HENRY J.

# KAISER

HIGH SCHOOL

Compassionate • Academic • Trustworthy • Spirited




# STUDENT HANDBOOK

## 2026-2027

## KAISER CATS

*Home of the Cats*

FONTANA UNIFIED SCHOOL DISTRICT
KAISER HIGH SCHOOL

# 2026-2027 Student/Parent Handbook




**Board of Education**
Angel Ramirez, Board President
Marcelino “Mars” Serna, Board Vice President
Danielle Holley, Board Member
Adam Perez, Board Member
Mary Sandoval, Board Member
Julian Villeda, Student Board Member

**Superintendent of Schools**
Miki R. Inbody

**Henry J. Kaiser High School Administration Staff**
Monica Young, Principal
Marissa Beitler, Assistant Principal
Dr. Kathryn Campbell, Assistant Principal
Colin Hackett, Assistant Principal
Melissa Snee, Athletic Director
Megan Eacret, ASB Director

# HENRY J. KAISER

## High School

## BELL SCHEDULE

| REGULAR DAY SCHEDULE | |
|---|---|
| 0 PERIOD | 7:26AM - 8:24AM |
| PERIOD 1 | 8:30AM - 9:28AM |
| PERIOD 2 | 9:34 AM - 10:39 AM |
| PERIOD 3 | 10:45AM - 11:43AM |
| Lunch A | 11:43 AM - 12:18 PM |
| PERIOD 4A | 11:49 AM - 12:47 PM |
| PERIOD 4B | 12:24 PM - 1:22 PM |
| Lunch B | 12:47 PM - 1:22 PM |
| PERIOD 5 | 1:28PM - 2:26PM |
| PERIOD 6 | 2:32PM - 3:30PM |

| MINIMUM DAY SCHEDULE (WEDNESDAYS) | |
|---|---|
| 0 PERIOD | 7:26AM - 8:24AM |
| PERIOD 1 | 8:30AM - 9:15AM |
| PERIOD 2 | 9:21 AM - 10:06 AM |
| PERIOD 3 | 10:12AM - 10:57AM |
| Lunch A | 10:57 AM - 11:27 AM |
| PERIOD 4A | 11:03 AM - 11:48 AM |
| PERIOD 4B | 11:33 AM - 12:18 AM |
| LUNCH B | 11:48AM - 12:18PM |
| PERIOD 5 | 12:24PM - 1:09PM |
| PERIOD 6 | 1:15PM - 2:00PM |

| LUNCH SCHEDULES | |
|---|---|
| LUNCH A | BUILDINGS B, C, F, & G |
| LUNCH B | BUILDINGS A, D, E, H, I, & K |

| FINALS SCHEDULE | |
|---|---|
| 0 PERIOD | 7:26AM - 8:24AM |
| PERIOD 1/2/3 | 8:30 AM - 10:45 AM |
| BREAK | 10:45 AM - 10:54 AM |
| PERIOD 4/5/6 | 11:00 AM - 1:15 PM |
| Lunch A | 1:15 PM - 1:45 PM |
| SEMESTER 1 FINALS DECEMBER 15 - 18, 2026 | |
| SEMESTER 2 FINALS MAY 25 - 27, 2027 | |

# FONTANA UNIFIED SCHOOL DISTRICT
## 2026-2027 SCHOOL CALENDAR

**JULY 2026**

| Su | M | Tu | W | Th | F | Sa |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | N | PD | |

Student Days = 0

**AUGUST 2026**

| Su | M | Tu | W | Th | F | Sa |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 1 |
| 2 | PD | MD | MD | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

Student Days = 18

**SEPTEMBER 2026**

| Su | M | Tu | W | Th | F | Sa |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

Student Days =21

**OCTOBER 2026**

| Su | M | Tu | W | Th | F | Sa |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Student Days = 22

**NOVEMBER 2026**

| Su | M | Tu | W | Th | F | Sa |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | | | | | |

Student Days = 15

**DECEMBER 2026**

| Su | M | Tu | W | Th | F | Sa |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

Student Days = 14

**JANUARY 2027**

| Su | M | Tu | W | Th | F | Sa |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | PD | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

Student Days = 13

**FEBRUARY 2027**

| Su | M | Tu | W | Th | F | Sa |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | | | | | | |

Student Days = 18

**MARCH 2027**

| Su | M | Tu | W | Th | F | Sa |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

Student Days = 18

**APRIL 2027**

| Su | M | Tu | W | Th | F | Sa |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

Student Days = 22

**MAY 2027**

| Su | M | Tu | W | Th | F | Sa |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | MD | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

Student Days = 19

**JUNE 2027**

| Su | M | Tu | W | Th | F | Sa |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

Student Days = 0

SCHOOL DAYS

WEEKENDS/VACATIONS

HOLIDAYS (NO SCHOOL)

N — NEW TEACHER ORIENTATION

PD — PROFESSIONAL DEVELOPMENT (Non-Student Attendance Day)

MD — MEMBER DIRECTED DAY (Non-Student Attendance Day)

**AUGUST**
6 First Day of School – All Grades

**SEPTEMBER**
7 Holiday – Labor Day (No School)

**NOVEMBER**
11 Holiday – Veterans Day (No School)
23-27 Fall Break (No School)

**DECEMBER**
21-31 Winter Break (No School)

**JANUARY**
1-8 Winter Break (No School)
11 Professional Development Day (No School)
18 Holiday – Martin Luther King, Jr. Day (No School)

**FEBRUARY**
8 Holiday – Lincoln's Birthday (No School)
15 Holiday – President's Day (No School)

**MARCH**
22-26 Spring Break (No School)

**MAY**
27 Last Day of School – All Grades

**JUNE**
18 Holiday – Juneteenth Observed (No School)

**ALL SCHOOLS MINIMUM DAYS**
Wednesday each week

**ELEMENTARY AND MIDDLE SCHOOL MINIMUM DAYS/CONFERENCES**
October 19 – 23, 2026

**All SCHOOLS END OF SEMESTER MINIMUM DAYS**
Friday, December 18, 2026 – End Semester 1
Thursday, May 27, 2027 – End Semester 2 – Last Day of School

**END OF QUARTER/SEMESTER FOR MIDDLE/HIGH SCHOOLS**
Friday, October 9, 2026 – End Quarter 1
Friday, December 18, 2026 – End Semester 1
Friday, March 19, 2027 – End Quarter 3
Thursday, May 27, 2027 – End Semester 2 – Last Day of School

**HIGH SCHOOL FINAL EXAMS/MINIMUM DAYS**
December 15 – 18, 2026
May 25 – 27, 2027

Board Approved: 9/25/24

# Table of Contents


PRINCIPAL'S MESSAGE ..... 10

HENRY J. KAISER CATS SCHOOL EXPECTATIONS ..... 11

ATTENDANCE ..... 11

- Henry J. Kaiser High School Attendance Policy and Procedure ..... 11
- Early Release ..... 12
- Saturday School ..... 12
- Independent Study ..... 12
- Hall Passes (digital or paper) ..... 12
- Tardy Policy ..... 12
- Tardy Sweeps ..... 13
- First Period Tardy and Outside Food/Drink Policy ..... 13
- Truancy ..... 13

ACADEMICS ..... 14

- FUSD Secondary Grading Policy ..... 14
- Graduation Requirements ..... 14
- Progress Reports and Report Cards: ..... 15
- Make-Up Work ..... 15
- Academic Support ..... 15
- Academic Dishonesty ..... 15
- Dual Enrollment Programs ..... 16
- Academic Medals, Valedictorian, Salutatorian, and Magnolia Chain ..... 16

LIBRARY ..... 17

- Student ID Requirement ..... 17
- Responsibility for Checked-Out Items ..... 17
- Fines ..... 17
- Due Dates & Payment Records ..... 17
- Laptops – FUSD Student Laptop Policy ..... 17
- Technology Returns & Fees ..... 18

COUNSELING DEPARTMENT ..... 18

- Counselors ..... 18
- Social Emotional Support ..... 18
- Post-Secondary (College & Career) Preparation ..... 18
- Schedule Change Policy and Procedure ..... 19

SPECIAL SERVICES ..... 19

- Specialized Academic Instruction ..... 19

Related Services ..... 19
School Psychologist ..... 20
Section 504 Plans ..... 20
English Language Learners ..... 20
HEALTH SERVICES ..... 20
STUDENT LIFE AND ACTIVITIES ..... 21
Student Activities (ASB) ..... 21
Digital ID Cards ..... 21
ASB Sticker for ID Card ..... 22
School Clubs ..... 22
Fundraising ..... 22
Events ..... 22
ASB Activity Exclusions ..... 22
ATHLETICS ..... 22
Sport Seasons ..... 22
Major Rules for Athletic Participation ..... 23
Varsity Letters ..... 23
TRANSPORTATION & SAFETY ..... 23
Pedestrians ..... 23
Bus ..... 23
Vehicles ..... 24
Bicycles and Skateboards ..... 24
E-Bikes and Electric Scooters ..... 24
STUDENT RIGHTS AND PROTECTIONS ..... 25
Compulsory Education ..... 25
Access to Records ..... 25
Student Concerns ..... 25
Child Abuse and Neglect ..... 26
Individual Student Searches ..... 26
Right to Search Students with Metal Detectors ..... 27
Use of Drug-Detection Dogs ..... 27
WE-TIP Anonymous Hotline ..... 28
Emergency Procedures ..... 28
Lockdown Procedures ..... 28
Student Work Permits ..... 28
DRESS CODE ..... 29

ELECTRONIC DEVICES ..... 30
Electronic Device Policy ..... 30
Permitted Use of Electronic Devices on Campus ..... 30
Educational Use During Instruction ..... 30
Accountability & Security of Electronic Devices ..... 30
Exemptions to Electronic Device Policy ..... 31
School-Sponsored Off-Campus Activities ..... 31
Consequences for Classroom Use of Electronic Devices ..... 31
Confiscation & Handling of Devices ..... 31
Filming and Photography ..... 31
Compliance ..... 31
STUDENT DISCIPLINE ..... 32
Other Means of Correction ..... 35
Mandatory Expulsion Offenses ..... 36
Cyberbullying/Cyber threats ..... 36
EDUCATION CODES ..... 36
APPENDICES ..... 41
FUSD Bullying and Harassment Notice ..... 41
Uniform Complaint Procedures ..... 42
Section 504 Procedural Safeguards ..... 44
Regulation 5145.71: Title IX Sex Discrimination and Sex-Based Harassment Complaint Procedures ..... 46
Regulation 5145.7: Sex Discrimination and Sex-Based Harassment ..... 51
Non Discrimination Statement ..... 52
Student Acceptable User Agreement ..... 53
Student Attendance Review Team and Student Attendance Review Board ..... 57
MENSAJE DEL LA DIRECTORA ..... 59
EXPECTATIVAS C.A.T.S. DE LA ESCUELA HENRY J. KAISER ..... 60
ASISTENCIA ..... 60
Política y Procedimiento de Asistencia a la Escuela Secundaria Henry J. Kaiser ..... 60
Salida anticipada ..... 61
Escuela de los Sábados ..... 61
Estudio independiente ..... 61
Pases de sala (digitales o en papel) ..... 61
Política de tardanzas ..... 61
Barridos tardíos ..... 62
Política de Tardanzas al Primer Período y Alimentos/Bebidas Externos ..... 62

Ausentismo ..... 62
ACADÉMICOS ..... 63
Política de Calificación Secundaria de FUSD ..... 63
Requisitos de graduación ..... 63
Informes de progreso y boletines de calificaciones: ..... 64
Trabajo de maquillaje ..... 64
Apoyo Académico ..... 64
Deshonestidad académica ..... 64
Programas de Inscripción Doble ..... 65
Medallas Académicas, Valedictorian, Salutatorian y Magnolia Chain ..... 66
BIBLIOTECA ..... 66
Requisito de identificación de estudiante ..... 66
Responsabilidad de los artículos prestados ..... 67
Multas ..... 67
Fechas de vencimiento y registros de pago ..... 67
Computadoras portátiles - Política de computadoras portátiles para estudiantes de FUSD ..... 67
Devoluciones y tarifas de tecnología ..... 67
DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ..... 67
Consejeros ..... 67
Apoyo socioemocional ..... 68
Preparación Post-Secundaria (Universidad y Carrera) ..... 68
Política y procedimiento de cambio de horario ..... 68
SERVICIOS ESPECIALES ..... 69
Instrucción Académica Especializada ..... 69
Servicios Relacionados ..... 69
Psicóloga Escolar ..... 69
Planes de la Sección 504 ..... 69
Estudiantes del idioma inglés ..... 70
SERVICIOS DE SALUD ..... 70
VIDA ESTUDIANTIL Y ACTIVIDADES ..... 71
Actividades Estudiantiles (ASB) ..... 71
Tarjetas de identificación digitales ..... 71
Pegatina ASB para tarjeta de identificación ..... 71
Clubes Escolares ..... 71
Recaudación ..... 72
Eventos ..... 72

Exclusiones de actividades de ASB ..... 72
ATLETISMO ..... 72
Temporadas deportivas ..... 72
Reglas Principales para la Participación Atlética ..... 73
Letra de Varsity ..... 73
TRANSPORTE Y SEGURIDAD ..... 73
Peatones ..... 73
Autobús ..... 73
Vehículos ..... 74
Bicicletas o monopatines ..... 74
Bicicletas Eléctricas (E-Bikes) y Scooters Eléctricos ..... 74
DERECHOS Y PROTECCIONES DE LOS ESTUDIANTES ..... 75
Enseñanza obligatoria ..... 75
Acceso a los registros ..... 75
Preocupaciones de los estudiantes ..... 75
Abuso y Negligencia Infantil ..... 76
Búsquedas individuales de estudiantes ..... 77
Derecho a registrar a los estudiantes con detectores de metales ..... 77
Uso de perros detectores de drogas ..... 78
Línea directa anónima de WE-TIP ..... 78
Procedimientos de emergencia ..... 78
Procedimientos de bloqueo ..... 78
Permisos de trabajo para estudiantes ..... 79
CÓDIGO DE VESTIMENTA ..... 79
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS ..... 80
Política de Dispositivos Electrónicos ..... 80
Uso permitido de dispositivos electrónicos en el campus ..... 81
Uso Educativo Durante la Instrucción ..... 81
Responsabilidad y seguridad de los dispositivos electrónicos ..... 81
Exenciones a la Política de Dispositivos Electrónicos ..... 81
Actividades Escolares Fuera del Campus ..... 82
Consecuencias para el uso de dispositivos electrónicos en el aula ..... 82
Filmación y fotografía ..... 82
Cumplimiento ..... 82
DISCIPLINA ESTUDIANTIL ..... 82
Otros medios de corrección ..... 85

Ofensas de Expulsión Obligatoria ..... 86
Ciberacoso/Amenazas cibernéticas ..... 86
CÓDIGOS DE EDUCACIÓN ..... 86
APÉNDICES ..... 91
Aviso de Intimidación y Acoso de FUSD ..... 91
Procedimientos Uniformes de Quejas ..... 92
Sección 504 Garantías procesales ..... 94
Regulación 5145.71: Título IX Procedimientos de Quejas de Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo 96
Regulación 5145.7: Discriminación Sexual y Acoso Basado en Sexo ..... 102
Declaración de no discriminación ..... 103
Acuerdo de usuario aceptable para estudiantes ..... 104
Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil y Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil ..... 108

## PRINCIPAL'S MESSAGE

Dear Henry J. Kaiser High School Students and Parents,

Welcome to Henry J. Kaiser High School – the proud home of the Cats! I am incredibly excited for the upcoming school year and honored to serve as your principal. I look forward to meeting each of you and supporting you throughout your high school journey as you work toward graduation and your future goals.

At Kaiser, we take pride in continuing the strong tradition of excellence and school spirit that makes being a Kaiser Cat so special. Our mission is to prepare every student to be college- and career-ready, equipped with the skills and confidence to face any challenge ahead. We offer a wide range of outstanding programs to support student growth, achievement, and well-being.

Kaiser **CATS** are:

- **C**ompassionate
- **A**cademic
- **T**rustworthy
- **S**pirited

The high school experience is a team effort—students, families, and staff all play vital roles in shaping our school community. The dedicated staff at Henry J. Kaiser High School is committed to creating a safe, welcoming, and supportive environment where all students can thrive and succeed.

As one of five thriving comprehensive high schools in the Fontana Unified School District, we are proud of what our students accomplish every day. To stay connected, we encourage you to visit our website at https://www.fusd.net/kaiser, which is updated regularly with important information. You can also follow us on Instagram @KaiserHighCats for a glimpse into the daily excitement on campus.

This student and parent handbook is designed to be a helpful resource throughout the year. It includes important information and is aligned with the California Education Code regarding school discipline. Please take the time to review and discuss the contents with your child.

I can't wait to see all the amazing things you will accomplish this year. Let's make it a great one —because Kaiser is #1!

Sincerely,

*Monica E. Young*

Monica E. Young
Principal



# HENRY J. KAISER CATS SCHOOL EXPECTATIONS

**Kaiser C.A.T.S. are Compassionate, Academic, Trustworthy, and Spirited!**

Henry J. Kaiser High School staff work collectively to implement school-wide expectations that encourage all students to be Compassionate, Academic, Trustworthy, Spirited C.A.T.S. Our goal is for every student to feel supported and successful here at Henry J. Kaiser High School.

**Compassionate** Kaiser CATS:

- Treat others with respect and care.
- Listen and support classmates and staff.
- Practice self-care and help keep the campus clean.
- Avoid gossip, rumors, and unkind behavior.

**Academic** Kaiser CATS:

- Arrive on time and prepared to learn.
- Stay on task and complete assignments.
- Use respectful language and follow classroom rules.
- Avoid distractions like unauthorized phone use or leaving class without permission.

**Trustworthy** Kaiser CATS:

- Follow school rules and respect all staff.
- Use school property responsibly.
- Stay in designated areas and follow dress code.
- Avoid inappropriate behavior, vandalism, and rule violations.

**Spirited** Kaiser CATS:

- Participate in spirit weeks, rallies, and performances.
- Support school events, clubs, and teams.
- Represent Kaiser with enthusiasm and pride.

# ATTENDANCE

**School attendance is one of the most important factors in student success in school!**

## Henry J. Kaiser High School Attendance Policy and Procedure

California State Education Code requires daily school attendance for minors. If a student is absent, please notify the school on the first day of absence. The attendance line is available 24 hours by calling (909) 357-5900. If parents/guardians are unable to call the school regarding an absence, the student must return to school with a signed note from a parent/guardian. The note should include the following information:

Parents may call the Attendance Office at 357-5900, Ext 14122 or 14121. A 24-hour message phone will record your message.

Please give the following information:

1. Date the note was written.
2. Student's first and last name
3. Grade of the student

4. Date(s) of absence
5. Reason for absence
6. Full signature of parent and guardian

Any absence without a valid excuse within 3 days may be recorded as truancy. Students can clear excused absences only by attending Saturday School when available. Please contact the school office at (909) 357- 5900 in advance for any long-term, unavoidable absence to arrange for an Independent Study Contract.

### Early Release

Students leaving school early must be signed out through the administration office and will only be released to parents/guardians and adults listed on the emergency contact list with prior permission of the parent/guardian. A valid ID from an adult is required. No students will be checked out after 3:00 p.m. and on Wednesdays after 1:30 p.m.

### Saturday School

Students have the opportunity to make up one full day absence (excused or unexcused) by attending Saturday School. There will be approximately 1 Saturday school opportunity per month.

### Independent Study

Independent Study may be requested once during the school year when a student will be on vacation or due to a family emergency that lasts between 3 and 14 days. Independent Study may not be used for medical purposes. Please provide the school with a 5-day advance notice when requesting Independent Study.

### Hall Passes (digital or paper)

Students must have a valid reason to ask for permission to leave a class with a pass. No passes should be issued to a student during the first and last ten minutes of the period.

### Tardy Policy

+

- **Tier 1: 1-10 Total Tardies · Teacher-Level Interventions**
  - Teacher addresses tardiness and reviews expectations - warning, teacher conference with the student, teacher discretion
  - Teacher notifies parent/guardian via phone, email or Parent Square, communication recorded on Q
- **Tier 2: 11-20 Total Tardies · Counselor Intervention**
  - Teacher completes Excessive Tardy Form. Administrator refers to counselors
  - Counselor meets with student to identify root causes, parent notified
  - Student completes a Tardy Improvement Plan
- **Tier 3: 21-30 Total Tardies · Administrative Intervention**
  - Teacher completes Excessive Tardy Form
  - Student conference with grade level Assistant Principal – parent contact
  - Attendance contract established
  - Consequences assigned
- **Tier 4: 31+ Total Tardies · Intensive Attendance Intervention**
  - Parent/guardian conference with Assistant Principal
  - Attendance contract reviewed

- Student referred to COST Team
- Additional interventions determined based on individual student needs

## Tardy Sweeps

Tardy sweeps will be conducted throughout the school year. Students caught in a tardy sweep will receive a disciplinary consequence.

**Tardy Sweep Consequences**

- 1st Sweep – Warming and parent notification
- 2nd & 3rd Sweep – Lunch Reflection
- 4th & 5th Sweep – Campus Beautification
- 6th Sweep – Administrative conference and parent meeting

## First Period Tardy and Outside Food/Drink Policy

To promote punctuality and ensure students are prepared for learning at the start of the school day, students are expected to arrive on campus and be in class before the first-period bell at 8:30 a.m.

Students who arrive on campus after the 8:30 a.m. tardy bell with outside food or beverages will have those items confiscated and discarded upon entry to campus. Students may not bring outside food or beverages into classrooms after the tardy bell.

