodos del curso sin contenido educativo c(secciones *CE* 51228.1–51228.3)

Educación de los alumnos en el cuidado de crianza, los alumnos que no tienen hogar, los antiguos alumnos del Tribunal de Menores ahora están inscritos en un distrito escolar y los hijos de las familias militares
(*CE* 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)

Acta de Cada Estudiante Tiene Éxito(20 Código de los Estados Unidos [20 U.S.C.] Artículos 6301 y siguientes; Artículo 52059 de las *CE*)

Planes Locales de Control y Rendición de Cuentas (LCAP) d (Artículo 52075 de las *CE*, Código Gubernamental [GC] sección 17581.6(f))

Educación para Migrantes (secciones *CE* 54440–54445)

Minutos Instructivos de Educación Física e (secciones 51210, 51223 de las *CE*)

Tasas de alumnos (secciones *CE* 49010–49011)

Adaptaciones razonables para un alumno lactante (Sección 222 de la *CE*)

Centros y Programas Ocupacionales Regionales (secciones *CE* 52300–52334.7)

Planes Escolares para el Logro Estudiantil (sección 64001 de la *CE*)

Planes de Seguridad Escolar (secciones 32280–32289 de las *CE*)

Consejos Escolares (Sección 65000 de las *CE*)

Preescolar estatal (secciones *CE* 8235–8239.1)

Problemas Estatales de Salud y Seguridad Preescolar en LEAs exentas de licencias (secciones *CE* 8235.5(a),33315, GC Sección 17581.6 (f)), Código de Salud y Seguridad de California [HSC] Sección 1596.7925)

³Este procedimiento también se aplica a quejas las cuales aleguen discriminación indebida, acoso, intimidación, abuso y cobro de cuotas por participación en una actividad educativa. Un estudiante inscrito en una escuela pública, no se requiere que pague una cuota por participación en una actividad escolar.

¿Quién puede presentar una queja?

Una queja puede ser presentada por cualquier individuo, incluyendo un representante debidamente autorizado, tercera persona interesada, agencia pública u organización. Individuos que presenten quejas incluye a estudiantes del Distrito, empleados y padres de familia o tutores legales. Las investigaciones son realizadas de una manera que proteja contra represalias y confidencialidad de las partes y de los hechos al grado máximo posible.

Presentando una queja

Una queja por escrito afirmando discriminación ilícita deberá presentarse por uno que afirma que él o ella ha sufrido discriminación ilícita personalmente o por uno que cree que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido sujeta a discriminación prohibida y evidencia relevante a la queja puede ser presentada durante el proceso. Una queja afirmando discriminación ilícita deberá ser presentada en la Oficina de Recursos Humanos, 9680 Citrus Ave, P.O. Box 5090, Fontana, CA 92335-5090, a más tardar seis meses de la fecha que el demandante primero obtuvo conocimiento de los hechos de la discriminación afirmada. Un demandante puede presentar una petición por escrito para una extensión de tiempo para presentar una queja de discriminación ilícita con el Superintendente del Estado de Enseñanza Pública. El Distrito tiene 60 días de la fecha en que se recibió la queja para investigar y dar una decisión.

Apelaciones

Cualquier demandante(s) puede apelar una decisión del Distrito al Superintendente Estatal de Enseñanza Pública presentando una apelación por escrito con el Superintendente dentro de los 15 días de recibir la decisión del Distrito. El demandante deberá especificar la(s) razón(es) de apelación a la decisión del Distrito. La apelación deberá incluir:

- Una copia de la queja y
- Una copia de la decisión del Distrito

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

Soluciones de La Ley Civil

Por favor esté consciente de que no se requiere que usted use el Procedimiento Uniforme de Queja del Distrito antes de buscar soluciones de la ley civil en la Corte Superior. Autoridad establecida para dichas acciones incluye, pero no se limita a lo siguiente:

1. Código de Educación de California Sección 200 y subsiguiente, prohibición de discriminación de género.
2. Código Gubernamental de California Sección 11135 prohibición de discriminación en programas patrocinados por el Estado.
3. Título VI Ley de Derechos Civiles de 1964 (42 U.S.C. sección 2000d) prohibición de raza, color o discriminación de origen nacional.
4. Título IX Enmiendas de Educación de 1972 (20 U.S.C. secciones 1681 y subsiguientes) prohibición de discriminación de género.
5. Secciones 504, Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. sección 794) prohibición de personas discapacitadas.
6. Ley para estadounidenses con Discapacidades (42 U.S.C. Secciones 12101 y subsiguientes) prohibición de discriminación contra personas discapacitadas.

Intervención directa del Estado

Puede presentarse una queja directamente con el Departamento de Educación de California, sin antes usar el Procedimiento Uniforme de Queja del Distrito, si existe una o más de ciertas condiciones (Título 5 Código de California de Regulaciones Sección 4650). Para más información respecto al derecho de intervención directa del estado, por favor comuníquese con Howie DeLane

Unidad de Administración de Quejas Categóricas, Departamento de Educación de California, P. O. Box 944272, Sacramento, CA 94244-2720; al Teléfono (916) 657-3630.

Preguntas

Para más información respecto al Procedimiento Uniforme de Queja o ayuda con el proceso, por favor llame al Distrito Escolar Unificado de Fontana, Superintendente Asociado, Recursos Humanos 9680 Citrus Avenue, P.O. Box 5090, Fontana, CA 92335-5090. Las copias del procedimiento de queja del Distrito están disponibles sin costo llamando al número antes mencionado y el procedimiento está disponible en el sitio de la Internet www.fusd.net {enlace rápido}.

Departamento de Educación de California Contactos para los programas y servicios cubiertos bajo el Procedimiento Uniforme de Queja

Programa	Contacto	Teléfono
Educación para Adultos	Oficina de Educación para Adultos	(916) 322-2175
División de Carrera/técnica	Educación de Carreras Técnicas	(916) 322-5050
Desarrollo Infantil , incluyendo: Pagos alternativos Servicios de protección Cal WORKS, Etapas 2 y 3 Recurso y Referencia Necesidades Excepcionales Edad Escolar (Latchkey) General Discapacitados Severamente Hogares Familiares cuidado de Niños Prescolar Estatal Migrantes	Programas del Centro Regional Oficina de Desarrollo Infantil	(916) 322-6233
Ayuda Categórica Consolidada , incluyendo: Ayuda para Compensar Efectos Económicos-	Programas categóricos Unidad de Control de Quejas	(916) 319-0929

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

Educación Estatal Compensatoria
(*EIA/SCE*)

Ayuda para Compensar Efectos

Económicos Programa Estatal

para Estudiantes con Dominio

Limitado en el inglés (*EIA/LEP*)

Ley Que Ningún Niño se Quede

Atrás (Títulos I-VI) (*NCLB*)

Mejoramiento Escolar

Orientación/Asesoría del Grado

10º

Educación en Prevención del Uso
del Tabaco (*TUPE*)

Asistencia y Revisión Entre

Compañeros (PAR)

Ley de Seguridad Escolar y
Prevención de Violencia

**Educación del Inmigrante e
Indígena**

Servicios de Nutrición

Educación Especial

Instalaciones

**Oficina de Igualdad de
Oportunidades**, Incluyendo:

Discriminación

Acoso

Garantías de Derecho Civil

Para mayor información en procedimiento uniforme de queja, comuníquese a *Categorical Programs Complaints Management Unit, California Department of Education, School and District Accountability Division*, 130 N Street, Sacramento, CA 95814-5901; teléfono (916) 319-0929, o visite su página web en <http://www.cde.ca.gov/re/cp.uc>

Oficina de Educación del Inmigrante e Indígena	(916) 319-0851
División de Servicios de Nutrición	(916) 445-0850
Garantías Procesales	(800) 926-0648
Unidad de Servicios de Referencia	
División de Planeación de Instalaciones Educativas	(916) 322-2470
Oficina de Igualdad de Oportunidades	(916) 445-9174

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

Manual de políticas de la junta del Distrito Escolar Unificado de Fontana

Reglamento Administrativo 5145.71: Título IX, Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual
Última revisión: 08/16/2022

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 implementar 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 parent/guardián 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)

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

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 proporcione 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

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

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 podrían ser compartidos.
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准备 una respuesta antes de cualquier entrevista inicial.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

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 respuesta escrita 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

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

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

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

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 período 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.