Parents and guardians are encouraged to ensure students arrive on time so they have adequate opportunity to finish breakfast and report to class prepared to learn. Students who arrive late due to verified school-related transportation issues or other approved circumstances may be addressed on a case-by-case basis by administration.

**First Period Tardy Consequences**

- 5 tardies – Warning and parent notification
- 10 tardies – Parent notification and campus beautification
- 15 tardies – Counselor referral and campus beautification
- 20 tardies – Administrative conference, campus beautification and attendance contract

## Truancy

Education Code Section 48260 states that: “Any pupil subject to compulsory full-time education or to compulsory continuation education who is absent from school without a valid excuse more than 3 full days in one school year, or tardy or absent more than any 30 minute period during the school day without a valid excuse on 3 occasions in 1 school year, or any combination thereof, is a truant and shall be reported to the attendance supervisor or to the superintendent of the school district.”

Students with excessive absences, truancies, or disciplinary referrals for attendance may be prohibited from participating in any and/or all school extracurricular activities, including but not limited to dances and field trips.

Parents or guardians of any student deemed a habitual truant will receive written notification about the School Attendance Review Team (SART) process. The SART process reviews each student’s attendance and academic performance to identify any support or interventions that may be needed.

# ACADEMICS

## FUSD Secondary Grading Policy

Students' academic grades are broken down into two categories: Summative and Formative Assignments/Assessments. All work is based on grade level content standards. Below is a guideline with examples and weighting of grades for both Summative and Formative assignments/assessments for each category.

| Secondary Grading Guidelines | |
|---|---|
| Summative Assignments/Assessments<br>≥70% of Grade | Formative Assignments/Assessments<br>≤ 30% of Grade |
| Examples of Summative Assignments/Assessments:<br>• Standards Based Tests, Quizzes, and Mastery Assessments<br>• Large Projects (Summative)<br>• Final Draft Essays<br>• Lab Assessments<br>• Summative Presentations: Demonstrations of Proficiency<br>• Test and Retake<br>• Final Exams | Examples of Formative Assignments/Assessments:<br>• Short Standards Based Informal Test and Quizzes<br>• Small Projects (Formative)<br>• Draft re-writes, Re-do assignments<br>• Homework<br>• Classwork<br>• Class Activities<br>• Warm-Ups/Exit Tickets<br>• Lab Reports |

| Grading Rubric | |
|---|---|
| Letter Grade/ Percentage | Description |
| A<br>90 – 100% | An "A" means the student shows mastery of content at grade level rigor with no mistakes or omissions beyond what is taught in class. Student has completed proficient work on all course objectives and mastery work on most objectives. |
| B<br>80 – 89% | A "B" means the student has completed proficient work on most course objectives at grade level rigor with minor mistakes or some omissions. Student shows minimal mistakes with prompting. |
| C<br>70 – 79% | A "C" means the student shows ability to recall content with prompting, has proficient work on most objectives. |
| D<br>60 – 69% | A "D" means the student shows some recall of basic content with prompting, has completed proficient work on about half of the course objectives but is missing some important objectives and is at risk of failing. |
| F<br><59% | An "F" means the student does not produce sufficient evidence of meeting standards/learning. |

## Graduation Requirements

Graduation is based upon successful completion of 230 semester units of credit in grades 9-12. Five (5) credits are earned for each subject passed each semester. Credits above those specified will be considered elective. As part of the 230-unit requirements, certain required subjects must be completed. The California Education Code, the California Administrative Code, and the policy decisions of the Fontana Unified School Board of Education specify these classes. All classes must be passed with a (D) or higher to receive credit to graduate. However, a D is not considered a passing grade to colleges.

The following are the required courses for graduation per board policy 6146.1:

- English – 4 courses
- Mathematics – 3 courses
- Science – 2 courses (biological and physical science)
- Social Studies – 5 courses

- World Language/Visual Performing Arts – 1 course
- Physical Education – 2 courses
- Electives – meet the remaining credit requirements

Use the guide below to help you stay on target:

- 60 credits earned by the end of 9th grade
- 120 credits earned by the end of 10th grade
- 180 credits earned by the end of 11th grade
- 230 credits earned by the end of 12th grade

If you become deficient in credits, you need to see your designated Counselor to sign up for intervention classes when available. Students who are not succeeding at Henry J. Kaiser High School may be recommended for continuation high school. Eighteen-year old's who are not on track to graduate with their class and/or are demonstrating poor attendance/behavior, may be dropped to Adult Education. E.C. 44811: Administration reserves the right to withhold graduation ceremony.

## Progress Reports and Report Cards:

Progress reports reflecting your academic performance will be issued at each mid-quarter. Grades will be recorded at the end of each quarter and semester; however, only semester grades are assigned credit value. Report cards will not be mailed home—parents can access them through Q ParentConnection.

## Make-Up Work

An absence from school does not excuse students from their responsibility to complete classwork. If a student is absent, they are expected to request and complete any missing assignments from their teacher.

## Academic Support

Henry J. Kaiser High School encourages students to use the free resources that the school provides to strengthen subject comprehension and/or homework support if needed, such as:

- Before and after school tutoring
- Saturday School

## Academic Dishonesty

Using or attempting to use unauthorized materials (e.g., text messages, photos of exams) is strictly prohibited and may result in disciplinary or academic consequences. Academic dishonesty includes cheating, plagiarism, or presenting someone else's work as the students' own on any school-related task (tests, quizzes, assignments, projects, etc.).

**Expectations**
Students must demonstrate honesty and uphold ethical standards in all academic work. Grades should reflect the student's knowledge and effort.

**Consequences**
Teachers may assign a lower grade and must report serious incidents to an administrator.

Academic dishonesty includes, but is not limited to, the following:

**Cheating**
Cheating includes any dishonest behavior to gain an unfair academic advantage. This can involve:

- Copying or sharing answers during exams.
- Using unauthorized help or materials
- Submitting someone else's work as your own.
- Falsifying data or altering graded work.
- Having others complete assignments or exams for you.

**Plagiarism**
Plagiarism is to present the ideas, words, or creative product of another as one's own. Credit must be given to the source for direct quotations, paraphrases, ideas, and facts that are not common knowledge.

The use of AI generators is a violation of our academic integrity policy unless specifically authorized by a teacher or administrator.

**Other Dishonest Conduct:**
- Stealing or attempting to steal an examination or answer key.
- Stealing or attempting to change official academic records.
- Intentionally impairing the performance of other students and/or a teacher, for example, by adulterating laboratory samples or reagents, by altering musical or athletic equipment, or by creating distraction meant to impair performance.
- Alteration of computer and/or grade book records or forgery of signatures for the purpose of academic advantage.
- Sabotaging or destroying the work of others.

**Collusion:**
Collusion occurs when any student knowingly or intentionally helps another student perform an act of academic dishonesty. Collusion is an act of academic dishonesty and will be disciplined in the same manner as the act itself.

## Dual Enrollment Programs

Students have the unique opportunity to take a college course while attending Henry J. Kaiser High School and receive college units while also fulfilling high school elective credits. Dual enrollment courses will boost GPA and are offered at no cost to students.

## Academic Medals, Valedictorian, Salutatorian, and Magnolia Chain

The District is committed to ensuring that all students have an equal opportunity to be considered for selection for any awards or honors conferred for academic achievement at school. We have revised our eligibility criteria for gold medals and silver medals, which are presented to students at the end of each semester. Taking less than six classes per semester could prevent you from earning academic recognition even if you have an excellent GPA. Please see the criteria below:
- Gold Medal - 3.8 weighted GPA or above
- Silver Medal - 3.5 – 3.79 weighted GPA
- Only academic courses taken in Fontana USD count towards the local Weighted GPA
- Any D's or F's disqualifies a candidate for the semester
- No more than one PE course per semester may be counted in the calculation
- Student assistant and summer school courses do not count toward calculation
- Student receiving Pass/Fail marks instead of a letter grade can have opportunity to access such awards; the passing mark will have a point value of 3.5

**Valedictorian and Salutatorian:**

- The student may not have any Ds or Fs
- The student must attend three years in FUSD, with the final two years at the graduating site
- No more than one PE course per semester may be counted in the calculation
- Site administrators will review candidate applications during the fourth quarter of senior year to determine final selection of Valedictorian and Salutatorian

  **Valedictorian**: The student(s) with the highest Local Honors Weighted GPA, calculated from the top 40 semester grades, based on the Academic Achievement Quality Weighting list.

  **Salutatorian**: The student(s) with the second highest Local Honors Weighted GPA, calculated from the top 40 semester grades, based on the Academic Achievement Quality Weighting list.

**Magnolia Chain Attendants (Junior Honor Attendants)**:

- Magnolia Chain Attendants are selected from the FUSD Local Weighted GPA and 3.8 or higher based on 5 semester course work taken in Fontan USD.
- The student may not have any Fs and no more than 2 Ds during the 5 semesters.
- No more than one PE course per semester can be counted in the calculation.
- The site administrator will review candidate applications during the third quarter of the Junior year to determine the final selection of the Magnolia Chain Attendant.

# LIBRARY

## Student ID Requirement

- Students must present a digital or physical student ID to check out any library items.

## Responsibility for Checked-Out Items

- Students are fully responsible for all barcoded items checked out to them, including:
  - Laptops and chargers
  - Textbooks
  - Calculators
  - Novels
- Students should inspect textbooks and materials immediately upon checkout.
- Students should not leave items unattended—they may be stolen, damaged, or switched.
- Students should report any damage within two weeks to the library staff.

## Fines

- Based on damage and severity:
  - $3 minimum
  - Up to full replacement cost for items

## Due Dates & Payment Records

- Semester classes: Library materials are due before winter break
- Yearlong classes: Library materials are due before the end of the school year
- Students must show proof of payment (receipt) to librarians to clear any fines

## Laptops – FUSD Student Laptop Policy

- Laptops are for educational use only.
- Only district-approved software is allowed.

- Students must:
    - Care for their laptop and charger
    - Not remove or alter ID labels
    - Follow the Student Acceptable Use Agreement
- Misuse may result in loss of privileges.

### Technology Returns & Fees

- Laptops must be returned:
    - Upon request
    - When withdrawing from school
- Up to $50 for damage or first-time loss
- Full replacement cost for repeated loss or non-return

For more info: Visit the FUSD Laptop Support page

## COUNSELING DEPARTMENT

### Counselors

Counselors provide support to students and parents/guardians in the area of academic advising for College and Career Readiness. Counselors perform a variety of supportive tasks that include:

- Providing education and career advisement to students and parents/guardians
- Developing students' 4-year plan
- Provide guidance in choosing proper courses
- Administering college/career interest and aptitude tests and surveys such as PSAT, ACT, SAT, ASVAB
- Assisting with college, financial aid, and job applications
- Completing necessary prerequisites such as UC/CSU A-G and NCAA requirements
- Educational, personal/social, and behavioral support

### Social Emotional Support

Counselors are available to provide personal support to students. Students should contact their counselor or an administrator if they or their friend needs help.:

- Crisis counseling
- Self-harm, suicidal thoughts
- Drug and alcohol abuse
- Bullying and cyberbullying
- Family and relationship problems
- Grief and loss counseling
- Anger Management
- Self-esteem and self-confidence

### Post-Secondary (College & Career) Preparation

Counselors are available to provide support with post-secondary planning needs. Students should contact their counselor for support:

- 4-year college/university applications
- Community College Applications
- Financial Aid (Required by AB 469)

- Career / College Major Exploration

### Schedule Change Policy and Procedure

Schedule Changes: Counselors enroll students in the courses required for graduation. While every effort is made to place students in their requested courses, this is not always possible. Schedule changes will only be considered within the designated timelines (refer to the student bulletin and/or posted notices) and solely for the following reasons:

1. Missing a course needed for graduation (Seniors only)
2. A missing period
3. A duplicate course
4. A class already passed and scheduled again
5. Discretion of the school Principal

**Please note:** Requests for specific teachers or schedule preferences will not be accommodated. Any requests submitted after the designated deadlines may require a meeting involving the parent, teacher, and an administrator before being considered.

Submitting a schedule change request does not guarantee that the change will be approved.

## SPECIAL SERVICES

### Specialized Academic Instruction

Specialized Academic Instruction (SAI) is determined by the IEP team and guided by assessment results, data collection, and the student's individual goals and objectives. Students receiving special education services may be supported in various settings, depending on their individual needs.

Services are delivered in several formats:

- General Education with Support: IEP indicates that the least restrictive environment is within the general education classroom, and instruction is provided through a co-teaching model. In this setting, a special education teacher collaborates with a general education teacher to deliver the core curriculum with embedded support and accommodations.
- Separate Settings: IEP indicates that the student's needs are best met in a more structured environment, instruction is provided in small group settings led by a special education teacher, with support from a classroom aide.
- Special Day Class (SDC): Students whose IEPs indicate a need for more intensive support receive most of their instruction in a Special Day Class. These students also have opportunities to participate in general education classes, as appropriate, to support access to the least restrictive environment, in alignment with their IEP goals.

### Related Services

When the IEP team identifies a student as having exceptional needs, the student receives appropriate services to support those needs. Examples of related services for IEPs include but are not limited to: Speech and Language Pathology, Adapted Physical Education, Behavior Intervention Services, Occupational Therapy, Specialized Deaf and Hard of Hearing Services, and Specialized Vision Services.

### School Psychologist

A parent must give written permission for their child to be assessed by a school psychologist. The psychologist evaluates the student to determine if they are eligible for special education services according to state criteria, after being referred by the parent or the Student Study Team, or as required by the Individual Education Plan (IEP) team. This can take place if and when a student is struggling in school due to a possible disability, and classroom and school-based interventions and supports have not helped.

### Section 504 Plans

A Section 504 Plan supports eligible students with disabilities by ensuring they receive the accommodations and/or services needed to fully participate in and benefit from public education programs and activities. These accommodations may address physical, instructional, or social-emotional needs.

Section 504 is a federal civil rights law that protects individuals with disabilities from discrimination. It is a general education responsibility that requires collaboration from general education staff and integration within the general education curriculum.

### English Language Learners

Students whose primary language is not English complete a language survey upon enrollment, followed by an initial assessment to determine their English proficiency.

- Fluent students are placed in the general education program with no additional language support.
- Students who are not yet fluent in English are identified as English Learners and receive targeted English Language Development (ELD) support. This instruction is aligned with the California ELA/ELD Framework and standards and is customized to match each student's assessed level of English proficiency.

Students will progress through the levels of designated ELD until they demonstrate English fluency, as measured by the English Language Proficiency Assessments for California (ELPAC). Based on their ELPAC results and academic records.

## HEALTH SERVICES

The health office is located in the administration building, adjacent to the library, and is open daily from 8:15 a.m. to 3:45 p.m. A health clerk is available daily, with a school nurse visiting the campus at scheduled times and in emergencies. Health office personnel assist with daily health problems and medicine dispensing. Students who are ill or injured must have a pass from their teacher to visit the health office, and visits are not allowed during passing periods.

Students should be referred to the nurse's office for the following conditions:

- Rashes (impetigo, ringworm, rubella, contact dermatitis)
- Pediculosis (head lice)
- Conjunctivitis (pink eye or red, itchy, watery eyes)
- Sore throat, fever, and/or other infectious diseases
- Obvious physical injuries

**Medication**: The administration of medications in school is limited and controlled by law – Title 20-AMRSA, 254(5), 4009(4) – and is specifically addressed by the school board. Medication is administered only through the nurse's office. Students are not permitted to carry any over-the-counter or prescription medication. If a student

needs to take medication throughout the day, please take the medication to the nurse's office to be logged in. The nurse will then explain the procedures for taking medication.

**Education Code 11753.1**: Pupils who are required to take medication during the regular school day as prescribed for them by a physician may be assisted by the school nurse or other designated personnel if the school district receives:

- A written statement from such a physician detailing such medication amount and the schedule by which such medication is to be taken.
- A written statement from the parent or guardian of the pupil indicating the desire that the school district assist the pupil in the matters outlined in the physician's statement.
- Medication must be brought in a container with the student's name, physician's name, the name of the medication, dosage, and time to be administered clearly labeled
- The same directions apply for over-the-counter medications such as Aspirin, Tylenol, and Midol.
- Students may not carry any medication on their person without prior approval.
- Students should not offer any medication to others.

**Please Note**: Current immunization records and compliance are required as a condition of enrollment.

# STUDENT LIFE AND ACTIVITIES

## Student Activities (ASB)

The Henry J. Kaiser High School Associated Student Body (ASB) officers welcome all students. Their goal is to make school more enjoyable for each student. If students are interested in running for office or volunteering, they can stop by the Activities Office in I113.

## Digital ID Cards

The school uses the 5-Star Students app to provide students with access to their Digital ID cards. These digital IDs are available to all registered students. ID photos are taken at the beginning of the school year and throughout the year for new enrollees. These photos are also used in the school yearbook.

### Requesting a Physical ID Card

Students who need a physical ID card can request one free of charge by completing a Microsoft Form. A QR code to access the form is available in the library.

### ID Card Expectations

Students must be able to present either their digital or physical ID card upon request by any school staff member. Failure to do so may result in disciplinary action.

**ID Cards Are Required For**:

- Checking out textbooks, paying fines, or purchasing items
- Checking in/out of school and the Academic Learning Center (ALC)
- Entering school-sponsored activities
- Verifying identity when out of class

5-Star Students is compliant with federal and state regulations specific to K-12 education, such as FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) and COPPA (Children's Online Privacy Protection Act).

### ASB Sticker for ID Card

The ASB validation sticker for student ID cards can be purchased with the bookkeeper throughout the school year and allows students to purchase dance tickets and other items and services at a reduced price. League competitions at our school and other high schools in the area also allow you to enter for free or at a substantially reduced price with an ASB card. Students are encouraged to purchase an ASB Sticker if they are participating in any sport or club.

### School Clubs

Henry J. Kaiser High School offers a diverse selection of student clubs. New clubs are continually being added to reflect the evolving interests of our student body. For more information about existing clubs or to inquire about starting a new club, please visit room I113 (ASB Room).

### Fundraising

All campus fundraising must be done through approved school ASB clubs only. The law prohibits fundraising for outside organizations or individual profit; violators will be subject to discipline. If a student violates these terms, the items and money will be confiscated and donated to the school's ASB fund.

### Events

The following are rules that apply to all school-sponsored events:

- Students and parents are required to abide by the conditions outlined in the Code of Conduct for each event.
- All students must have a digital or physical ID card to check into an event.
- All school rules will be in effect and must be followed.
- Students must clear all outstanding fines and fees before purchasing tickets to any dance event.
- School staff members and chaperones may ask any student or guest to leave if they are causing a disturbance.
- Once a student leaves a dance, they may not return to the dance.
- Students may not leave a dance early.
- Poor attendance and/or behavior may prevent a student from attending any school-sponsored event or dance.

**Please note**: The Henry J. Kaiser High School administration reserves the right to refuse attendance and/or entry to a dance.

### ASB Activity Exclusions

Students who wish to participate in ASB-sponsored activities must be clear of all charges or be placed on an approved payment plan. Students can go to the ASB Bookkeeper's office in A-127 during lunch or after school to make payments. Students will be excluded and prohibited from attending many activities if fees and fines are not taken care of in a timely manner.

## ATHLETICS

### Sport Seasons

Fall Sports (August – November)

- Cheerleading

- Cross Country
- Football
- Girls Tennis
- Girls Volleyball
- Girls Flag Football

Winter Sports
(November – February)

- Boys Basketball
- Boys Soccer
- Girls Basketball
- Girls Soccer

Spring Sports
(February – May)

- Baseball
- Boys Tennis
- Softball
- Track and Field

### Major Rules for Athletic Participation

- Students shall be deemed ineligible to participate unless they have successfully completed and passed a minimum of four (4) classes of new work during the previous grading period.
- Current quarter G.P.A. must be 2.0 or better.
- Students shall be deemed ineligible to participate if they have reached their nineteenth (19) birthday prior to the fifteenth day of June of the school year in which they seek to participate.
- Students must have successfully completed a physical examination conducted by a qualified healthcare professional.
- In accordance with state law, students are required to maintain active accident insurance coverage.
- Students are required to comply with all regulations and policies established by Fontana Unified School District, Henry J. Kaiser High School, and the California Interscholastic Federation (C.I.F.).

### Varsity Letters

The standards and eligibility criteria for earning a Varsity Letter – an esteemed symbol of athletic, extracurricular, and academic achievement – have been established by coaches and advisors. Strict compliance with these requirements is mandatory. Students are encouraged to obtain a copy of the official Varsity Letter guidelines from either the Athletic Director or the Activities Director.

**Please note**: Henry J. Kaiser High School students in these programs are expected to be models of exemplary behavior. Students will represent the highest levels of Compassion, Academics, Trustworthiness, & Spirit.

## TRANSPORTATION & SAFETY

### Pedestrians

For the safety of all students and staff, the following traffic guidelines must be observed: Students are reminded to use designated crosswalks when crossing any street near campus. Parents and guardians are urged to exercise extreme caution and adhere to all posted traffic and safety signs while driving in school zones. Parents are strictly prohibited from dropping off or picking up students in these areas before or after school.

### Bus

All vehicles must yield to school buses in the designated Bus Zones located in the North parking lots.

For all transportation-related inquiries, please contact the FUSD District Transportation Office at (909) 357-5210. The Transportation Department requests that students adhere to the following guidelines:

- Student ID cards must be presented along with the valid Fontana Unified School District Bus Pass
- No eating, drinking, or profanity on the bus
- Always exercise standards of safety
- All school rules apply from pick-up to drop-off

**Please Note:** Failure to comply with established bus rules may result in the suspension or revocation of bus riding privileges.

## Vehicles

Student parking is strictly limited to the South parking lot. All students must drive and park only in designated areas. Parking permits are required and may be obtained in Room C122. To be eligible to drive on campus and receive a parking permit, students must provide the following documentation:

- Copy of your valid driver's license
- Vehicle registration
- Proof of insurance
- Complete Online Driver Training

Violation of the following may result in the suspension of student driving privileges on campus as well as having the vehicle impounded:

- Exceeding the 5 MPH speed limit in the parking lot
- Driving recklessly
- Parking in unauthorized spaces (Staff and Handicapped)
- Failure to give other vehicles the right of way
- Failure to stop for pedestrians
- Failure to obey staff or faculty's directions

**Please Note:** Students may not access their vehicles during the regular school day (Periods 1-6).

## Bicycles and Skateboards

Students who ride bicycles to school must secure them in the designated bicycle racks using a personal padlock. Bicycles are not to be ridden anywhere on campus at any time.

Similarly, skateboards are strictly prohibited from being ridden on campus. Any skateboard used in violation of this policy will be confiscated and held in the office, where a parent or guardian must retrieve it.

**Please note**: The Fontana Unified School District Board of Education does not assume responsibility for any accidents, injuries, or damage that may result from the use of bicycles or skateboards on or around school property.

## E-Bikes and Electric Scooters

**Student E-Bike and Electric Scooter Safety**

Henry J. Kaiser High School supports safe and responsible transportation for all students. Due to the increasing use of e-bikes and electric scooters, students who plan to ride an e-bike or electric scooter to school must follow all District safety requirements and applicable California laws.

**District Permit Requirement**

Students who ride an e-bike or electric scooter to school are strongly encouraged to complete the Fontana Unified School District E-Bike and Electric Scooter Safety Program. Students who successfully complete the training will receive an official FUSD E-Bike and Electric Scooter Permit for the 2026–2027 school year.

**Consequences for Unsafe Riding**

Students who violate school safety expectations regarding e-bikes or electric scooters may be subject to:

- Loss of permission to bring the device to school;

- Parent/guardian conference;
- Progressive disciplinary action in accordance with the Student Handbook;
- Referral to law enforcement when applicable.

# STUDENT RIGHTS AND PROTECTIONS

## Compulsory Education

According to state law, it is the responsibility of parents to place their students in public or private day school during each school year while students are between the ages of six and eighteen.

## Access to Records

Mandatory access will be provided to the following persons or agencies:

- Natural parents, adoptive parents, or legal guardians of students younger than age 18. Upon request, qualified certificated staff will be available to interpret records (EC§49069).
- Adult students; age 18 or older (EC §49061).
- Those so authorized in compliance with a court order and lawfully issued subpoenas (EC §49077). If legally possible, the district shall first give the parent or adult student three days' notice, telling who is requesting what records (Title 5, § 435).

The following persons or agencies shall have access to those particular records which are relevant to the legitimate educational interests of the requester:

- Natural parents, adoptive parents, or legal guardians of a dependent student, age 18 or older (EC §49076).
- Student 16 or older or who has completed the 10th grade (EC §49076).
- School officials and employees (EC §49076).
- School Attendance and Review Board members and involved school officials and employees (EC §49076).
- Officials or employees of other public schools or school systems where education programs leading to high school education are provided (EC §49076).
- Federal, state, and local officials, as needed for program audits or compliance with law (EC §49076).
- County child welfare services workers responsible for the case plan of a minor who is being placed in foster care (Welfare and Institutions Code 16010).
- Representatives of agencies with whom the district has contracted for support services.
- Parental consent is not required when information is shared with other persons within educational institutions, agencies, or organizations obtaining access, so long as those persons have a legitimate interest in the information (EC §49076).

## Student Concerns

If a student or parent has a concern regarding instructional needs, the student/parent should first contact the staff member responsible. Often, a concern can be reconciled at this level. Conflict resolution is a process that encourages good faith and an equitable mediation format. If this step brings no resolution, the student is legally entitled to use one of the following complaint procedures:

- If a concern is unable to be resolved directly with the person involved, they may submit an oral or written complaint to the employee's immediate supervisor or the principal.
- When a written complaint is received, the employee shall be notified in accordance with collective bargaining agreements.

- The person responsible for investigating complaints will attempt to resolve the complaint to the satisfaction of the person(s) involved within 30 days.
- The complainant may appeal a decision by the principal or immediate supervisor to the superintendent or designee, who will attempt to resolve the complaint to the satisfaction of the person(s) involved within 30 days. The superintendent's or designee's decision should be considered and accepted as final. However, the complainant, employee or the superintendent or designee may ask to address the Board regarding the complaint. The Board may uphold the superintendent's decision without hearing the complaint, or the Board may ask all parties to a complaint to attend a Board meeting to present all available evidence and allow every opportunity for explanation and clarification of the issue. The Board's decision shall be final.
- To promote fair and constructive communication, there are procedures that govern the resolution of complaints against the use of any instructional materials, including textbooks, supplementary textbooks, library books, and other instructional material and equipment. A brief summary is provided below:
    - Complaints must be presented in writing to the principal. The complaint must name the author, title, and publisher, and identify the objection by page and item number. If the complaint is against non-printed material, written information must state the precise nature of the objection. The complaint must be signed and identified so that a proper reply will be possible.
    - An individual student may be excused from using challenged materials after the parent/guardian has presented a written complaint. The teacher will assign alternate materials of equal merit.
    - The principal shall notify the superintendent or designee, who will determine whether the complaint should be considered on an individual basis or whether a review committee should be convened.
    - The review committee shall determine the extent to which the challenged material supports the curriculum, assess its educational appropriateness, and evaluate its suitability for the student's age level.
    - The review committee shall summarize its findings within 30 days and submit them to the superintendent or designee for final action. The superintendent or designee shall notify the complainant of their action no later than 60 days after the complaint has been filed. The report of the review committee, along with the superintendent's or designee's recommendation, may be brought to the Board for consideration and final decision.

## Child Abuse and Neglect

With the concern for the total well-being of each student, District employees shall report known or suspected instances of child abuse in accordance with state law and district regulations. Employees will cooperate with child protective agencies responsible for reporting, investigating and prosecuting cases of child abuse. All school district employees are Mandated Reporters. These are confidential reports.

## Individual Student Searches

FUSD Board Policy 5145.12: School officials may search any individual student, his/her property, or district property under his/her control when there is a reasonable suspicion that the search will uncover evidence that he/she is violating the law, Board policy, administrative regulation, or other rules of the district or the school. Reasonable suspicion shall be based on specific and objective facts that the search will produce evidence related to the alleged violation. The types of student property that school officials may search include, but are not limited to, lockers, desks, purses, backpacks, student vehicles parked on district property, cellular phones, or other electronic communication devices.

Any search of a student, his/her property, or district property under his/her control shall be limited in scope and designed to produce evidence related to the alleged violation. Factors to be considered by school officials when determining the scope of the search shall include the danger to the health or safety of students or staff, such as the possession of weapons, drugs, or other dangerous instruments, and whether the item(s) to be searched by school officials are reasonably related to the contraband to be found. In addition, school officials shall consider the intrusiveness of the search in light of the student's age, gender, and the nature of the alleged violation.

- Employees shall not conduct strip searches or body cavity searches of any student. (Education Code 49050)
- Searches of individual students shall be conducted in the presence of at least two district employees.
- The principal or designee shall notify the parent/guardian of a student subjected to an individualized search as soon as possible after the search.

## Right to Search Students with Metal Detectors

FUSD Board Policy 5145.12: The Board believes that the presence of weapons in the schools threatens the district's ability to provide a safe and orderly learning environment to which district students and staff are entitled. The Board also believes that metal detector searches offer a reasonable means to keep weapons out of the schools and mitigate the fears of students and staff.

The Superintendent or designee shall use metal detectors at district schools as necessary to help provide a safe learning environment. He/she shall establish a plan to ensure that metal detector searches are conducted in a uniform and consistent manner.

The Superintendent or designee shall ensure that the following safeguards are used when making metal detector scans:

- Before walk-through, students shall be asked to empty their pockets and belongings of metallic objects.
- If an initial metal detector activation occurs, students shall be asked to remove other metallic objects that they may be wearing (e.g., belt and jewelry) and to walk through a second time.
- If a second activation occurs, a hand-held metal detector shall be used.
- If the activation is not eliminated or explained, staff shall escort the student to a private area where an expanded search shall be conducted by a staff member of the same gender as the student in the presence of another district employee.
- The search shall be limited to the detection of the cause of the activation.

## Use of Drug-Detection Dogs

FUSD Board Policy 5145.12: In an effort to keep the schools free of dangerous contraband, the district may use specially trained, nonaggressive dogs to sniff out and alert staff to the presence of substances prohibited by law or Board policy.

The dogs may sniff the air around lockers, desks, or vehicles on district property or at district-sponsored events. Dogs shall not sniff within the proximity of students or other persons and may not sniff any personal items on those persons without their consent.

Contraband detection dogs shall not be used in classrooms or other district facilities when the rooms are occupied, except for demonstration purposes with the handler present. When used for demonstration purposes, the dog shall be separated from the students and not allowed to sniff any individual.

Prior to conducting an inspection, students shall be asked to leave the room that will be subject to the canine sniff. No student shall be forced to leave personal items behind for inspection unless school officials have reasonable suspicion to search the item.

Only the dog's official handler shall determine what constitutes an alert by the dog. If the dog alerts to a particular item or place, the student who has access to that item or place, or is responsible for it, shall be called to witness the inspection. If a dog alerts on a locked vehicle, the student who brought the vehicle onto district property shall be asked to unlock it for inspection.

## WE-TIP Anonymous Hotline

To anonymously report a crime or inform the school of any information regarding the safety of our students, please call 1-800-782-7463 (National Hotline)

## Emergency Procedures

- Students must listen to the teacher or staff member for instructions.
- Students must stay with their class and evacuate to the designated area when instructed to do so.
- The teacher will take attendance to make sure everyone is accounted for.
- Once there is an all-clear bell or announcement, students will return to their class using the same route they used when evacuating the class.
- Students will only be released to persons authorized on the student's emergency file.
- Parents will be notified of the emergency and procedures through an automated telephone call.

## Lockdown Procedures

- Immediately enter the nearest classroom/office.
- Individuals are not allowed to leave the classroom under any circumstances until instructed to do so.
- Stay away from windows and doors.
- Avoid using cell phones and electronic devices to free up communication lines.

## Student Work Permits

California Law requires that all persons under 18 years of age must have a work permit. (Students do not get the work permit before the job is promised or while seeking employment.)

- Paid employment- Must be 16 years or older.
- Exploratory- Must be 15 years or older.

**Some Important Labor Laws Relating to Minors**

- Every minor must have a valid Work Permit
- All employers must provide Worker's Compensation Insurance even for relatives and/or children of the employer
- Minors may not drive a motor vehicle as part of their job duties.
- Minors may not begin work before 5:00 a.m. or work after 10:00 p.m. on a day preceding a school day
- A minor may not work more than 8 hours per day under any circumstances.
- Violators of Labor Laws are subjected to intervention by the Labor Commission and a possible heavy fine.

Please visit the FUSD website (www.fusd.net)- For Students/Work Permits- for complete information on each high school location and additional details regarding Work Permits.

**Student Responsibilities**

- All students applying for a Work Permit must:
    - Maintain a good daily attendance record in all classes (per State guidelines).
    - Maintain a G.P.A. of 2.0.
    - Understand that students' grades and attendance will be monitored throughout the year. If the student does not meet the above requirements, his/her work permit will be revoked.
    - Agree that school is the priority over work.

## DRESS CODE

At Henry J. Kaiser High School, we are committed to fostering a sense of pride, respect, and community among our students. As part of this commitment, we encourage all students and staff to show school spirit by wearing our school colors—green, silver, and black, especially during school events and activities.

To maintain a safe, respectful, and distraction-free learning environment, all students are expected to adhere to the following dress code guidelines. These standards are based on principles of health, safety, and decency:

**General Guidelines**

- **Footwear:** Shoes or sandals must always be worn. Footwear must include soles that provide adequate protection from debris and hazards.
- **Prohibited Content:** Clothing, headwear, backpacks, and jewelry must be free of tagging, crude or vulgar language, profane images, symbols of violence, references to drugs or alcohol, or any content suggesting illegal or inappropriate behavior.
- **Hate Speech and Substances:** Items that promote or advocate racial, ethnic, or religious prejudice, or the use of drugs, tobacco, alcohol, or weapons, are strictly prohibited.
- **Headwear Restrictions:** Bandanas (worn as headbands, wristbands, or ankle bands), hairnets, and nylon stocking caps are not permitted.
- **Accessories:** Studded or spiked jewelry, belts, or accessories are not allowed.
- **Gang Affiliation:** Any clothing, headwear, or accessories displaying emblems or symbols associated with gangs or unauthorized clubs will be confiscated.
- **Double Meanings:** Apparel or accessories that may be interpreted as having inappropriate or suggestive double meanings are not permitted.

**Coverage and Fit**

- **Undergarments:** All undergarments must be fully covered at all times for both male and female students.
- **Tops:** Muscle shirts, undershirts, backless blouses, halter tops, tube tops, sports bras, and exercise tops are not allowed. All tops must have two shoulder straps (spaghetti straps are not permitted) and must fully cover the midsection.
- **Fabric Transparency:** See-through or fishnet fabrics must be worn with appropriate clothing underneath—undergarments alone are not sufficient.
- **Revealing Clothing:** Excessively revealing garments, including those with cut-outs or low-cut designs, are not allowed.
- **Bottoms:** Shorts and skirts must be long enough to fully cover the buttocks at all times.
- **Pants:** Excessively baggy pants pose a safety risk and are not permitted. Pants must be worn at the waist for all students.

**Enforcement and Consequences**

- Loaner Clothing: Students found to be in violation of the dress code will be provided with appropriate "loaner" clothing for the remainder of the school day.
- Repeated Violations: Multiple offenses will result in disciplinary action in accordance with school policy.

**Administrative Discretion**

In cases where attire is questionable or not explicitly addressed in the guidelines above, a site administrator will make the final determination regarding appropriateness.

# ELECTRONIC DEVICES

## Electronic Device Policy

In response to California's AB 3216, which mandates school districts to regulate student smartphone use, Fontana Unified School District (FUSD) will implement a districtwide phone policy. The goal is to reduce distractions, boost student engagement, and support student well-being to promote focused, phone-free learning environments.

To embody the principles of Academic Cats, students are expected to actively engage in instruction and participate meaningfully in the learning environment. The use of personal electronic devices, including cell phones, is strictly prohibited during instructional time.

## Permitted Use of Electronic Devices on Campus

- Devices may be used before school, after school, during passing periods, and during lunch (in designated areas).
- Phone use is not permitted in classrooms, hallways, locker rooms, restrooms or any buildings during instructional time, unless explicitly authorized by a teacher for educational purposes.
- Devices must remain powered off or in airplane mode during class unless otherwise directed by the teacher.
- Classroom Storage: When a teacher provides a designated storage area for cell phones, students are required to place their devices in the designated holder in accordance with the teacher's policy.
- Audio Devices: At no time may students wear earphones or earbuds in both ears, in order to ensure safety and awareness during emergencies.

## Educational Use During Instruction

- When authorized by a teacher, devices may be used for purposes that directly support learning, such as:
    - Accessing digital platforms (e.g., Microsoft Teams, school email)
    - Taking notes or conducting research
    - Using instructional tools (e.g., calculators, educational apps)
    - All use must be teacher-directed and aligned to the lesson

## Accountability & Security of Electronic Devices

- Students are fully responsible for the care and security of their personal electronic devices
- The school is not liable for any loss, theft, or damage to devices brought on campus
- Families are strongly encouraged to avoid sending high-value electronic items to school

## Exemptions to Electronic Device Policy

- Accommodations may be granted by the administrator for students with documented health-related needs that require device access during school hours. Appropriate documentation must be provided and reviewed.
- In the event of a life-threatening emergency, students may use their personal device only if school staff are not immediately available to respond.
    - Whenever possible, communication should be coordinated through school staff to ensure accurate and timely response.
    - Parents/guardians should contact the school office during instructional time if they need to reach their student.

## School-Sponsored Off-Campus Activities

- Students may not use personal electronic devices during school-sponsored activities (e.g., field trips, competitions, performances) unless approved by supervising staff.
- Exceptions may be allowed for safety, communication, or activity-specific instructions as directed by staff

## Consequences for Classroom Use of Electronic Devices

1. **First Offense**
    - The teacher makes contact with the parent regarding the violation. Student warned.
2. **Second Offense**
    - The phone will be confiscated and delivered to an administrator. Students may pick up their electronic device(s) at the end of their educational day from the front office by 4:30 pm.
3. **Third Offense (and on)**
    - The phone will be confiscated and delivered to an administrator. Parents may pick up their student's electronic device(s)s at the end of their educational day from the front office by 4:30 pm.

Repeated violations may result in additional consequences, including temporary loss of device privileges, behavior contracts, or other school disciplinary actions.

## Confiscation & Handling of Devices

- School staff may confiscate devices used in violation of this policy
- Confiscated devices will be stored in a secure location until returned
- Basic documentation may be recorded to ensure accountability (e.g., date, reason, staff member)

## Filming and Photography

- Filming and photography on campus are permitted only during designated times and for approved school-related activities, such as class projects, performances, or events.
- Unauthorized filming or photography may result in disciplinary action, including device confiscation and loss of privileges.

## Compliance

- Students are expected to follow all staff directions regarding electronic device use. Failure to comply may result in progressive discipline, including restriction of device access.
- This policy may be updated as needed to reflect district expectations and best practices.

# STUDENT DISCIPLINE

Students are expected to always follow all school-wide (C.A.T.S.) and classroom behavior expectations. A positive learning environment is essential to quality education. It is important that school personnel exercise sound judgment to prevent or protect against behavior that may lead to disruptions in learning.

**Penal Code 628.5 Pupils Right to Attend Safe Schools:** The Legislature hereby recognizes that ALL pupils enrolled in the California public schools have the inalienable right to attend classes on campuses that are SAFE, SECURE, and PEACEFUL.

**Penal Code 628.5 Pupils Right to Attend Safe Schools:** The Legislature hereby recognizes that ALL pupils enrolled in the California public schools have the inalienable right to attend classes on campuses that are SAFE, SECURE, and PEACEFUL.

Minor behaviors that occur within the classroom setting will be managed directly by the classroom teacher. These behaviors typically include disruptions that do not pose a safety risk and can be effectively addressed through classroom management strategies. Teachers are equipped to handle these situations promptly to maintain a positive and productive learning environment. However, any major behaviors—whether they occur inside or outside the classroom—will be referred to and addressed by a school administrator. Major behaviors often involve safety concerns, repeated defiance, or actions that significantly disrupt the school community, and therefore require administrative intervention. Please refer to the chart below for examples of minor behaviors that are managed by the teacher.

To maintain a safe, respectful, and productive learning environment, students are expected to follow all school rules and policies. The following behaviors are not permitted on campus or during school-sponsored activities:

**Campus Rules**

- Do **not** litter; help keep our campus clean.
- Do **not** ride bicycles, scooters, rollerblades, or skateboards on campus.
- Do **not** leave school grounds during school hours without proper authorization from school officials.
- Do **not** bring party balloons or outside food items for celebrations.
- Do **not** order food deliveries or receive food from family members during school hours.

**Safety & Respect**

- Do **not** engage in any form of bullying, including verbal, physical, social, or cyberbullying.
- Do **not** encourage or instigate fights or physical altercations.
- Do **not** record or share videos of altercations on social media.
- Do **not** engage in inappropriate public displays of affection.
- Do **not** spray or apply any chemical substances (e.g., cologne, perfume, hairspray, scented lotion, deodorant) without the express permission of those nearby.
- Do **not** bring or use water guns, water balloons, or spray water from bottles on others.

**Property & Materials**

- Do **not** damage, deface, or vandalize school property.
- Do **not** bring permanent markers, paint pens, aerosol paints, or white-out to school.
- Do **not** spray any substances on school property.

**Unauthorized Activities**

- Do **not** sell merchandise on campus unless approved by the ASB Director.
- Do **not** engage in gambling or any unauthorized games of chance.

| Minor Behaviors (Classroom Managed) | | |
|---|---|---|
| Defiance | Disruption | Physical Contact/Aggression |
| • Saying no<br>• Refusal to work<br>• Uncooperative<br>• Not on task<br>• Not following teacher instructions<br>• Not doing classwork/homework<br>• Excessive talking after asking student to stop<br>• Out of assigned seat<br>• Gum chewing<br>• Refusing to take hood or hat off (dress code)<br>• Not giving teacher phone or earbuds<br>• Side talking<br>• Lying<br>• Calling out/Making noises | • Getting out of chair without permission<br>• Excessive off task talking<br>• Teasing<br>• Throwing things<br>• Tapping on desk<br>• Taking others' backpacks<br>• Refusal to do work<br>• Late to class<br>• Loitering<br>• Profanity<br>• Speaking out of turn<br>• Bottle flipping<br>• Shouting out<br>• Banging on doors during passing periods<br>• Nonacademic phone use<br>• Playing games on laptop or phone | • Playing tag<br>• Kicking chairs<br>• Tripping<br>• Throwing objects<br>• Pulling backpacks<br>• Public displays of affection<br>• Horseplay |
| **OMOCs (Other Means of Correction)** | | |
| • Changing seat<br>• Verbal/Non-verbal prompt<br>• Model expected behavior<br>• Reinforce expected behavior<br>• Phone call home<br>• Parent Square message home<br>• Send a note home<br>• Conference with parent<br>• Review expectations with student (privately)<br>• Coaching by teacher<br>• Revoke privilege<br>• Email counselor<br>• Teacher detention<br>• Identify environmental predictor(s) provide a structured choice<br>• Assigned other teacher consequence(s) as appropriate | | |

Disciplinary consequences at Henry J. Kaiser High School are determined based on the specifics of each individual incident. Final decisions regarding discipline rest with school administrators. In cases of repeated violations of the same rule, a progressive discipline approach will be applied, taking into account the nature of the behavior and the student's prior disciplinary history. All students are expected to conduct themselves in a manner that supports a safe, respectful, and productive learning environment. The purpose of the student discipline policy is to uphold an educational atmosphere that fosters learning and ensures the safety and well-being of all students. Teachers,

campus supervisors, and all staff members are committed to guiding students in following school rules, district policies, and California state laws.