FUSD

**FONTANA UNIFIED
SCHOOL DISTRICT**

9680 Citrus Avenue • P. O. Box 5090 • Fontana • California 92335-5090 • (909) 357-5000 • www.fusd.net

Nondiscrimination Statement

The Fontana Unified School District prohibits discrimination, intimidation, harassment (including sexual harassment), or bullying based on a person's actual or perceived ancestry, color, disability, race, ethnicity, religion, gender, gender expression, gender identity, immigration status, national origin, sex, sexual orientation, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics.

For questions or complaints, contact

Equity Compliance Officer: Craig Baker, Associate Superintendent, Student Services at 9680 Citrus Avenue, Fontana CA 92335 (909) 357-5000 extension 29194
TitleIX@fusd.net;

Title IX Coordinator: Carol Tomeo, Executive Director, Certificated Human Resources, at 9680 Citrus Avenue, Fontana CA 92335 (909) 357-5000 extension 29045 TitleIX@fusd.net;

504 Coordinator: Mark Shalhoub, Director, Online Learning and Alternative Programs, at 9680 Citrus Avenue, Fontana, CA 92335 (909) 357-5000, extension 29086,
504Coordinator@fusd.net.



FUSD

FONTANA UNIFIED
SCHOOL DISTRICT

Estudiantes Exitosos | Escuelas Motivadoras | Empoderadas Comunidades

LOS PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (UCP) AVISO ANNUAL 2025-2026

La Junta Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Junta fomenta la pronta resolución de las quejas siempre que sea posible. Para resolver las quejas que requieran un proceso más formal, la Junta adopta el sistema uniforme de procesos (UCP, por sus siglas en inglés) de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y el reglamento administrativo correspondiente.

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 UCP se utilizará al abordar quejas que aleguen incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en:

- Adaptaciones para alumnos embarazadas y con hijos
- Programas de educación de adultos
- Programas de educación y seguridad después de escuela
- Educación vocacional técnica agrícola
- Educación vocacional técnica y programas de capacitación vocacional técnica
- Programas de cuidado y desarrollo infantil
- Educación compensatoria
- Programas de ayuda categórica consolidados
- Períodos de cursos sin contenido educativo
- Discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar en programas y actividades del distrito, incluyendo aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, con base en las características reales o percibidas de una persona de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200-220, Código de Gobierno 11135 o Código Penal 422.55, o con base en la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610)
- Requisitos educativos y para la graduación de alumnos en hogares de acogida temporal, alumnos sin vivienda, alumnos de familias militares, alumnos que estuvieron en una escuela de un tribunal de menores
- Ley cada estudiante triunfa (ESEA, por sus siglas)
- Planes de rendición de cuentas con control local (LCAP, por sus siglas en inglés)
- Educación para alumnos migratorios
- Minutos de instrucción de educación física
- Cuotas de alumnos
- Adaptaciones razonables para alumnos en período de lactancia
- Centros y programas ocupacionales regionales
- Planes escolares para el rendimiento estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés)
- Planes de seguridad escolar
- Consejos del sitio escolar
- Programas preescolares estatales
- Cuestiones de salud y seguridad en programas preescolares exentos de licencia estatales
- Cualquier queja que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de queja o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una violación sujeta a esta política
- Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente de Instrucción Pública o su designado considere apropiado

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

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, 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 acogida temporal, alumnos sin vivienda, alumnos que provienen de familias militares, alumnos que estuvieron en una escuela de un tribunal de menores.

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.

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.

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, 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	Oficial de Título IX
Superintendente Asociado, Servicios Estudiantiles	Director Ejecutivo, 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.