## Other Means of Correction

Both teachers and administrators utilize Other Means of Correction (OMOCs) as part of a progressive discipline approach to addressing minor behavioral incidents. These strategies are primarily intended to manage classroom-level behaviors in a constructive and supportive manner. In addition to promoting positive behavior, OMOCs also serve as an alternative to suspension, helping to keep students engaged in learning while addressing behavioral concerns effectively.

Behavior Interventions (Other Means of Correction) – Including, but not limited to:

- **Counseling:** Students may receive guidance from various staff members to reflect on their behavior and make better choices moving forward.
- **Time-Outs:** Students may be temporarily placed in another classroom to complete their work and regain focus.
- **Teacher Detention:** Assigned by the teacher for minor misbehavior. Detention may last up to one hour after school, with a required 24-hour notice to parents.
- **Parent/Student/Teacher/Administrator Conferences:** Meetings may be held to develop and implement behavior improvement strategies.
- **Lunch Detention:** Used as an alternative for students who are unable to stay after school due to transportation or other constraints.

Behavior Consequences – Including, but not limited to:

- **Classroom Suspension:** A student may be suspended from class for up to two periods—the day of the incident and the following day. A parent conference with the teacher is required prior to the suspension taking effect.
- **Academic Learning Center (ALC):** Students may be assigned to the ALC for one to six periods, or multiple days, as an alternative to suspension for ongoing behavioral issues. While in ALC, students will receive counseling to reflect on their behavior and identify positive alternatives. Classwork will be provided by their teachers or assigned by the ALC instructor. Students must follow all ALC protocols; failure to do so may result in further disciplinary action.
- **After School Work Program (ASWP):** Students may be assigned to stay after school for a designated period to participate in campus beautification activities. Failure to complete this assignment may result in further consequences, including ALC suspension.
- **Suspension:** For serious violations of the Education Code, students may be suspended from school for one to five days. During suspension:
    - Students must remain under the supervision of a parent or guardian.
    - Students are not permitted to be on or near any school campus or participate in any school-related activities.

**Please note**: Failure to comply with the conditions outlined above may result in additional disciplinary action, including the possibility of a recommendation for expulsion.

- **Juvenile Citations:** Certain behavioral violations may result not only in school-based consequences but also in citations issued by school police or other law enforcement agencies, depending on the nature of the offense.

- **Expulsion:** For serious violations of the California Education Code—specifically Class "A" offenses—students may be expelled from all schools within the Fontana Unified School District.

### Mandatory Expulsion Offenses

In accordance with California Education Code Section 48915(c), the principal or superintendent must immediately suspend a student and recommend expulsion if it is determined that the student has committed any of the following acts at school or during a school-related activity off campus:

- Possessing, selling, or otherwise furnishing a firearm.
- Brandishing a knife at another person.
- Unlawfully selling a controlled substance as defined in Chapter 2 of Division 10 of the Health and Safety Code.
- Committing or attempting to commit a sexual assault or committing a sexual battery, as defined in Education Code Section 48900(n).
- Possessing an explosive.

These violations require immediate administrative action to ensure the safety and well-being of all students and staff.

### Cyberbullying/Cyber threats

If a student engages in cyberbullying or makes cyber threats—whether through social media, messaging platforms, or other digital means—and the content negatively impacts staff, students, or the school community, disciplinary action may be taken. This includes the use of hateful or threatening language that creates an atmosphere where someone feels unsafe, harassed, or targeted. Such behavior is taken seriously, especially when it contributes to a hostile or harmful environment, even if it occurs off campus or outside of school hours.

## EDUCATION CODES

According to the Education Code, the behaviors listed below will result in one or more of the following:

- Loss of school privileges and/or extracurricular activities
- Suspension and/or
- Recommendation for expulsion

**Education Code Sections 48900:**

a) (1) Caused, attempted to cause, or threatened to cause physical injury to another person. (2) Willfully used force or violence upon the person of another, except in self-defense.

b) Possessed, sold, or otherwise furnished a firearm, knife, explosive, or other dangerous object, unless, in the case of possession of an object of this type, the pupil had obtained written permission to possess the item from a certificated school employee, which is concurred in by the principal or the designee of the principal.

c) Unlawfully possessed, used, sold, or otherwise furnished, or been under the influence of, a controlled substance listed in Chapter 2 (commencing with Section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code, an alcoholic beverage, or an intoxicant of any kind.

d) Unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell a controlled substance listed in Chapter 2 (commencing with Section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code, an alcoholic beverage, or an intoxicant of any kind, and either sold, delivered, or otherwise furnished to a person another liquid, substance, or material and represented the liquid, substance, or material as a controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant.

e) Committed or attempted to commit robbery or extortion.
f) Caused or attempted to cause damage to school property or private property.
g) Stolen or attempted to steal school property or private property.
h) Possessed or used tobacco, or products containing tobacco or nicotine products, including, but not limited to, cigarettes, cigars, miniature cigars, clove cigarettes, smokeless tobacco, snuff, chew packets, and betel. However, this section does not prohibit use or possession by a pupil of his or her own prescription products.
i) Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity.
j) Unlawfully possessed or unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell drug paraphernalia, as defined in Section 11014.5 of the Health and Safety Code.
k) Disrupted school activities or otherwise willfully defied the valid authority of supervisors, teachers, administrators, school officials, or other school personnel engaged in the performance of their duties.
l) Knowingly received stolen school property or private property.
m) Possessed an imitation firearm. As used in this section, "imitation firearm" means a replica of a firearm that is so substantially similar in physical properties to an existing firearm as to lead a reasonable person to conclude that the replica is a firearm.
n) Committed or attempted to commit a sexual assault as defined in Section 261, 266c, 286, 288, 288a, or 289 of the Penal Code or committed a sexual battery as defined in Section 243.4 of the Penal Code.
o) Harassed, threatened, or intimidated a pupil who is a complaining witness or a witness in a school disciplinary proceeding for the purpose of either preventing that pupil from being a witness or retaliating against that pupil for being a witness, or both.
p) Unlawfully offered, arranged to sell, negotiated to sell, or sold the prescription drug Soma.
q) Engaged in, or attempted to engage in, hazing. For purposes of this subdivision, “hazing” means a method of initiation or preinitiation into a pupil organization or body, whether the organization or body is officially recognized by an educational institution, which is likely to cause serious bodily injury or personal degradation or disgrace resulting in physical or mental harm to a former, current, or prospective pupil. For purposes of this subdivision, “hazing” does not include athletic events or school-sanctioned events.
r) Engaged in an act of bullying. For purposes of this subdivision, the following terms have the following meanings:
    1) “Bullying” means any severe or pervasive physical or verbal act or conduct, including communications made in writing or by means of an electronic act, and including one or more acts committed by a pupil or group of pupils as defined in Section 48900.2, 48900.3, or 48900.4, directed toward one or more pupils that has or can be reasonably predicted to have the effect of one or more of the following:
        (1) Placing a reasonable pupil or pupils in fear of harm to that pupil’s or those pupils’ person or property.
        (2) Causing a reasonable pupil to experience a substantially detrimental effect on his or her physical or mental health.
        (3) Causing a reasonable pupil to experience substantial interference with his or her academic performance.
        (4) Causing a reasonable pupil to experience substantial interference with his or her ability to participate in or benefit from the services, activities, or privileges provided by a school.
    2) “Electronic act” means the transmission of a communication, including, but not limited to, a message, text, sound, or image, or a post on a social network Internet Web site, by means of an

electronic device, including, but not limited to, a telephone, wireless telephone or other wireless communication device, computer, or pager.

3) "Reasonable pupil" means a pupil, including, but not limited to, an exceptional needs pupil, who exercises average care, skill, and judgment in conduct for a person of his or her age, or for a person of his or her age with his or her exceptional needs.

s) A pupil shall not be suspended or expelled for any of the acts enumerated in this section unless that act is related to school activity or school attendance occurring within a school under the jurisdiction of the superintendent of the school district or principal or occurring within any other school district. A pupil may be suspended or expelled for acts that are enumerated in this section and related to school activity or attendance that occur at any time, including, but not limited to, any of the following:
   1) While on school grounds.
   2) While going to or coming from school.
   3) During the lunch period whether on or off the campus.
   4) During, or while going to or coming from, a school-sponsored activity.

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

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

v) A superintendent of the school district or principal may use his or her discretion to provide alternatives to suspension or expulsion, including, but not limited to, counseling and an anger management program, for a pupil subject to discipline under this section.

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

**Education Code 48900.2: Sexual Harassment (Definition Education Code 212.5)**

In addition to the reasons specified in Section 48900, a pupil may be suspended from school or recommended for expulsion if the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has committed sexual harassment as defined in Section 212.5. For the purposes of this chapter, the conduct described in Section 212.5 must be considered by a reasonable person of the same gender as the victim to be sufficiently severe or pervasive to have a negative impact upon the individual's academic performance or to create an intimidating, hostile, or offensive educational environment. This section shall not apply to pupils enrolled in kindergarten and grades 1 to 3, inclusive.

**Education Code 48900.3: Act of Hate Violence**

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

**Education Code 48900.4: General Harassment, Intimidation, etc.**

In addition to the grounds specified in Sections 48900 and 48900.2, a pupil enrolled in any of grades 4 to 12, inclusive, may be suspended from school or recommended for expulsion if the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has intentionally engaged in harassment, threats, or intimidation, directed against school district personnel or pupils, that is sufficiently severe or pervasive to have

the actual and reasonably expected effect of materially disrupting class work, creating substantial disorder, and invading the rights of either school personnel or pupils by creating an intimidating or hostile educational environment.

**Education Code 48900.7: Terroristic Threats Against School Officials, School Property, or Both**

(a) In addition to the reasons specified in Sections 48900, 48900.2, 48900.3, and 48900.4, a pupil may be suspended from school or recommended for expulsion if the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has made terroristic threats against school officials or school property, or both. (b) For the purposes of this section, "terroristic threat" shall include any statement, whether written or oral, by a person who willfully threatens to commit a crime which will result in death, great bodily injury to another person, or property damage in excess of one thousand dollars ($1,000), with the specific intent that the statement is to be taken as a threat, even if there is no intent of actually carrying it out, which, on its face and under the circumstances in which it is made, is so unequivocal, unconditional, immediate, and specific as to convey to the person threatened, a gravity of purpose and an immediate prospect of execution of the threat, and thereby causes that person reasonably to be in sustained fear for his or her own safety or for his or her immediate family's safety, or for the protection of school district property, or the personal property of the person threatened or his or her immediate family.

**Education Code 48915 (a)**

Except as provided in subdivisions (c) and (e), the principal or the superintendent of schools shall recommend the expulsion of a pupil for any of the following acts committed at school or at a school activity off school grounds, unless the principal or superintendent finds that expulsion is inappropriate, due to the particular circumstance:

1. Causing serious physical injury to another person, except in self-defense.
2. Possession of any knife, explosive, or other dangerous object of no reasonable use to the pupil.
3. Unlawful possession of any controlled substance.
4. Robbery or extortion.
5. Assault or battery, upon any school employee.

**Education Code 48915 (b)**

Upon recommendation by the principal, superintendent, the governing board may order a pupil expelled upon finding that the pupil committed an act listed in subdivision (a) or in subdivision (a), (b), (c), (d), or (e) of Section 48900. A decision to expel shall be based on a finding of one or both of the following:

1. Other means of correction are not feasible or have repeatedly failed to bring about proper conduct.
2. Due to the nature of the act, the presence of the pupil causes a continuing danger to the physical safety of the pupil or others.

**Education Code 48915 (c)**

The principal or superintendent of schools shall immediately suspend, pursuant to Section 48911, and shall recommend expulsion of a pupil that he or she determines has committed any of the following acts at school or at a school activity off school grounds.

1. Possession, selling, or otherwise furnishing a firearm.
2. Brandishing a knife at another person.
3. Unlawfully selling a controlled substance listed in Chapter 2 (commencing with Section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code.
4. Committing or attempting to commit a sexual assault as defined in subdivision (n) of Se3ction 48900 or committing a sexual battery is defined in subdivision (n) of Section 48900.

**Education Code 48915 (d)**
The governing board shall order a pupil expelled upon finding that the pupil committed an act listed in subdivision (c), and shall refer that pupil to a program of study that meets all of the following conditions:

1. Is appropriately prepared to accommodate students who exhibit discipline problems.
2. Is not provided at a comprehensive middle, junior, or senior high school, or at any elementary school.
3. Is not housed at the school site attended by the pupil at the time of suspension.

**Education Code 48915 (e)**
Upon recommendation by the principal, superintendent of schools, or by a hearing officer or administrative panel appointed pursuant to subdivision (d) of Section 48918, the governing board may order a pupil expelled upon finding that the pupil violated subdivision (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l), (m) of Section 48900 or Section 48900.2. 48900.3, or 48900.4, and either of the following:

1. That other means of correction are not feasible or have repeatedly failed to bring about proper conduct.
2. That due to the nature of the violation, the presence of the pupil causes a continuing danger to the physical safety of the pupil or others.

**Education Code 48915 (f)**
The governing board shall refer a pupil who has been expelled pursuant to subdivision (b) or (e) to a program of study that meets all the conditions specified in subdivision (d). Notwithstanding this subdivision, with respect to a pupil expelled pursuant to subdivision (e), if the county superintendent of schools certifies that an alternative program of study is not available at a site away from a comprehensive middle, junior, or senior high school, the pupil may be referred to a program of study that is provided at a comprehensive middle, junior, or senior high school or at an elementary school.

**Education Code 48915 (g&h)**
As used in this section, “knife” means any dirk, dagger, or other weapon with a fixed, sharpened blade fitted primarily for stabbing, a weapon with a blade longer than 3 ½ inches, a folding knife with a blade that locks into place, or a razor with an unguarded blade. (h) As used in this section, the term "explosive" means "destructive device" as described in Section 921 of Title 18 of the United States Code.

# APPENDICES

## FUSD Bullying and Harassment Notice




## FONTANA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Legal Notice for Students and Parents/Guardians

### Bullying and Harassment




The Fontana Unified School District prohibits discrimination, harassment, intimidation, and bullying based on the actual or perceived characteristics of a person's disability, gender, gender identity, gender expression, nationality, race or ethnicity, religion, sexual orientation, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics. This policy applies to all acts related to school activity or school attendance occurring within a District school.

Bullying is defined as any ***severe or pervasive*** physical or verbal act or conduct, including communications made in writing or by means of an electronic act, and including one or more acts committed by a pupil or group of pupils directed toward one or more pupils that has or can be reasonably predicted to have the effect of causing a reasonable pupil to experience a substantially detrimental effect on the pupil's physical or mental health, academic performance, or ability to participate in school activities.

Complaints of unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying are investigated through the Uniform Complaint Process. For a complaint form or additional information, contact one of the following individuals at: 9680 Citrus Avenue, Fontana, CA 92335; Equity Compliance Officer: Craig Baker, Associate Superintendent, Student Services (909) 357-5000, Ext 29194, TitleIX@fusd.net; Title IX Coordinator: Carol Tomeo, Director, Certificated Human Resources (909) 357-5000 , Ext. 29045, Title IX@fusd.net; and 504 Coordinator: Mark Shalhoub, Director, Online Learning and Alternative Programs, (909) 357-5000, Ext. 29086, 504Coordinator@fusd.net

#### REPORT IT

Any person that has been a victim of, or witnessed bullying or harassment on school grounds, during school activities, or going to and coming from school is highly encouraged to report the incident immediately to an administrator, teacher, or other adult personnel on campus. Students have an option of reporting the incident anonymously through a reporting form located at their school, or through the We Tip Hotline at 1-855-86 -Bully (1-855-862-8559).




#### INVESTIGATION

The principal or designee shall promptly investigate all complaints of bullying or sexual harassment. The student who filed the complaint shall have an opportunity to describe the incident, present witnesses and other evidence of the bullying or harassment, and put his/her complaint in writing. The school administration shall investigate the accusation and shall determine appropriate action.

#### TRANSFER REQUEST




A child that has been reported as the victim of a violent offense or bullying as defined by state law is entitled to transfer to another school within or outside the District, under California Education Code 46600 (b). Placement at a requested school is contingent upon space availability. Transfer requests can be obtained at www.fusd.net/transfers or at the Office of Child Welfare and Attendance located at 9548 Citrus Avenue, Building B, Fontana, CA 92335.

*Rev. 06/2025*

**UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (UCP)**
**ANNUALNOTICE**
**2026-2027**

**For all stakeholders, including students, employees, parents/guardians of its pupils, school and district advisory committee members, appropriate private school officials/representatives, and other interested parties of the UCP process.**

The Fontana Unified School District (FUSD) has the primary responsibility for compliance with federal and state laws and regulations. The District has established Uniform Complaint Procedures (UCP) to address allegations of unlawful discrimination, harassment, intimidation, and bullying, and complaints alleging violation of state or federal laws governing educational programs, the charging of unlawful pupil fees, and the non-compliance of our Local Control and Accountability Plan (LCAP).

Copies of our UCP procedures shall be available free of charge. The UCP Annual Notice is available on the Fontana Unified School District website at https://www.fusd.net. A copy of the District's Uniform Complaint Procedures, including Board Policy and Administrative Regulation 1312.3, is available free of charge at the District Office.

The district requires that school personnel take immediate steps to intervene when safe to do so when he or she witnesses an act of discrimination, harassment, intimidation, or bullying. The District will investigate all allegations of unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying against any protected group as identified in Education Code Sections 200 and 220 and Government Code Section 11135, including any actual or perceived characteristics as set forth in Penal Code section 422.55 or on the basis or a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics in any program or activity conducted by the District, which is funded directly by, or that receives or benefits from any state financial assistance.

The UCP shall also be used when addressing complaints alleging failure to comply with state and/or federal laws in:

- Accommodations for Pregnant and Parent Pupils
- Adult Education
- After School Education and Safety
- Agricultural Career Technical Education
- Career Technical and Technical Education and Career Technical and Technical Training Programs
- Child Care and Development Programs
- Compensatory Education
- Consolidated Categorical Aid Programs
- Course Periods without Educational Content
- Discrimination, harassment, intimidation, or bullying against any protected group as identified under sections 200 and 220 and Section 11135 of the Government Code, including any actual or perceived characteristic as set forth in Section 422.55 of the Penal Code, or on the basis of a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics, in any program or activity conducted by an educational institution, as defined in Section 210.3, that is funded directly by, or that receives or benefits from, any state financial assistance
- Educational and graduation requirements for pupils in foster care, pupils who are homeless, pupils from military families, pupils formerly in Juvenile Court now enrolled in a school district, pupils who are migratory, and pupils participating in a newcomer program
- Every Student Succeeds Act (ESSA)
- Immigrant Pupils
- Instructional Materials and Curriculum; Diversity
- Instructional Minutes
- Local Control and Accountability (LCAP)
- Migrant Child Education
- Physical Education Instructional Materials
- Pupil Fees
- Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil
- Regional Occupational Centers and Programs
- School Plans for Student Achievement
- School or athletic team names, mascots, or nicknames
- School Safety Plans
- School Site Councils
- State Preschool
- State Preschool Health and Safety Issues in LEAs Exempt from Licensing
- Student Nutrition
- Any other state/federal educational program the State Supt. of Public Instruction/designee deems appropriate

**Filing a UCP Complaint**

A UCP complaint shall be filed no later than one year from the date the alleged violation occurred.
For complaints relating to Local Control and Accountability Plans (LCAP), the date of the alleged violation is the date when the reviewing authority approves the LCAP or annual update that was adopted by the district.

A pupil enrolled in any of our public schools shall not be required to pay a pupil fee for participation in an educational activity

A pupil fee complaint may be filed with the principal of a school or our superintendent or their designee.

A pupil fee or LCAP complaint may be filed anonymously; that is, without an identifying signature, if the complainant provides evidence or information leading to evidence to support an allegation of noncompliance.

**Responsibilities of FUSD**

Fontana Unified School District will post a standardized notice, in addition to this notice, with educational and graduation requirements for pupils in foster care, pupils who are homeless, pupils from military families, and pupils formerly in Juvenile Court now enrolled in the school district.

We advise complainants of the opportunity to appeal an Investigation Report regarding programs within the scope of the UCP to the California Department of Education (CDE).

We advise complainants of civil law remedies, including, but not limited to, injunctions, restraining orders, or other remedies or orders that may be available under state and federal discrimination, harassment, intimidation, or bullying laws, if applicable.

**UCP Complaints Regarding State Preschool Health and Safety Issues Pursuant to Section 1596.7925 of the California Health and Safety Code (HSC)**

In order to identify appropriate subjects of state preschool health and safety issues pursuant to Section 1596.7925 of the California *Health and Safety Code (HSC),* a notice shall be posted in each California state preschool program classroom operated in any school in FUSD.

The notice is in addition to this UCP annual notice and addresses parents, guardians, students, and teachers of (1) health and safety requirements under Title 5 of the California *Code of Regulations* (5 CCR) that apply to California state preschool programs pursuant to Section 1596.7925 of the HSC, and (2) the location at which to obtain a form to file a complaint.

**Williams Uniform Complaint Procedures**

Complaints alleging deficiencies related to instructional materials, emergency or urgent school facility conditions that pose a threat to the health and safety of pupils or staff, or teacher vacancy and misassignment shall be addressed pursuant to the District's Williams Uniform Complaint Procedures in accordance with Education Code section 35186.

A Williams complaint may be filed anonymously with the principal or designee at the school in which the complaint arises. Complaint forms shall be available at all school sites and on the District website.

**Contact Information**

Complaints within the scope of the Uniform Complaint Procedures are to be filed with the person responsible for processing complaints:

Equity Office
Associate Superintendent, Student Services
Resources 9680 Citrus Avenue
Fontana, CA 92335
(909) 357-5000, ext. 29194
TITLEIX@fusd.net

Title IX Officer
Executive Director, Certificated Human
9680 Citrus Avenue
Fontana, CA 92335
(909) 357-5000, ext. 29045
TITLEIX@fusd.net

The above contacts are knowledgeable about the laws and programs they are assigned to investigate in Fontana Unified School District.

**Fontana Unified School District**
Every Student Successful | Engaging Schools | Empowered Communities
9680 Citrus Avenue • PO Box 5090 • Fontana • California 92334-5090 • (909) 357-5000 • www.fusd.net

# Notice of Parent and Student Rights

## Under Section 504, The Rehabilitation Act Of 1973

**APPENDIX C**

The Rehabilitation Act of 1973, commonly referred to as "section 504", is a nondiscrimination law enacted by the United States Congress. The purpose of the Act is to prohibit discrimination and to assure that disabled students have educational opportunities and benefits equal to those provided to non-disabled students.

An eligible student under Section 504 is a student who has a physical or mental impairment which substantially limits a major life activity such as learning, self-care, walking, bending, seeing, hearing, speaking, breathing, working, learning, thinking, concentrating, and performing manual tasks. This list is non-exhaustive.

Dual Eligibility: Many students will be eligible for educational services under both Section 504 and the Individuals with Disabilities Act (IDEA). Students who are eligible under the IDEA have many specific rights that are not available to students who are eligible solely under Section 504. It is the purpose of this Notice form to set out the rights assured by Section 504 to disabled students who do not qualify under the IDEA.

The enabling regulations for Section 504 as set out in 34 CFR Part 104 provides parents and/or students with the following rights:

1. You have a right to be informed by the school of your rights under Section 504. (The purpose of this Notice form is to advise you of those rights) 34 CFR 104.32
2. 2. Your child has the right to an appropriate education designed to meet his/her individual educational needs as adequately as the needs of non-disabled students are met. 34 CFR 104.33
3. Your child has the right to free educational services except for those fees that are imposed on non-disabled students or their parents. (Insurers and similar third parties are not relieved from an otherwise valid obligation to provide or pay for services provided to a disabled student).
4. Your child has a right to placement in the least restrictive environment. 34 CFR 104.34
5. Your child has a right to facilities, services, and activities that are comparable to those provided for non-disabled students. 34 CFR 104.34
6. Your child has a right to an evaluation prior to an initial Section 504 placement and any subsequent significant change in placement. 34 CFR 104.35
7. Testing and other evaluation procedure must comply with the requirement of 34 CFR 104.35 as to validation, administration, areas of evaluation, etc. The District shall consider information from a variety of sources, including aptitude and achievement tests, teacher recommendations, physical condition, social and cultural background, adaptive behavior, physical or medical condition, physical or medical reports, student grades, progress reports, parent observations, and anecdotal reports. 34 CFR 104.3

8. Placement decisions must be made by a group of persons (i.e., the Section 504 Committee), including persons knowledgeable about your child, the meaning of the evaluation data, the placement options, and the legal requirements, for least restrictive environment and comparable facilities. 34 CFR 104.35
9. If eligible under Section 504, your child has a right to periodic reevaluations, generally every three years. 34 CFR 104.35
10. You have the right to notice prior to any action by the District in regard to the identification, evaluation, or placement of your child. 34 CFR 104.36
11. You have the right to examine and review all of your child's educational records, including the right to obtain copies of such educational records at reasonable cost unless the cost would deny you access to the records, and the right to request corrective action if you believe information contained in the record is inaccurate or misleading. If the school district refuses to amend the record, you have the right to request a hearing. 34 CFR 104.36
12. You have the right to an impartial hearing with respect to the District's actions regarding your child's identification, evaluation, or education placement, with opportunity for parental participation in the hearing and representation by an attorney. 34 CFR 104.36
13. If you wish to challenge the actions of the District's Section 504 Committee in regard to your child's identification, evaluation, or educational placement, you should file a written appeal with the District's Section 504 Coordinator within 10 (ten) calendar days from the time you received written notice of the Section 504 Committee's action(s). A hearing will be scheduled before a hearing officer, and you will be notified in writing of the date, time, and place for the hearing.
14. If you disagree with the decision of the hearing officer, you have a right to a review of that decision by a court of competent jurisdiction. 34 CFR 104.36
15. On Section 504 matters other than your child's identification, evaluation, and placement, you have a right to file a complaint with the District's Section 504 Coordinator, who will investigate the allegations to the extent warranted by the nature of the complaint in an effort to reach a prompt and equitable resolution.
16. You also have a right to file a complaint with the Office for Civil Rights. The address of the Regional Office which covers California is:

    *United States Department of Education, Office for Civil Rights, Region IX Old Federal Building*

    *50 United Nations Plaza, Room 239 San Francisco, CA 94102*

**Administrative Regulation 5145.71: Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures**
*Last Revised Date: 08/16/2022*

The complaint procedures described in this administrative regulation shall be used to address any complaint governed by Title IX of the Education Amendments of 1972 alleging that a student, while in an education program or activity in which a district school exercises substantial control over the context and respondent, was subjected to one or more of the following forms of sexual harassment (34 CFR 106.30, 106.44)

1. A district employee conditioning the provision of a district aid, benefit, or service on the student's participation in unwelcome sexual conduct
2. Unwelcome conduct determined by a reasonable person to be so severe, pervasive, and objectively offensive that it effectively denies a student equal access to the district's education program or activity
3. Sexual assault, dating violence, domestic violence, or stalking as defined in 20 USC 1092 or 34 USC 12291

All other sexual harassment complaints or allegations brought by or on behalf of students shall be investigated and resolved in accordance with BP/AR 1312.3 – Uniform Complaint Procedures. The determination of whether the allegations meet the definition of sexual harassment under Title IX shall be made by the district's Title IX Coordinator.

Because the complainant has a right to pursue a complaint under BP/AR 1312.3 for any allegation that is dismissed or denied under the Title IX complaint procedure, the Title IX Coordinator shall ensure that all requirements and timelines for BP/AR 1312.3 are concurrently met while implementing the Title IX procedure.

**Reporting Allegations/Filing a Formal Complaint**

A student who is the alleged victim of sexual harassment or the student's parent/guardian may submit a report of sexual harassment to the district's Title IX Coordinator using the contact information listed in AR 5145.7 – Sexual Harassment or to any other available school employee, who shall forward the report to the Title IX Coordinator within one day of receiving the report.

Upon receiving such a report, the Title IX Coordinator shall inform the complainant of the right to file a formal complaint and the process for filing a formal complaint. (34 CFR 106.44)

A formal complaint, with the complainant's physical or digital signature, may be filed with the Title IX Coordinator in person, by mail, by email, or by any other method authorized by the district. (34 CFR 106.30)

Even if the alleged victim chooses not to file a formal complaint, the Title IX Coordinator shall file a formal complaint in situations when a safety threat exists. In addition, the Title IX Coordinator may file a formal complaint in other situations as permitted under the Title IX regulations, including as part of the district's obligation to not be deliberately indifferent to known allegations of sexual harassment. In such cases, the Title IX Coordinator shall provide the alleged victim notices as required by the Title IX regulations at specific points in the complaint process.

The Title IX Coordinator, investigator, decision-maker, or facilitator of an informal resolution process shall not have a conflict of interest or bias for or against complainants or respondents generally or an individual complainant or respondent. Such persons shall receive training in accordance with 34 CFR 106.45. (34 CFR 106.45)

**Supportive Measures**

Upon receipt of a report of Title IX sexual harassment, the Title IX Coordinator shall promptly contact the complainant to discuss the availability of supportive measures and shall consider the complainant's wishes with respect to the supportive measures implemented. Supportive measures shall be offered as appropriate, as reasonably available, and without charge to the complainant or the respondent before or after the filing of a formal complaint or where no formal complaint has been filed. Such measures shall be nondisciplinary, nonpunitive, and designed to restore or preserve equal access to the district's education program or activity

without unreasonably burdening the other party, including measures designed to protect the safety of all parties or the district's educational environment or to deter sexual harassment. Supportive measures may include, but are not limited to, counseling, course-related adjustments, modifications of class schedules, mutual restrictions on contact, increased security, and monitoring of certain areas of the campus. (34 CFR 106.30, 106.44)

The district shall maintain as confidential any supportive measures provided to the complainant or respondent, to the extent that maintaining such confidentiality would not impair the district's ability to provide the supportive measures. (34 CFR 106.30)

**Emergency Removal from School**

A student shall not be disciplined for alleged sexual harassment under Title IX until the investigation has been completed. However, on an emergency basis, the district may remove a student from the district's education program or activity, provided that the district conducts an individualized safety and risk analysis, determines that removal is justified due to an immediate threat to the physical health or safety of any student or other individual arising from the allegations, and provides the student with notice and an opportunity to challenge the decision immediately following the removal. This authority to remove a student does not modify a student's right under the Individuals with Disabilities Education Act or Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973. (34 CFR 106.44)

If a district employee is the respondent, the employee may be placed on administrative leave during the pendency of the formal complaint process. (34 CFR 106.44)

**Dismissal of Complaint**

The Title IX Coordinator shall dismiss a formal complaint if the alleged conduct would not constitute sexual harassment as defined in 34 CFR 106.30 even if proved. The Title IX Coordinator shall also dismiss any complaint in which the alleged conduct did not occur in the district's education program or activity or did not occur against a person in the United States, and may dismiss a formal complaint if the complainant notifies the district in writing that the complainant would like to withdraw the complaint or any allegations in the complaint, the respondent is no longer enrolled or employed by the district, or sufficient circumstances prevent the district from gathering evidence sufficient to reach a determination with regard to the complaint. (34 CFR 106.45)

Upon dismissal, the Title IX Coordinator shall promptly send written notice of the dismissal and the reasons for the dismissal simultaneously to the parties, and shall inform them of their right to appeal the dismissal of a formal complaint or any allegation in the complaint in accordance with the appeal procedures described in the section "Appeals" below (34 CFR 106.45)

If a complaint is dismissed, the conduct may still be addressed pursuant to BP/AR 1312.3 – Uniform Complaint Procedures as applicable.

**Informal Resolution Process**

When a formal complaint of sexual harassment is filed, the district may offer an informal resolution process, such as mediation, at any time prior to reaching a determination regarding responsibility. The district shall not require a party to participate in the informal resolution process or to waive the right to an investigation and adjudication of a formal complaint. (34 CFR 106.45)

The district may facilitate an informal resolution process provided that the district: (34 CFR 106.45)

1. Provides the parties with written notice disclosing the allegations, the requirements of the informal resolution process, the right to withdraw from the informal process and resume the formal complaint process, and any consequences resulting from participating in the informal resolution process, including that records will be maintained or could be shared.
2. Obtains the parties' voluntary, written consent to the informal resolution process.
3. Does not offer or facilitate an informal resolution process to resolve allegations that an employee sexually harassed a student.

**Written Notice**

If a formal complaint is filed, the Title IX Coordinator shall provide the known parties with written notice of the following: (34 CFR 106.45)

1. The district's complaint process, including any informal resolution process

2. The allegations potentially constituting sexual harassment with sufficient details known at the time, including the identity of parties involved in the incident if known, the conduct allegedly constituting sexual harassment, and the date and location of the alleged incident if known. Such notice shall be provided with sufficient time for the parties to prepare a response before any initial interview.
3. If, during the course of the investigation, new Title IX allegations arise about the complainant or respondent that are not included in the initial notice, the Title IX Coordinator shall provide notice of the additional allegations to the parties.
4. A statement that the respondent is presumed not responsible for the alleged conduct and that a determination regarding responsibility is made at the conclusion of the complaint process
5. The opportunity for the parties to have an advisor of their choice who may be, but is not required to be, an attorney, and the ability to inspect and review evidence
6. The prohibition against knowingly making false statements or knowingly submitting false information during the complaint process

The above notice shall also include the name of the investigator, facilitator of an informal process, and decision- maker and shall inform the parties that, if at any time a party has concerns regarding conflict of interest or bias regarding any of these persons, the party should immediately notify the title IX Coordinator.

**Investigation Procedures**

During the investigation process, the district's designated investigator shall: (34 CFR 106.45)

1. Provide an equal opportunity for all parties to present witnesses, including fact and expert witnesses, and other inculpatory and exculpatory evidence
2. Not restrict the ability of either party to discuss the allegations under investigation or to gather and present relevant evident
3. Provide the parties with the same opportunities to have others present during any grievance proceeding, including the opportunity to be accompanied to any related meeting or proceeding by the advisor of their choice, who may be, but is not required to be, an attorney
4. Not limit the choice or presence of an advisor for either the complainant or respondent in any meeting or grievance proceeding, although the district may establish restrictions regarding the extent to which the advisor may participate in the proceedings as long as the restrictions apply equally to both parties
5. Provide, to a party whose participation is invited or expected, written notice of the date, time, location, participants, and purpose of all investigative interviews or other meetings, with sufficient time for the party to prepare to participate
6. Send in an electronic format or hard copy to both parties and their advisors, if any, the evidence obtained as part of the investigation that is directly related to the allegations raised in the complaint, and provide the parties at least 10 days to submit a written response for the investigator to consider prior to the completion of the investigative report
7. Objectively evaluate all relevant evidence, including both inculpatory and exculpatory evidence, and determine credibility in a manner that is not based on a person's status as a complainant, respondent, or witness
8. Create an investigative report that fairly summarizes relevant evidence and, at least 10 days prior to the determination of responsibility, send to the parties and their advisors, if any, the investigative report in an electronic format or a hard copy, for their review and written response

Questions and evidence about the complainant's sexual predisposition or prior sexual behavior are not relevant, unless such questions and evidence are offered to prove that someone other than the respondent committed the conduct alleged by the complainant or if the questions and evidence concern specific incidents of the complainant's prior sexual behavior with respect to the respondent and are offered to prove consent. (34 CFR 106.45)

Privacy rights of all parties to the complaint shall be maintained in accordance with applicable state and federal laws.

If the complaint is against an employee, rights conferred under an applicable collective bargaining agreement shall be applied to the extent they do no conflict with the Title IX requirements.

**Written Decision**

The Superintendent shall designate an employee as the decision-maker to determine responsibility for the alleged conduct, who shall not be the Title IX Coordinator or a person involved in the investigation of the matter. (34 CFR 106.45)

After the investigative report has been sent to the parties but before reaching a determination regarding responsibility, the decision-maker shall afford each party the opportunity to submit written, relevant questions that the party wants asked of any party or witness, provide each party with the answers, and allow for additional, limited follow-up questions from each party.

The decision-maker shall issue, and simultaneously provide to both parties, a written decision as to whether the respondent is responsible for the alleged conduct. (34 CFR 106.45)

The written decision shall be issued within 60 calendar days of the receipt of the complaint.

The timeline may be temporarily extended for good cause with written notice to the complainant and respondent of the extension and the reasons for the action. (34 CFR 106.45)

In making this determination, the decision-maker shall use the "preponderance of the evidence" standard for all formal complaints of sexual harassment. The same standard of evidence shall be used for formal complaints against students as for complaints against employees. (34 CFR 106.45)

The written decision shall include the following: (34 CFR 106.45)

1. Identification of the allegations potentially constituting sexual harassment as defined in 34 CFR 106.30
2. A description of the procedural steps taken from receipt of the formal complaint through the written decision, including any notifications to the parties, interviews with parties and witnesses, site visits, methods used to gather other evidence, and hearings held if the district includes hearings as part of the grievance process
3. Findings of fact supporting the determination
4. Conclusions regarding the application of the district's code of conduct or policies to the facts
5. A statement of, and rationale for, the result as to each allegation, including a decision regarding responsibility, any disciplinary sanctions the district imposes on the respondent, and whether remedies designed to restore or preserve equal access to the district's educational program or activity will be provided by the district to the complainant
6. The district's procedures and permissible bases for the complainant and respondent to appeal

**Appeals**

Either party may appeal the district's decision or dismissal of a formal complaint or any allegation in the complaint, if the party believes that a procedural irregularity affected the outcome, new evidence is available that could affect the outcome, or a conflict of interest or bias by the Title IX Coordinator, investigator(s), or decision-maker(s) affected the outcome. If an appeal is filed, the district shall: (34 CFR 106.45)

1. Notify the other party in writing when an appeal is filed and implement appeal procedures equally for both parties
2. Ensure that the decision-maker(s) for the appeal is trained in accordance with 34 CFR 106.45 and is not the same decision-maker(s) who reached the determination regarding responsibility or dismissal, the investigator(s), or the Title IX Coordinator
3. Give both parties a reasonable, equal opportunity to submit a written statement in support of, or challenging, the outcome
4. Issue a written decision describing the result of the appeal and the rationale for the result
5. Provide the written decision simultaneously to both parties

An appeal must be filed in writing within 10 calendar days of receiving the notice of the decision or dismissal, stating the grounds for the appeal and including any relevant documentation in support of the appeal. Appeals submitted after this deadline are not timely and shall not be considered.

A written decision shall be provided to the parties within 20 calendar days from the receipt of the appeal.

The district's decision may be appealed to the California Department of Education within 30 days of the written decision in accordance with BP/AR 1312.3.

Either party has the right to file a complaint with the U.S. Department of Education's Office for Civil Rights within 180 days of the date of the most recently alleged misconduct.

The complainant shall be advised of any civil law remedies, including, but not limited to, injunctions, restraining orders, or other remedies or orders that may be available under state or federal antidiscrimination laws, if applicable.

**Remedies**

When a determination of responsibility for sexual harassment has been made against the respondent, the district shall provide remedies to the complainant. Such remedies may include the same individualized services described above in the section "Supportive Measures," but need not be nondisciplinary or nonpunitive and need not avoid burdening the respondent. (34 CFR 106.45)

**Corrective/Disciplinary Actions**

The district shall not impose any disciplinary sanctions or other actions against a respondent, other than supportive measures as described above in the Section "Supportive Measures," until the complaint procedure has been completed and a determination responsibility has been made. (34 CFR 106.44)

For students in grades 4-12, discipline for sexual harassment may include suspension and/or expulsion. After the completion of the complaint procedure, if it is determined that a student at any grade level has committed sexual assault or sexual battery at school or at a school activity off school grounds, the principal or Superintendent shall immediately suspend the student and shall recommend expulsion. (Education Code 48900.2, 48915)

Other actions that may be taken with a student who is determined to be responsible for sexual harassment include, but are not limited to:

1. Transfer from a class or school as permitted by law
2. Parent/guardian conference
3. Education of the student regarding the impact of the conduct on others
4. Positive behavior support
5. Referral of the student to a student success team
6. Denial of participation in extracurricular or cocurricular activities or other privileges as permitted by law

When an employee is found to have committed sexual harassment or retaliation, the district shall take appropriate disciplinary action, up to and including dismissal, in accordance with applicable law and collective bargaining agreement.

**Record-Keeping**

The Superintendent or designee shall maintain, for a period of seven years: (34 CFR 106.45)

1. A record of all reported cases and Title IX investigations of sexual harassment, any determinations of responsibility, any audio or audiovisual recording and transcript if applicable, any disciplinary sanctions imposed, any remedies provided to the complainant, and any appeal or informal resolution and the results therefrom
2. A record of any actions, including supportive measures, taken in response to a report or formal complaint of sexual harassment, including the district's basis for its conclusion that its response was not deliberately indifferent, the measures taken that were designed to restore or preserve equal access to the education program or activity, and, if no supportive measures were provided to the complainant, the reasons that such a response was not unreasonable in light of the known circumstances
3. All materials used to train the Title IX Coordinator, investigator(s), decision-maker(s), and any person who facilitates an informal resolution process. The district shall make such training materials publicly available on its web site, or if the district does not maintain a web site, available upon request by members of the public.

# Regulation 5145.7: Sex Discrimination and Sex-Based Harassment

Board Policy Manual Fontana Unified School District

**Policy 5145.7: Sexual Harassment**
*Last Revised Date: 10/21/2020*

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

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

Once notified, the Title IX Coordinator shall ensure the complaint is addressed through Title IX complaint procedures or uniform complaint procedures, as applicable, and shall offer supportive measures to the complainant.

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

**Instruction/Information**

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

1. What acts and behavior constitute sexual harassment, including the fact that sexual harassment could occur between people of the same sex and could involve sexual violence
2. A clear message that students do not have to endure sexual harassment under any circumstance
3. Encouragement to report observed instances of sexual harassment even when the alleged victim of the harassment has not complained
4. A clear message that student safety is the district's primary concern, and that any separate rule violation involving an alleged victim or any other person reporting a sexual harassment incident will be addressed separately and will not affect the manner in which the sexual harassment complaint will be received, investigated, or resolved
5. A clear message that, regardless of a complainant's noncompliance with the writing, timeline, or other formal filing requirements, every sexual harassment allegation that involves a student, whether as the complainant, respondent, or victim of the harassment, shall be investigated and action shall be taken to respond to harassment, prevent recurrence, and address any continuing effect on students
6. Information about the district's procedures for investigating complaints and the person(s) to whom a report of sexual harassment should be made
7. Information about the rights of students and parents/guardians to file a civil or criminal complaint, as applicable, including the right to file a civil or criminal complaint while the district investigation of as sexual harassment complaint continues
8. A clear message that, when needed, the district will implement supportive measures to ensure a safe school environment for a student who is the complainant or victim of sexual harassment and/or other students during an investigation

**Disciplinary Actions**

Upon completion of an investigation of a sexual harassment complaint, any student found to have engaged in sexual harassment or sexual violence in violation of this policy and shall be subject to disciplinary action. For students in grades 4-12, disciplinary action may include suspension and/or expulsion, provided that, in imposing such discipline, the entire circumstances of the incident(s) shall be taken into account.

Upon investigation of a sexual harassment complaint, any employee found to have engaged in sexual harassment or sexual violence toward any student shall be subject to disciplinary action, up to and including dismissal, in accordance with law and the applicable collective bargaining agreement.

**Record-Keeping**

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

## Non Discrimination 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.

Student Acceptable User Agreement

# Fontana Unified School District

## Student Acceptable Use and One to One Laptop Distribution Agreement

## Early Education Programs thru Grade 12

LARK

**L**egal, **A**ppropriate, **R**esponsible, **K**ind

The Fontana Unified School District (District) supports instruction through the use of technology to provide students with access to people and material from all over the world. The District believes that information and interaction promotes educational excellence that is consistent with the goals of the District. To this end, the Board of Education encourages the responsible use of computer, telephone, and other electronic systems and resources (Information Systems) including the Internet, in support of the mission and goals of the District and its schools. The District complies with federal and state laws including, but not limited to, the Children's Internet Protection Act (CIPA), Neighborhood Children's Internet Protection Act (NCIPA), and Children's Online Privacy Protection Act (COPPA).

The District expects all students to use Information Systems, including the Internet, responsibly in order to avoid potential problems and liability. Efforts are taken to protect students from inappropriate materials, but it is impossible to completely protect students from material that is not consistent with District goals. The District may place reasonable restrictions on the sites, material, and/or information that students may access through the system.

The use of District Information Systems is a privilege, not a right. This privilege may be withdrawn if it is not used responsibly. Each student who is authorized to use District Information Systems and his/her parent/guardian shall sign this Acceptable Use Agreement (AUA) on an annual basis as an indication that they have read and understand the agreement.

**LARK** provides general principles and guidelines that students are expected to follow:

**Legal** – My student and I will

- Respect copyright laws
  - by copying text, pictures, music, and videos only with permission
  - by showing where I found information (text, pictures, music, videos)
  - by getting permission to take pictures or videos of others

**Appropriate** – My student and I will

- Use all computer, telephone, and other electronic systems and resources (Information Systems) including the Internet with the teacher's permission and for educational purposes only.
- Use District Information Systems as a tool for learning.
- Only use applications and visit websites that are assigned by my teacher for educational purposes.
- Follow online safety guidelines that my teacher has taught me.

**Responsible** – My student and I will

- Be a responsible Digital citizen.
- Keep all personal information private, including passwords, user IDs, full name, date of birth, home address, and phone numbers. I will also keep private the address, phone number, or names of other students or teachers.
- Respect, care for, and use appropriately all computer, telephone, and other electronic systems and resources (Information Systems) including the Internet.
- Tell an adult if I see, read, or hear anything on the computer or Internet that is inappropriate or that makes me feel uncomfortable, sad, scared, or unsafe.

**Kind** – My student and I will

- Be polite to others who I communicate with using the computer or Internet.
- Use appropriate language at all times when writing or communicating with others. I will be respectful by showing that I care about another person's feelings.
- Tell an adult if I see, read, or hear others teasing, embarrassing, or bullying.

### FUSD Rights and Responsibilities

It is the policy of the District to maintain an environment that promotes ethical and responsible conduct of Information Systems activities by students. Accordingly, the District recognizes its legal and ethical obligation to protect the well-being of students and employees in its charge. To this end, the District retains the following rights and recognizes the following obligations:

1. To monitor usage and log network activity to determine, from time to time, whether specific uses of Information Systems are consistent with Board Policy 4040 and this AUA. Monitoring consists of the following:
    a. Real-time monitoring of Internet, web, e-mail, and network activity and/or maintaining a log for later review.
    b. Inbound and outboard District electronic mail for viruses and/or offensive material.
2. To provide guidelines and make reasonable efforts to train students in acceptable use policies and practices.
3. To remove user access to Information Systems for violation of District policy.
4. To prosecute criminal violators to the fullest extent of the law.

### Student Acceptable Use

The following practices are acceptable:

1. Use District provided or personal electronic devices and the Internet to research and complete assigned classroom projects.
2. Use District provided or personal e-mail to send electronic mail to other students and staff members. The purpose of these communications should be educational. This may include collaborating with students, communicating with teachers, or submitting assignments electronically.
3. Ensure account information (i.e. username and password) is used only by the authorized student for an authorized purpose. Student shall not provide access to another individual, either deliberately or through failure to secure his/her access.
4. Student is to store information in his or her District provided storage. This storage is intended for classroom assignments and other school related materials. It should not include personal programs, files, photos, or videos.
5. Be informed that the records and/or e-mails of students that are maintained, sent, or received on any personal device that is being used for school purposes may be subject to disclosure pursuant to a subpoena or other lawful request.

### Student Unacceptable Use

The following practices are prohibited:

1. Logging in for another student or user. All users must login under their own username and password.

2. Accessing, posting, submitting, publishing, or displaying harmful or inappropriate matter that is threatening, hateful, disruptive, or sexually explicit, or that could be construed as harassment or disparagement of others based on their race/ethnicity, national origin, sex, gender, sexual orientation, age, disability, religion, or political belief.
3. Bullying, harassing, intimidating, or threatening other students, staff, or other individuals ("cyberbullying").
4. Disclosing, using, or sharing personal identification information (such as name, address, telephone number, Social Security number, or other personal information) of another student, staff member, or other person.
5. Downloading, copying, otherwise duplicating, and/or distributing copyrighted materials (including music or videos) without the specific written permission of the copyright owner is a violation of U.S. Copyright Laws.
6. Copying the work or ideas of another person, including copying from printed sources or downloading material from the Internet, and representing it as your own without properly citing all sources.
7. Other prohibited usage of Information Systems includes:
    a. Bypassing the District Internet filtering system.
    b. Use of District Information Systems to encourage the use of drugs, alcohol, or tobacco, nor shall they promote unethical practices or any activity prohibited by law.
    c. Intentionally seeking information on, obtaining copies of, or modifying the files, data, and/or passwords belonging to other users.
    d. Hate mail, chain letters, harassment, discriminatory remarks, profanity, obscenity, and other offensive, antisocial behaviors.
    e. Accessing of social networks, such as, but not limited to, Facebook.
    f. Disruptive use of systems by others. Hardware and/or software shall not be destroyed, modified, or abused in any way.

**Consequences for Violations**

Violations of the law, Board policy, or this agreement may result in revocation of a student's access to District Information Systems and/or discipline, up to and including suspension or expulsion. In addition, violations of the law, Board policy, or this agreement may be reported to law enforcement agencies as appropriate.

**Disclaimer**

The District is not responsible for any damages students may suffer, including loss of data resulting from delays, non-deliveries, or service interruptions caused by student's own negligence, errors or omissions.

**Resources for Parents/Guardians**

Privacy and Internet Safety for Parents available online at https://www.commonsensemedia.org/privacy-and-internet-safety.

**Fontana Unified School District**

**Student Acceptable Use and One to One Laptop Distribution Agreement**

Providing and issuing a laptop to the students of the Fontana Unified School District is an essential goal of our district's "One to One Initiative". The student will use the device every day to support and guide his or her learning. Certain guidelines are necessary to protect the device and the District's network. These guidelines are also in place to ensure that the technology serves as an effective instructional tool.

**STUDENT/PARENT RESPONSIBILITY**

- It is the district's hope that the students/parents see this One to One Initiative as a privilege, not a right, and that by having access to the technology they are able to see firsthand how this opportunity could improve their child's educational experience.
- Student will use the laptop responsibly and solely for educational purposes. The laptop is being provided to expand the student's learning opportunity. The laptops are the property of the Fontana Unified School District unless otherwise notified.
- Any activity on the laptop that is in contrast to the district's Student Acceptable Use Agreement may result in the student losing his/her right to use the laptop and have all network privileges revoked. Anything pertaining to illegal activities is strictly forbidden.
- Student may not install or use any software other than software owned by and/or approved by the school and/or district. No attempts should be made to modify or reconfigure the software image or configuration of the laptop. In accordance with federal regulations, the student's internet activity will be filtered to restrict access to controversial or inappropriate material.
- Student may not deface or destroy this property in any way. Identification and inventory labels/tags have been placed on the laptop. These labels/tags should not be removed or modified.
- Each student will be responsible for the laptop and accessories that they have been assigned. Laptop and accessories will be returned to the school when requested, with the withdrawal from course or the school, or upon completion of the device lifecycle.
- If the laptop and/or accessories are damaged or become inoperable the student/parent may be responsible to pay up to $50 per incident toward the replacement/repair cost of the laptop or accessories.
- If the laptop and/or accessories are lost, missing, or not returned then the replacement fee for the first incident is up to $50. If a second laptop or accessory is lost or missing it will be charged at the full replacement cost to the district.
- Laptops that are not returned when a student leaves, transfers, or withdraws from school will be considered stolen.

**ACKNOWLEDGEMENT OF RESPONSIBILITY**

- The school and district are not responsible for any damage caused by the use of this laptop to the student's school files, home network, or any peripheral devices.
- Education Code 48904 allows the district to obtain reimbursement from, or on behalf of, students for any damage to, loss of or failure to return school property. Student acknowledges their responsibility to protect and safeguard the laptop and to return it in the same good condition as it was received within reason.
- I acknowledge that I am financially responsible for the laptop that has been issued to me/my student.
- I understand the district has taken precautions to restrict access to controversial or inappropriate materials and that it is my responsibility to inform the Principal if my student accesses such material. I will not hold the district responsible for such materials acquired by my student at school or at home.

## ACCEPTABLE REASONS FOR EXCUSED STUDENT ABSENCES

*(Ed Code 48205, 48225.5 and 48260)*

1) Pupil's illness including an absence for the benefit of the pupil's mental or behavioral health.

2) Quarantine under the direction of a health officer.

3) Personal medical, dental, optometric or chiropractic appointment.

4) Funeral services for a member of the immediate family.

5) Student serving on jury duty.

6) Illness or medical appointment of a child of whom the pupil is the custodial parent or to care for a sick child.

7) Personal Reasons:
   a. Personal court appearance
   b. Attendance at a funeral service
   c. Observance at a religious holiday or ceremony
   d. Attendance at a religious retreat
   e. Attendance at an employment conference
   f. Attendance at an educational conference on the legislative or judicial process offered by a nonprofit organization
   g. Other personal reasons approved by the Principal or designated representative.

8) For the purpose of serving as a member of a precinct board for an election.

9) For the purpose of spending time with a member of the pupil's immediate family who is an active-duty member of the military.

10) Attending a naturalization ceremony to become a United States citizen.

11) Participating in a cultural ceremony or event.

12) Engaging in a civic or political event *(Applies to MS and HS student's only).*

13) Other reasons that are within the discretion of school administrators and, based on the factors of the pupil's circumstances.

14) Employment in the entertainment industry or participating with a not-for-profit performing arts organization for a maximum of up to five absences per school year.

## UNACCEPTABLE REASONS FOR STUDENT ABSENCES

Reasons not acceptable for being absent from school and are considered truancies or unexcused absences during the school year.

1. Going to work with parent or other family member.
2. Going to the beach, lake, river, mountains or desert.
3. Going to a concert.
4. Getting ready for a date.
5. Babysitting, taking care of other family members.
6. Under the influence of alcohol or drugs.
7. Joyriding or partying.
8. Personal reasons not identified on the list of excused absences.
9. Repairing of car or household items.
10. Waiting for service or repair personnel to arrive.
11. Going shopping.
12. Going camping or other related activity/vacation.
13. Attending a sporting event.
14. Transportation not available/missing the bus.
15. Any other reason not included in "Acceptable Reasons for Excused Absences."

*Fontana Unified School District*
*Division of Student Services*

Every Student Successful  Engaging Schools  Empowered Communities

*General Attendance Policies and School Attendance Review Board (SARB) Information*

**Parent and Student Information Brochure**

FUSD
FONTANA UNIFIED SCHOOL DISTRICT


*Child Welfare and Attendance*
*Jose L. Barzaga, Director*

*9680 Citrus Avenue*
*Fontana, CA 92335*
*(909) 357-5000 X 29083*
*FAX: (909) 357-7614*

CWA Liaisons

| | |
|---|---|
| Connie Aramburo | (909) 357-5000 X 29084 |
| David Matuguina | (909) 357-5000 X 29075 |
| Lydia Wibert | (909) 357-5000 X 29076 |

## How do schools notify parents/guardians of attendance concerns?

At THREE (3) unexcused absences: Student classified as a "Truant"; SART 1 letter sent home.

At SIX (6) unexcused absences: SART 2 letter sent home.

At NINE (9) unexcused absences: SART 3 letter sent home, Student may be classified as a "Habitual Truant".

A SART Conference will be held at the school.

## What is SART?
School Attendance Review Team

School Attendance Review Team (SART) Conference: A conference with the school is scheduled to discuss attendance. The parent/guardian and student are expected to attend.

The SART Conference is an opportunity for the school site to discuss the attendance concern with the parent/guardian and the student.

The goal is to identify the obstacles to regular school attendance. The school team will identify goals and other resources the student may need to increase student attendance.

## What if attendance concerns continue?

At 14 or more unexcused absences: A referral to the school's CWA Liaison may be made for an additional meeting (LAMP) where the parent /guardian and student are expected to attend.

If the attendance concerns continue, a referral to the Student Attendance Review Board (SARB) shall be made by the school site for the parent/guardian and the student to be summoned to appear at a SARB hearing.

## What is SARB?
School Attendance Review Board

SARB was established by the California legislature in 1975 for the purpose of making a better effort to meet the needs of students with attendance or behavior problems and promoting the use of alternatives to the juvenile court system. To achieve these goals, the legislation provides for a multi- agency SARB which includes many different agencies within the community.

The SARB process starts with the identification of attendance and/or behavior problems followed by classroom, school site and district level interventions.

SARB is specifically charged with finding solutions to unresolved student attendance and discipline problems. SARB seeks to understand why students are experiencing attendance and behavior problems and serves as a place to address those problems.

**Who is referred to SARB?**
Students with chronic attendance and/or behavior problems which have not been resolved through school and community interventions are referred to SARB.

**What does SARB do for students?**

- Help students understand the importance of school, why they must attend school, and the consequences for failure to comply with the law.
- Refer the student, parent/guardian, and/or family to needed resources.
- Recommend changes in the student's instructional program.
- Arrange for tutoring as needed.
- Direct parents/guardians to parent skills classes and/or students to truancy classes.
- Assist students to secure employment once attendance improves.
- Direct the student and/or family to counseling/therapy.
- Facilitate a student transfer to an alternative school or program when necessary.
- Request assistance from other county agencies and programs when needed.
- Refer chronic attendance and/or behavior problems to the District Attorney Truancy Mediation Program for further assistance.
- SARB will ask the parent and student to sign an attendance contract. Failure to comply with the attendance contract may result in the order of a citation to appear in court.

## EDUCATION CODES RELATED TO ATTENDANCE

**EC 48200** – Students, between the ages of 6 and 18, are required to attend school full-time, unless otherwise, exempt.

**EC 60901** – A student who is absent 10% or more of the schooldays in which they are enrolled is considered a "chronic absentee."

**EC 48260** – Any student subject to compulsory full-time education who is absent from school without valid excuse more than three days or tardy or absent for more than any 30-minute period during the school day without a valid excuse on three occasions in one school year, or any combination thereof, is considered a truant and shall be reported to the attendance administrator or superintendent of the school district.

**EC 48263** – Habitually truant and habitually insubordinate students may be referred to SARB.

**EC 48263.6** – A chronic truant is defined as any student subject to compulsory full-time education or to compulsory continuing education who is absent from school without a valid excuse for 10% or more of the school days in one school year.

EC **48293** – Failure to comply with SARB is an infraction and parent may be fined up to $500, plus penalties. – Failure to attend school as required may result in the filing of a complaint against the parent(s) with the District Attorney's office.

## MENSAJE DEL LA DIRECTORA

Estimados estudiantes y padres de la Escuela Secundaria Henry J. Kaiser,

¡Bienvenido a Henry J. Kaiser High School, el orgulloso hogar de los Cats! Estoy increíblemente emocionado por el próximo año escolar y me siento honrado de servir como su director. Espero conocer a cada uno de ustedes y apoyarlos a lo largo de su viaje en la escuela secundaria mientras trabajan hacia la graduación y sus metas futuras.

En Kaiser, nos enorgullecemos de continuar con la sólida tradición de excelencia y espíritu escolar que hace que ser un Kaiser Cat sea tan especial. Nuestra misión es preparar a cada estudiante para que esté listo para la universidad y la carrera, equipado con las habilidades y la confianza para enfrentar cualquier desafío que se avecina. Ofrecemos una amplia gama de programas sobresalientes para apoyar el crecimiento, los logros y el bienestar de los estudiantes.

Kaiser **CATS** son:

- **C**ompassionate (Compasivos)
- **A**cademic (Académico)
- **T**rustworthy (Confiables)
- **S**pirited (Enérgicos)

La experiencia de la escuela secundaria es un esfuerzo de equipo: los estudiantes, las familias y el personal juegan un papel vital en la formación de nuestra comunidad escolar. El dedicado personal de Henry J. Kaiser High School está comprometido a crear un ambiente seguro, acogedor y de apoyo donde todos los estudiantes puedan prosperar y tener éxito.

Como una de las cinco escuelas secundarias integrales prósperas en el Distrito Escolar Unificado de Fontana, estamos orgullosos de lo que nuestros estudiantes logran todos los días. Para mantenerse conectado, le recomendamos que visite nuestro sitio web en https://www.fusd.net/kaiser, que se actualiza regularmente con información importante. También puedes seguirnos en Instagram @KaiserHighCats para echar un vistazo a la emoción diaria en el campus.

Este manual para estudiantes y padres está diseñado para ser un recurso útil durante todo el año. Incluye información importante y está alineado con el Código de Educación de California con respecto a la disciplina escolar. Tómese el tiempo para revisar y discutir el contenido con su hijo.

No puedo esperar a ver todas las cosas increíbles que lograrán este año. Hagámoslo genial, ¡porque Kaiser es # 1!

Sinceramente

*Mónica E. Young*

Mónica E. Young
Principal



# EXPECTATIVAS C.A.T.S. DE LA ESCUELA HENRY J. KAISER

**¡Kaiser C.A.T.S. es <u>compasivo, académico, confiable y enérgico!</u>**

El personal de la Escuela Secundaria Henry J. Kaiser trabaja colectivamente para implementar las expectativas de toda la escuela que alientan a todos los estudiantes a ser compasivos, académicos, confiables y enérgicos C.A.T.S. Nuestro objetivo es que cada estudiante se sienta apoyado y exitoso aquí en Henry J. Kaiser High School.

Kaiser CATS son **Compasivos** :

- Trata a los demás con respeto y cuidado.
- Escuche y apoye a sus compañeros de clase y al personal.
- Practique el autocuidado y ayude a mantener limpio el campus.
- Evite los chismes, los rumores y el comportamiento desagradable.

Kaiser CATS son **Académicos**:

- Llega a tiempo y preparado para aprender.
- Mantente enfocado en la tarea y completa las tareas.
- Use un lenguaje respetuoso y siga las reglas del aula.
- Evite distracciones como el uso no autorizado del teléfono o abandonar la clase sin permiso.

Kaiser CATS son de **Confianza**:

- Siga las reglas de la escuela y respete a todo el personal.
- Use la propiedad escolar de manera responsable.
- Permanezca en las áreas designadas y siga el código de vestimenta.
- Evite el comportamiento inapropiado, el vandalismo y las violaciones de las reglas.

Kaiser CATS son **Enérgicos**:

- Participa en semanas de espíritu, mítines y actuaciones.
- Apoye los eventos, clubes y equipos escolares.
- Representar a Kaiser con entusiasmo y orgullo.

# ASISTENCIA

**¡La asistencia a la escuela es uno de los factores más importantes en el éxito de los estudiantes en la escuela!**

## Política y Procedimiento de Asistencia a la Escuela Secundaria Henry J. Kaiser

El Código de Educación del Estado de California requiere la asistencia diaria a la escuela para los menores. Si un estudiante está ausente, notifique a la escuela el primer día de ausencia. La línea de asistencia está disponible las 24 horas llamando al (909) 357-5900. Si los padres/tutores no pueden llamar a la escuela con respecto a una ausencia, el estudiante debe regresar a la escuela con una nota firmada por un padre/tutor. La nota debe incluir la siguiente información:

Los padres pueden llamar a la Oficina de Asistencia al 357-5900, Ext 14122 o 14121. Un teléfono de mensajes las 24 horas grabará su mensaje.

Sírvase proporcionar la siguiente información:

1. Fecha en que se escribió la nota.
2. Nombre y apellido del estudiante
3. Calificación del estudiante
4. Fecha(s) de ausencia

5. Motivo de la ausencia
6. Firma completa del padre y tutor

Cualquier ausencia sin una excusa válida dentro de los 3 días puede ser registrada como ausentismo escolar. Los estudiantes pueden eliminar las ausencias justificadas solo asistiendo a la escuela los sábados cuando esté disponible. Por favor, póngase en contacto con la oficina de la escuela al (909) 357-5900 con anticipación para cualquier ausencia inevitable a largo plazo para organizar un Contrato de Estudio Independiente.

### Salida anticipada

Los estudiantes que salen de la escuela temprano deben ser registrados a través de la oficina de administración y solo serán entregados a los padres/tutores y adultos que figuran en la lista de contactos de emergencia con el permiso previo del padre/tutor. Se requiere una identificación válida de un adulto. No se sacará a ningún estudiante después de las 3:00 p.m. y los miércoles después de la 1:30 p.m.

### Escuela de los Sábados

Los estudiantes tienen la oportunidad de compensar un día completo de ausencia (justificada o injustificada) asistiendo a la Escuela de los Sábados. Habrá aproximadamente 1 oportunidad de escuela los sábados por mes.

### Estudio independiente

El Estudio Independiente se puede solicitar una vez durante el año escolar cuando un estudiante estará de vacaciones o debido a una emergencia familiar que dure entre 3 y 14 días. El Estudio Independiente no puede ser utilizado con fines médicos. Por favor, notifique a la escuela con 5 días de anticipación cuando solicite el Estudio Independiente.

### Pases de sala (digitales o en papel)

Los estudiantes deben tener una razón válida para pedir permiso para salir de una clase con un pase. No se deben emitir pases a un estudiante durante los primeros y últimos diez minutos del período.

### Política de tardanzas

La Escuela Secundaria Henry J. Kaiser está comprometida con maximizar el tiempo de instrucción y preparar a los estudiantes para la universidad, la carrera y la vida. Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a todas sus clases, todos los días. Las tardanzas excesivas interrumpen el aprendizaje y pueden indicar barreras que requieren intervención y apoyo.

Las tardanzas son **acumulativas en todos los períodos de clase** y serán monitoreadas a nivel escolar durante cada semestre.

- **Nivel 1: 1-10 Tardanzas totales · Intervenciones del maestro**
  - El maestro aborda las tardanzas y repasa las expectativas con el estudiante (advertencia, conferencia con el estudiante y otras intervenciones a discreción del maestro).
  - El maestro notifica al padre/madre o tutor(a) por teléfono, correo electrónico o ParentSquare, y documenta la comunicación en Q.
- **Nivel 2: 11–20 tardanzas totales · Intervención del consejero**
  - El maestro completa el Formulario de Tardanzas Excesivas. El administrador refiere al estudiante al consejero.
  - El consejero se reúne con el estudiante para identificar las causas principales de las tardanzas; se notifica al padre/madre o tutor(a).
  - El estudiante desarrolla un Plan de Mejoramiento de Puntualidad.

- **Nivel 3: 21–30 tardanzas totales · Intervención administrativa**
    - El maestro completa el Formulario de Tardanzas Excesivas.
    - El estudiante participa en una conferencia con el Subdirector(a) asignado a su nivel de grado; se contacta a los padres.
    - Se establece un contrato de asistencia.
    - Se asignan las consecuencias correspondientes.
- **Nivel 4: 31 o más tardanzas totales · Intervención intensiva de asistencia**
    - Conferencia con el padre/madre o tutor(a) y el Subdirector(a).
    - Revisión del contrato de asistencia.
    - El estudiante es referido al equipo COST (Child/Student Study Team).
    - Se determinan intervenciones adicionales según las necesidades individuales del estudiante.

## Barridos tardíos

Se llevarán a cabo barridos tardíos durante todo el año escolar. Los estudiantes que sean sorprendidos en un barrido tardío recibirán una consecuencia disciplinaria.  (es decir, notificación a los padres, reflexión sobre el almuerzo, embellecimiento del campus).

**Consecuencias por Barridas de Tardanza**

- 1ª barrida – Advertencia notificación a los padres/tutores
- 2ª y 3ª barrida - Reflexión durante el almuerzo
- 4ª y 5ª barrida – Embellecimiento del campus
- 6ª barrida – Conferencia administrativa y reunión con los padres/tutores

## Política de Tardanzas al Primer Período y Alimentos/Bebidas Externos

Con el fin de promover la puntualidad y garantizar que los estudiantes estén preparados para aprender al inicio de la jornada escolar, se espera que los estudiantes lleguen al plantel y estén en clase antes de que suene la campana del primer período a las **8:30 a.m.**

Los estudiantes que lleguen al plantel después de la campana de tardanza de las 8:30 a.m. con alimentos o bebidas comprados fuera de la escuela tendrán esos artículos confiscados y desechados al ingresar al campus. Los estudiantes no pueden ingresar a los salones de clase con alimentos o bebidas externos después de la campana de tardanza.

Se recomienda a los padres, madres y tutores que se aseguren de que los estudiantes lleguen a tiempo para que tengan la oportunidad adecuada de terminar su desayuno y reportarse a clase listos para aprender. Los estudiantes que lleguen tarde debido a problemas verificados de transporte relacionados con la escuela u otras circunstancias aprobadas podrán ser atendidos caso por caso por la administración.

**Consecuencias por Tardanzas al Primer Período**

- 5 tardanzas – Advertencia y notificación a los padres/tutores.
- 10 tardanzas – Notificación a los padres/tutores y embellecimiento del campus.
- 15 tardanzas – Referencia al consejero y embellecimiento del campus.
- 20 tardanzas – Conferencia administrativa, embellecimiento del campus y contrato de asistencia.

## Ausentismo

La sección 48260 del Código de Educación establece que: "Cualquier alumno sujeto a educación obligatoria a tiempo completo o a educación de continuación obligatoria que se ausente de la escuela sin una excusa válida más de 3 días completos en un año escolar, o que llegue tarde o se ausente más de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa

válida en 3 ocasiones en 1 año escolar,  o cualquier combinación de los mismos, es un ausente y deberá ser reportado al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar".

A los estudiantes con ausencias excesivas, ausentismo escolar o referencias disciplinarias para la asistencia se les puede prohibir participar en cualquiera y / o todas las actividades extracurriculares de la escuela, incluidos, entre otros, bailes y excursiones.

Los padres o tutores de cualquier estudiante considerado un ausente habitual recibirán una notificación por escrito sobre el proceso del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART).  El proceso SART revisa la asistencia y el rendimiento académico de cada estudiante para identificar cualquier apoyo o intervención que pueda ser necesaria.

# ACADÉMICOS

## Política de Calificación Secundaria de FUSD

Las calificaciones académicas de los estudiantes se dividen en dos categorías: Tareas/Evaluaciones Sumativas y Formativas. Todo el trabajo se basa en los estándares de contenido del nivel de grado. A continuación se muestra una guía con ejemplos y ponderación de calificaciones para las tareas/evaluaciones sumativas y formativas para cada categoría.

| Pautas de calificación secundaria | |
|---|---|
| Tareas/Evaluaciones Sumativas<br>70% de la nota | Tareas/Evaluaciones Formativas<br>30% de la nota |
| Ejemplos de Tareas/Evaluaciones Sumativas:<br>• Pruebas, cuestionarios y evaluaciones de dominio basados en estándares<br>• Grandes proyectos (sumativos)<br>• Borrador final de los ensayos<br>• Evaluaciones de laboratorio<br>• Presentaciones Sumativas: Demostraciones de Competencia<br>• Probar y repetir<br>• Exámenes finales | Ejemplos de Tareas/Evaluaciones Formativas:<br>• Pruebas y cuestionarios informales breves basados en estándares<br>• Pequeños Proyectos (Formativos)<br>• Borrador de reescrituras, Rehacer tareas<br>• Deberes<br>• Trabajo de clase<br>• Actividades de clase<br>• Calentamientos/Entradas de salida<br>• Informes de laboratorio |

| Rúbrica de calificación | |
|---|---|
| Letra Grado/<br>Porcentaje | Descripción |
| Un<br>90 – 100% | Una "A" significa que el estudiante muestra dominio del contenido a nivel de grado riguroso sin errores u omisiones más allá de lo que se enseña en clase. El estudiante ha completado un trabajo competente en todos los objetivos del curso y un trabajo de dominio en la mayoría de los objetivos. |
| B<br>80 – 89% | Una "B" significa que el estudiante ha completado un trabajo competente en la mayoría de los objetivos del curso con rigor a nivel de grado con errores menores o algunas omisiones. El estudiante muestra errores mínimos con las indicaciones. |
| C<br>70 – 79% | Una "C" significa que el estudiante muestra capacidad para recordar contenido con indicaciones, tiene un trabajo competente en la mayoría de los objetivos. |
| D<br>60 – 69% | Una "D" significa que el estudiante muestra algún recuerdo del contenido básico con indicaciones, ha completado un trabajo competente en aproximadamente la mitad de los objetivos del curso, pero le faltan algunos objetivos importantes y corre el riesgo de reprobar. |
| F<br><59% | Una "F" significa que el estudiante no presenta suficiente evidencia de cumplir con los estándares/aprendizaje. |

## Requisitos de graduación

La graduación se basa en la finalización exitosa de 230 unidades de crédito semestrales en los grados 9-12. Se obtienen cinco (5) créditos por cada materia aprobada cada semestre. Los créditos superiores a los especificados

se considerarán optativos. Como parte de los requisitos de 230 unidades, se deben completar ciertas materias requeridas. El Código de Educación de California, el Código Administrativo de California y las decisiones de política de la Junta Escolar Unificado de Educación de Fontana especifican estas clases. Todas las clases deben aprobarse con una (D) o superior para recibir créditos para graduarse. Sin embargo, una D no se considera una calificación aprobatoria para las universidades.

Los siguientes son los cursos requeridos para la graduación según la política 6146.1 de la junta:

- Inglés – 4 cursos
- Matemáticas – 3 cursos
- Ciencias – 2 cursos (ciencias biológicas y físicas)
- Estudios Sociales – 5 cursos
- Lenguaje del Mundo/Artes Escénicas Visuales – 1 curso
- Educación Física – 2 cursos
- Asignaturas optativas: cumplen con los requisitos de crédito restantes

Utilice la siguiente guía para ayudarlo a mantenerse en el objetivo:

- 60 créditos obtenidos al final del 9° grado
- 120 créditos obtenidos al final del 10° grado
- 180 créditos obtenidos al final del 11° grado
- 230 créditos obtenidos al final del 12° grado

Si le faltan créditos, debe consultar a su consejero designado para inscribirse en las clases de intervención cuando estén disponibles. Los estudiantes que no tienen éxito en la Escuela Secundaria Henry J. Kaiser pueden ser recomendados para la continuación de la escuela secundaria. Los jóvenes de dieciocho años que no están en camino de graduarse con su clase y / o están demostrando una mala asistencia / comportamiento, pueden ser dados de baja a Educación para Adultos. E.C. 44811: La administración se reserva el derecho de retener la ceremonia de graduación.

### Informes de progreso y boletines de calificaciones:

A mitad de trimestre se emitirán informes de progreso que reflejen su rendimiento académico. Las calificaciones se registrarán al final de cada trimestre y semestre; sin embargo, solo a las calificaciones semestrales se les asigna valor de crédito. Las boletas de calificaciones no se enviarán a casa, los padres pueden acceder a ellas a través de Q ParentConnection.

### Trabajo de maquillaje

Una ausencia de la escuela no exime a los estudiantes de su responsabilidad de completar el trabajo de clase. Si un estudiante está ausente, se espera que solicite y complete las tareas faltantes de su maestro.

### Apoyo Académico

Henry J. Kaiser High School anima a los estudiantes a utilizar los recursos gratuitos que la escuela proporciona para fortalecer la comprensión de la materia y/o el apoyo con las tareas si es necesario, tales como:

- Tutoría antes y después de la escuela
- Escuela de los Sábados

### Deshonestidad académica

El uso o intento de uso de materiales no autorizados (por ejemplo, mensajes de texto, fotos de exámenes) está estrictamente prohibido y puede resultar en consecuencias disciplinarias o académicas. La deshonestidad

académica incluye hacer trampa, plagio o presentar el trabajo de otra persona como si fuera propio de los estudiantes en cualquier tarea relacionada con la escuela (exámenes, cuestionarios, tareas, proyectos, etc.).

**Expectativas**
Los estudiantes deben demostrar honestidad y mantener los estándares éticos en todo el trabajo académico. Las calificaciones deben reflejar el conocimiento y el esfuerzo del estudiante.

**Consecuencias**
Los maestros pueden asignar una calificación más baja y deben informar incidentes graves a un administrador.

La deshonestidad académica incluye, entre otros, lo siguiente:

**Engaño**
El engaño incluye cualquier comportamiento deshonesto para obtener una ventaja académica injusta. Esto puede implicar:

- Copiar o compartir respuestas durante los exámenes.
- Usar ayuda o materiales no autorizados
- Enviar el trabajo de otra persona como propio.
- Falsificar datos o alterar el trabajo calificado.
- Hacer que otras personas completen tareas o exámenes por ti.

**Plagio**
El plagio consiste en presentar las ideas, palabras o productos creativos de otra persona como propios. Se debe dar crédito a la fuente por las citas directas, paráfrasis, ideas y hechos que no son de conocimiento común.

El uso de generadores de IA es una violación de nuestra política de integridad académica, a menos que lo autorice específicamente un profesor o administrador.

**Otras conductas deshonestas:**

- Robar o intentar robar una llave de examen o de respuestas.
- Robar o intentar alterar expedientes académicos oficiales.
- Perjudicar intencionalmente el rendimiento de otros estudiantes y/o de un maestro, por ejemplo, adulterando muestras o reactivos de laboratorio, alterando el equipo musical o deportivo, o creando distracción destinada a perjudicar el rendimiento.
- Alteración de registros informáticos y/o de libros de calificaciones o falsificación de firmas con fines de beneficio académico.
- Sabotear o destruir el trabajo de otros.

**Colusión:**
La colusión ocurre cuando cualquier estudiante, a sabiendas o intencionalmente, ayuda a otro estudiante a realizar un acto de deshonestidad académica. La colusión es un acto de deshonestidad académica y será disciplinado de la misma manera que el acto en sí.

## Programas de Inscripción Doble

Los estudiantes tienen la oportunidad única de tomar un curso universitario mientras asisten a Henry J. Kaiser High School y recibir unidades universitarias mientras también cumplen con los créditos optativos de la escuela secundaria. Los cursos de inscripción doble aumentarán el GPA y se ofrecen sin costo para los estudiantes.

## Medallas Académicas, Valedictorian, Salutatorian y Magnolia Chain

El Distrito se compromete a garantizar que todos los estudiantes tengan la misma oportunidad de ser considerados para la selección de cualquier premio u honores conferidos por logros académicos en la escuela. Hemos revisado nuestros criterios de elegibilidad para las medallas de oro y plata, que se entregan a los estudiantes al final de cada semestre. Tomar menos de seis clases por semestre podría impedirte obtener reconocimiento académico, incluso si tienes un excelente GPA. Consulte los criterios a continuación:

- Medalla de Oro: GPA ponderado de 3.8 o superior
- Medalla de Plata - 3.5 – 3.79 GPA ponderado
- Solo los cursos académicos tomados dentro del Distrito Escolar Unificado de Fontana cuentan para el cálculo del GPA ponderado local
- Cualquier calificación de D o F descalifica al estudiante como candidato para el semestre
- No se podrá contar más de un curso de Educación Física (PE) por semestre en el cálculo
- Los cursos de asistente estudiantil y los cursos de escuela de verano no cuentan para el cálculo
- Los estudiantes que reciban calificaciones de Aprobado/Reprobado en lugar de una calificación con letra podrán ser considerados para estos reconocimientos; la calificación de aprobado tendrá un valor de 3.5 puntos

**Valedictorian y Salutatorian (Primer y Segundo Estudiante del Curso)**

- **El estudiante no puede tener ninguna calificación de D o F.**
- **El estudiante debe haber asistido al Distrito Escolar Unificado de Fontana (FUSD) durante tres años, incluyendo los dos últimos años en la escuela donde se gradúa.**
- **No se podrá contar más de un curso de Educación Física (PE) por semestre en el cálculo.**
- **Los administradores escolares revisarán las solicitudes de los candidatos durante el cuarto trimestre del último año (12.° grado) para determinar la selección final del Valedictorian y Salutatorian.**

  **Valedictorian** El(los) estudiante(s) con el GPA Local de Honores Ponderado más alto, calculado a partir de las 40 mejores calificaciones semestrales, basado en la lista de Ponderación de Calidad del Rendimiento Académico.

  **Salutatorian**: El(los) estudiante(s) con el segundo GPA Local de Honores Ponderado más alto, calculado a partir de las 40 mejores calificaciones semestrales, basado en la lista de Ponderación de Calidad del Rendimiento Académico.

**Acompañantes de la Cadena Magnolia (Magnolia Chain Attendants – Estudiantes de Honor de 11.° grado)**

- Los Acompañantes de la Cadena Magnolia son seleccionados utilizando el GPA Local Ponderado de FUSD y un promedio de 3.8 o superior, basado en cinco semestres de cursos tomados en Fontana USD.
- El estudiante no puede tener ninguna F y no más de dos D durante los cinco semestres evaluados.
- No se podrá contar más de un curso de Educación Física (PE) por semestre en el cálculo.
- El administrador escolar revisará las solicitudes de los candidatos durante el tercer trimestre del 11.° grado para determinar la selección final de los Acompañantes de la Cadena Magnolia.

# BIBLIOTECA

## Requisito de identificación de estudiante

- Los estudiantes deben presentar una identificación de estudiante digital o física para sacar cualquier artículo de la biblioteca.

### Responsabilidad de los artículos prestados

- Los estudiantes son totalmente responsables de todos los artículos con códigos de barras que se les presten, incluidos:
    - Portátiles y cargadores
    - Libros
    - Calculadoras
    - Novelas
- Los estudiantes deben inspeccionar los libros de texto y los materiales inmediatamente después de pagar.
- Los estudiantes no deben dejar artículos desatendidos, ya que pueden ser robados, dañados o cambiados.
- Los estudiantes deben reportar cualquier daño dentro de las dos semanas al personal de la biblioteca.

### Multas

- En función de los daños y la gravedad:
    - $3 mínimo
    - Hasta el costo total de reemplazo de los artículos

### Fechas de vencimiento y registros de pago

- Clases semestrales: Los materiales de la biblioteca deben entregarse antes de las vacaciones de invierno
- Clases de todo el año: Los materiales de la biblioteca deben entregarse antes de que finalice el año escolar
- Los estudiantes deben mostrar un comprobante de pago (recibo) a los bibliotecarios para eliminar cualquier multa

### Computadoras portátiles - Política de computadoras portátiles para estudiantes de FUSD

- Las computadoras portátiles son solo para uso educativo.
- Solo se permite el software aprobado por el distrito.
- Los estudiantes deben:
    - Cuida su portátil y su cargador
    - No quitar ni alterar las etiquetas de identificación
    - Siga el Acuerdo de Uso Aceptable para Estudiantes
- El uso indebido puede resultar en la pérdida de privilegios.

### Devoluciones y tarifas de tecnología

- Las computadoras portátiles deben devolverse:
    - A petición
    - Al retirarse de la escuela
- Hasta $50 por daños o pérdida por primera vez
- Costo de reemplazo completo por pérdida repetida o no devolución

Para obtener más información: Visite la página de soporte de computadoras portátiles FUSD

## DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA

### Consejeros

Los consejeros brindan apoyo a los estudiantes y a los padres/tutores en el área de asesoramiento académico para la preparación universitaria y profesional. Los consejeros realizan una variedad de tareas de apoyo que incluyen:

- Proporcionar educación y asesoramiento profesional a los estudiantes y a los padres/tutores
- Desarrollar el plan de 4 años de los estudiantes
- Proporcionar orientación en la elección de los cursos adecuados.

- Administrar pruebas y encuestas de aptitud e interés universitario/profesional, como PSAT, ACT, SAT, ASVAB
- Ayudar con la universidad, la ayuda financiera y las solicitudes de empleo
- Completar los requisitos previos necesarios, como los requisitos de UC/CSU A-G y NCAA
- Apoyo educativo, personal/social y conductual

## Apoyo socioemocional

Los consejeros están disponibles para brindar apoyo personal a los estudiantes. Los estudiantes deben comunicarse con su consejero o un administrador si ellos o sus amigos necesitan ayuda:

- Consejería de crisis
- Autolesiones, pensamientos suicidas
- Abuso de drogas y alcohol
- Acoso y ciberacoso
- Problemas familiares y de pareja
- Consejería para el duelo y la pérdida
- Manejo de la ira
- Autoestima y confianza en uno mismo

## Preparación Post-Secundaria (Universidad y Carrera)

Los consejeros están disponibles para brindar apoyo con las necesidades de planificación postsecundaria. Los estudiantes deben comunicarse con su consejero para obtener apoyo:

- Solicitudes de colegio/universidad de 4 años
- Solicitudes para Colegios Comunitarios
- Ayuda Financiera (Requerida por AB 469)
- Exploración de Carreras / Carreras Universitarias

## Política y procedimiento de cambio de horario

Cambios de horario: Los consejeros inscriben a los estudiantes en los cursos requeridos para la graduación. Si bien se hace todo lo posible para ubicar a los estudiantes en los cursos solicitados, esto no siempre es posible. Los cambios de horario solo se considerarán dentro de los plazos designados (consulte el boletín estudiantil y / o los avisos publicados) y únicamente por las siguientes razones**:**

1. Faltar a un curso necesario para la graduación (solo para estudiantes de último año)
2. Un período faltante
3. Un curso duplicado
4. Una clase ya aprobada y programada de nuevo
5. Discreción del director de la escuela

**Tenga en cuenta:** No se atenderán las solicitudes de maestros específicos o preferencias de horario. Cualquier solicitud presentada después de las fechas límite designadas puede requerir una reunión en la que participen los padres, el maestro y un administrador antes de ser considerada.

El envío de una solicitud de cambio de horario no garantiza que el cambio sea aprobado.

# SERVICIOS ESPECIALES

## Instrucción Académica Especializada

La Instrucción Académica Especializada (SAI, por sus siglas en inglés) es determinada por el equipo del IEP y guiada por los resultados de la evaluación, la recopilación de datos y las metas y objetivos individuales del estudiante. Los estudiantes que reciben servicios de educación especial pueden recibir apoyo en varios entornos, dependiendo de sus necesidades individuales.

Los servicios se prestan en varios formatos:

- Educación general con apoyo: El IEP indica que el entorno menos restrictivo es dentro del aula de educación general, y la instrucción se proporciona a través de un modelo de enseñanza conjunta. En este entorno, un maestro de educación especial colabora con un maestro de educación general para impartir el plan de estudios básico con apoyo y adaptaciones integrados.
- Entornos separados: El IEP indica que las necesidades del estudiante se satisfacen mejor en un entorno más estructurado, la instrucción se proporciona en grupos pequeños dirigidos por un maestro de educación especial, con el apoyo de un ayudante de aula.
- Clase de Día Especial (SDC): Los estudiantes cuyos IEP indican una necesidad de apoyo más intensivo reciben la mayor parte de su instrucción en una Clase de Día Especial. Estos estudiantes también tienen la oportunidad de participar en clases de educación general, según corresponda, para apoyar el acceso al entorno menos restrictivo, en consonancia con las metas de su IEP.

## Servicios Relacionados

Cuando el equipo del IEP identifica que un estudiante tiene necesidades excepcionales, el estudiante recibe los servicios adecuados para apoyar esas necesidades. Ejemplos de servicios relacionados para los IEP incluyen, pero no se limitan a: Patología del habla y el lenguaje, Educación física adaptada, Servicios de intervención conductual, Terapia ocupacional, Servicios especializados para sordos y personas con dificultades auditivas y Servicios especializados en la vista.

## Psicóloga Escolar

Un padre debe dar permiso por escrito para que su hijo sea evaluado por un psicólogo escolar. El psicólogo evalúa al estudiante para determinar si es elegible para los servicios de educación especial de acuerdo con los criterios estatales, después de ser referido por el padre o el Equipo de Estudio del Estudiante, o según lo requiera el equipo del Plan de Educación Individual (IEP). Esto puede suceder si un estudiante tiene dificultades en la escuela debido a una posible discapacidad, y las intervenciones y apoyos en el aula y en la escuela no han ayudado.

## Planes de la Sección 504

Un Plan de la Sección 504 apoya a los estudiantes elegibles con discapacidades al garantizar que reciban las adaptaciones y/o servicios necesarios para participar plenamente y beneficiarse de los programas y actividades de educación pública. Estas adaptaciones pueden abordar necesidades físicas, educativas o socioemocionales.

La Sección 504 es una ley federal de derechos civiles que protege a las personas con discapacidades de la discriminación. Es una responsabilidad de educación general que requiere la colaboración del personal de educación general y la integración dentro del currículo de educación general.

### Estudiantes del idioma inglés

Los estudiantes cuya lengua materna no es el inglés completan una encuesta de idioma al momento de la inscripción, seguida de una evaluación inicial para determinar su dominio del inglés.

- Los estudiantes con fluidez se colocan en el programa de educación general sin apoyo lingüístico adicional.
- Los estudiantes que aún no hablan inglés con fluidez se identifican como Aprendices de Inglés y reciben apoyo específico para el Desarrollo del Idioma Inglés (ELD). Esta instrucción está alineada con el marco y los estándares de ELA / ELD de California y se personaliza para que coincida con el nivel evaluado de dominio del inglés de cada estudiante.

Los estudiantes avanzarán a través de los niveles de ELD designados hasta que demuestren fluidez en inglés, según lo medido por las Evaluaciones de Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC). Con base en sus resultados de ELPAC y expedientes académicos.

## SERVICIOS DE SALUD

La oficina de salud está ubicada en el edificio de administración, adyacente a la biblioteca, y está abierta todos los días de 8:15 a.m. a 3:45 p.m. Un secretario de salud está disponible todos los días, con una enfermera escolar que visita el campus en horarios programados y en emergencias. El personal de la oficina de salud ayuda con los problemas de salud diarios y la dispensación de medicamentos. Los estudiantes que están enfermos o lesionados deben tener un pase de su maestro para visitar la oficina de salud, y las visitas no están permitidas durante los períodos de pase.

Los estudiantes deben ser referidos a la oficina de enfermería por las siguientes condiciones:

- Erupciones cutáneas (impétigo, tiña, rubéola, dermatitis de contacto)
- Pediculosis (piojos)
- Conjuntivitis (conjuntivitis u ojos rojos, con picazón y lagrimeo)
- Dolor de garganta, fiebre y/u otras enfermedades infecciosas
- Lesiones físicas evidentes

**Medicamentos**: La administración de medicamentos en la escuela está limitada y controlada por la ley (Título 20-AMRSA, 254(5), 4009(4) y es abordada específicamente por la junta escolar. Los medicamentos se administran solo a través del consultorio de la enfermera. A los estudiantes no se les permite llevar ningún medicamento de venta libre o recetado. Si un estudiante necesita tomar medicamentos durante todo el día, lleve el medicamento a la oficina de la enfermera para iniciar sesión. A continuación, la enfermera le explicará los procedimientos para tomar la medicación.

**Código de Educación 11753.1**: Los alumnos que deben tomar medicamentos durante el día escolar regular según lo prescrito por un médico pueden ser asistidos por la enfermera escolar u otro personal designado si el distrito escolar recibe:

- Una declaración escrita de dicho médico que detalle la cantidad de medicamento y el horario en el que se debe tomar dicho medicamento.
- Una declaración escrita del padre o tutor del alumno indicando el deseo de que el distrito escolar ayude al alumno en los asuntos descritos en la declaración del médico.
- El medicamento debe traerse en un recipiente con el nombre del estudiante, el nombre del médico, el nombre del medicamento, la dosis y la hora a administrar claramente etiquetados
- Las mismas instrucciones se aplican a los medicamentos de venta libre como la aspirina, el Tylenol y el Midol.

- Los estudiantes no pueden llevar ningún medicamento consigo sin aprobación previa.
- Los estudiantes no deben ofrecer ningún medicamento a otras personas.

**Tenga en cuenta**: Se requieren registros de vacunación actualizados y cumplimiento como condición para la inscripción.

# VIDA ESTUDIANTIL Y ACTIVIDADES

## Actividades Estudiantiles (ASB)

Los oficiales del Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB) de la Escuela Secundaria Henry J. Kaiser dan la bienvenida a todos los estudiantes. Su objetivo es hacer que la escuela sea más agradable para cada estudiante. Si los estudiantes están interesados en postularse para un cargo o ser voluntarios, pueden pasar por la Oficina de Actividades en I113.

## Tarjetas de identificación digitales

La escuela utiliza la aplicación 5-Star Students para proporcionar a los estudiantes acceso a sus tarjetas de identificación digital. Estas identificaciones digitales están disponibles para todos los estudiantes registrados. Las fotos de identificación se toman al comienzo del año escolar y durante todo el año para los nuevos inscritos. Estas fotos también se utilizan en el anuario escolar.

**Solicitud de una tarjeta de identificación física**

Los estudiantes que necesiten una tarjeta de identificación física pueden solicitar una de forma gratuita completando un formulario de Microsoft. Un código QR para acceder al formulario está disponible en la biblioteca.

**Expectativas de la tarjeta de identificación**

Los estudiantes deben poder presentar su tarjeta de identificación digital o física a pedido de cualquier miembro del personal de la escuela. El no hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria.

**Las tarjetas de identificación son necesarias para**:

- Sacar libros de texto, pagar multas o comprar artículos
- Registro de entrada y salida de la escuela y del Centro de Aprendizaje Académico (ALC)
- Participar en actividades patrocinadas por la escuela
- Verificación de la identidad cuando se está fuera de clase

*5-Star Students* cumple con las regulaciones federales y estatales específicas para la educación K-12, como FERPA (Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia) y COPPA (Ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños).

## Pegatina ASB para tarjeta de identificación

La calcomanía de validación de ASB para las tarjetas de identificación de los estudiantes se puede comprar con el contador durante todo el año escolar y permite a los estudiantes comprar boletos de baile y otros artículos y servicios a un precio reducido. Las competiciones de liga en nuestra escuela y otras escuelas secundarias de la zona también le permiten ingresar de forma gratuita o a un precio sustancialmente reducido con una tarjeta ASB. Se anima a los estudiantes a comprar una calcomanía ASB si participan en algún deporte o club.

## Clubes Escolares

Henry J. Kaiser High School ofrece una selección diversa de clubes estudiantiles. Continuamente se agregan nuevos clubes para reflejar los intereses cambiantes de nuestro cuerpo estudiantil. Para obtener más información sobre los clubes existentes o para solicitar información sobre cómo iniciar un nuevo club, visite la sala I113 (Sala ASB).

### Recaudación

Toda la recaudación de fondos en el campus debe hacerse únicamente a través de los clubes escolares ASB aprobados. La ley prohíbe la recaudación de fondos para organizaciones externas o con fines de lucro individual; Los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias. Si un estudiante viola estos términos, los artículos y el dinero serán confiscados y donados al fondo ASB de la escuela.

### Eventos

Las siguientes son reglas que se aplican a todos los eventos patrocinados por la escuela:

- Los estudiantes y los padres deben cumplir con las condiciones descritas en el Código de Conducta para cada evento.
- Todos los estudiantes deben tener una tarjeta de identificación digital o física para registrarse en un evento.
- Todas las reglas de la escuela estarán vigentes y deben seguirse.
- Los estudiantes deben liquidar todas las multas y tarifas pendientes antes de comprar boletos para cualquier evento de baile.
- Los miembros del personal de la escuela y los acompañantes pueden pedirle a cualquier estudiante o invitado que se vaya si están causando un disturbio.
- Una vez que un estudiante abandona un baile, no puede regresar al baile.
- Los estudiantes no pueden salir de un baile antes de tiempo.
- La mala asistencia y/o mal comportamiento puede impedir que un estudiante asista a cualquier evento o baile patrocinado por la escuela.

**Tenga en cuenta**: La administración de la Escuela Secundaria Henry J. Kaiser se reserva el derecho de negar la asistencia y / o la entrada a un baile.

### Exclusiones de actividades de ASB

Los estudiantes que deseen participar en las actividades patrocinadas por ASB deben estar libres de todos los cargos o estar en un plan de pago aprobado. Los estudiantes pueden ir a la oficina del contador de ASB en A-127 durante el almuerzo o después de la escuela para hacer los pagos. Los estudiantes serán excluidos y se les prohibirá asistir a muchas actividades si las tarifas y multas no se cubren de manera oportuna.

## ATLETISMO

### Temporadas deportivas

Deportes de otoño (Ago – Nov)

- Porristas
- Campo traviesa
- Fútbol americano
- Tenis Femenino
- Voleibol femenino
- Fútbol de bandera femenino

Deportes de invierno (Nov – Feb)

- Baloncesto masculino
- Fútbol Masculino
- Baloncesto femenino
- Fútbol femenino

Deportes de primavera (Feb – Mayo)

- Béisbol
- Tenis Masculino
- Sófbol
- Atletismo

### Reglas Principales para la Participación Atlética

- Los estudiantes se considerarán no elegibles para participar a menos que hayan completado y aprobado con éxito un mínimo de cuatro (4) clases de trabajo nuevo durante el período de calificación anterior.
- El GPA del trimestre actual debe ser de 2.0 o mejor.
- Los estudiantes se considerarán no elegibles para participar si han cumplido diecinueve (19) años antes del día quince de junio del año escolar en el que buscan participar.
- Los estudiantes deben haber completado con éxito un examen físico realizado por un profesional de la salud calificado.
- De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes deben mantener una cobertura de seguro de accidentes activa.
- Los estudiantes deben cumplir con todas las regulaciones y políticas establecidas por el Distrito Escolar Unificado de Fontana, la Escuela Secundaria Henry J. Kaiser y la Federación Interescolar de California (C.I.F.).

### Letra de Varsity

Los entrenadores y asesores han establecido los estándares y criterios de elegibilidad para obtener una Letra de Varsity, un símbolo estimado de logros deportivos, extracurriculares y académicos. El cumplimiento estricto de estos requisitos es obligatorio. Se anima a los estudiantes a obtener una copia de las pautas oficiales de la Letra de Varsity del Director Atlético o del Director de Actividades.

**Tenga en cuenta**: Se espera que los estudiantes de la Escuela Secundaria Henry J. Kaiser en estos programas sean modelos de comportamiento ejemplar. Los estudiantes representarán los niveles más altos de Compasión, Académicos, Confiabilidad y Espíritu.

## TRANSPORTE Y SEGURIDAD

### Peatones

Para la seguridad de todos los estudiantes y el personal, se deben observar las siguientes pautas de tráfico: Se les recuerda a los estudiantes que usen los cruces peatonales designados cuando crucen cualquier calle cerca del campus. Se insta a los padres y tutores a tener extrema precaución y cumplir con todas las señales de tráfico y seguridad publicadas mientras conducen en zonas escolares. Los padres tienen estrictamente prohibido dejar o recoger a los estudiantes en estas áreas antes o después de la escuela.

### Autobús

Todos los vehículos deben ceder el paso a los autobuses escolares en las zonas de autobuses designadas ubicadas en los estacionamientos del norte.

Para todas las consultas relacionadas con el transporte, comuníquese con la Oficina de Transporte del Distrito de FUSD al (909) 357-5210. El Departamento de Transporte solicita que los estudiantes se adhieran a las siguientes pautas:

- Las tarjetas de identificación de estudiante deben presentarse junto con el pase de autobús válido del Distrito Escolar Unificado de Fontana
- No se puede comer, beber ni blasfemar en el autobús
- Ejerza siempre las normas de seguridad
- Se aplican todas las reglas de la escuela desde la recogida hasta la entrega

**Tenga en cuenta:** El incumplimiento de las reglas establecidas para el autobús puede resultar en la suspensión o revocación de los privilegios para viajar en autobús.

## Vehículos

El estacionamiento para estudiantes está estrictamente limitado al estacionamiento sur. Todos los estudiantes deben conducir y estacionarse solo en las áreas designadas. Se requieren permisos de estacionamiento y se pueden obtener en la sala C122. Para ser elegible para conducir en el campus y recibir un permiso de estacionamiento, los estudiantes deben proporcionar la siguiente documentación:

- Copia de su licencia de conducir válida
- Matrículas
- Comprobante de seguro
- Capacitación completa en línea para conductores

La violación de lo siguiente puede resultar en la suspensión de los privilegios de conducir de los estudiantes en el campus, así como en la incautación del vehículo:

- Exceder el límite de velocidad de 5 MPH en el estacionamiento
- Conducir de forma imprudente
- Estacionamiento en espacios no autorizados (Personal y discapacitados)
- No ceder el derecho de paso a otros vehículos
- No detenerse para los peatones
- No obedecer las instrucciones del personal o de la facultad

**Tenga en cuenta:** Los estudiantes no pueden acceder a sus vehículos durante el día escolar regular (períodos 1-6).

## Bicicletas o monopatines

Los estudiantes que van en bicicleta a la escuela deben asegurarlas en los portabicicletas designados con un candado personal. Las bicicletas no deben montarse en ningún lugar del campus en ningún momento.

Del mismo modo, las patinetas están estrictamente prohibidas en el campus. Cualquier patineta utilizada en violación de esta política será confiscada y guardada en la oficina, donde un padre o tutor debe recuperarla.

**Tenga en cuenta**: La Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Fontana no asume responsabilidad por accidentes, lesiones o daños que puedan resultar del uso de bicicletas o patinetas en o alrededor de la propiedad escolar.

## Bicicletas Eléctricas (E-Bikes) y Scooters Eléctricos

**Seguridad para Estudiantes que Utilizan E-Bikes y Scooters Eléctricos**

La Escuela Preparatoria Henry J. Kaiser apoya el transporte seguro y responsable para todos los estudiantes. Debido al aumento en el uso de bicicletas eléctricas (e-bikes) y scooters eléctricos, los estudiantes que planeen utilizar una e-bike o scooter eléctrico para asistir a la escuela deben cumplir con todos los requisitos de seguridad del Distrito y las leyes aplicables del estado de California.

**Requisito de Permiso del Distrito**

Se recomienda encarecidamente que los estudiantes que utilicen una e-bike o scooter eléctrico para asistir a la escuela completen el Programa de Seguridad para E-Bikes y Scooters Eléctricos del Distrito Escolar Unificado de Fontana (FUSD). Los estudiantes que completen exitosamente la capacitación recibirán un Permiso Oficial para E-Bikes y Scooters Eléctricos de FUSD para el año escolar 2026–2027.

**Consecuencias por Conducir de Forma Insegura**

Los estudiantes que incumplan las expectativas de seguridad escolar relacionadas con el uso de bicicletas eléctricas o scooters eléctricos pueden estar sujetos a:

- Pérdida del permiso para traer el dispositivo a la escuela;
- Conferencia con los padres/tutores;
- Medidas disciplinarias progresivas de acuerdo con el Manual Estudiantil;
- Remisión a las autoridades policiales cuando corresponda.

# DERECHOS Y PROTECCIONES DE LOS ESTUDIANTES

## Enseñanza obligatoria

De acuerdo con la ley estatal, es responsabilidad de los padres colocar a sus hijos en una escuela diurna pública o privada durante cada año escolar mientras los estudiantes tienen entre seis y dieciocho años.

## Acceso a los registros

Se proporcionará acceso obligatorio a las siguientes personas o agencias:

- Padres biológicos, padres adoptivos o tutores legales de estudiantes menores de 18 años. A pedido, personal calificado y certificado estará disponible para interpretar los registros (EC§49069).
- Estudiantes adultos; 18 años o más (EC §49061).
- Aquellos autorizados en cumplimiento de una orden judicial y citaciones emitidas legalmente (EC §49077). Si es legalmente posible, el distrito primero le dará al padre o al estudiante adulto un aviso con tres días de anticipación, diciéndole quién está solicitando qué registros (Título 5, § 435).

Las siguientes personas o agencias tendrán acceso a esos registros particulares que sean relevantes para los intereses educativos legítimos del solicitante:

- Padres biológicos, padres adoptivos o tutores legales de un estudiante dependiente, de 18 años o más (EC §49076).
- Estudiante de 16 años o más o que haya completado el 10º grado (EC §49076).
- Funcionarios y empleados escolares (CE §49076).
- Miembros de la Junta de Revisión y Asistencia Escolar y funcionarios y empleados escolares involucrados (EC §49076).
- Funcionarios o empleados de otras escuelas públicas o sistemas escolares donde se ofrecen programas educativos que conducen a la educación secundaria (EC §49076).
- Funcionarios federales, estatales y locales, según sea necesario para auditorías de programas o cumplimiento de la ley (EC §49076).
- Trabajadores de los servicios de bienestar infantil del condado responsables del plan de caso de un menor que está siendo colocado en un hogar de acogida (Código de Bienestar e Instituciones 16010).
- Representantes de las agencias con las que el distrito ha contratado servicios de apoyo.
- No se requiere el consentimiento de los padres cuando la información se comparte con otras personas dentro de instituciones educativas, agencias u organizaciones que obtienen acceso, siempre que esas personas tengan un interés legítimo en la información (EC §49076).

## Preocupaciones de los estudiantes

Si un estudiante o padre tiene una inquietud con respecto a las necesidades de instrucción, el estudiante/padre primero debe comunicarse con el miembro del personal responsable. A menudo, una preocupación se puede

conciliar a este nivel. La resolución de conflictos es un proceso que fomenta la buena fe y un formato de mediación equitativo. Si este paso no trae ninguna resolución, el estudiante tiene derecho legal a utilizar uno de los siguientes procedimientos de queja:

- Si una inquietud no puede resolverse directamente con la persona involucrada, pueden presentar una queja oral o escrita al supervisor inmediato del empleado o al director.
- Cuando se reciba una queja por escrito, se notificará al empleado de acuerdo con los acuerdos de negociación colectiva.
- La persona responsable de investigar las quejas intentará resolver la queja a satisfacción de la(s) persona(s) involucrada(s) dentro de los 30 días.
- El demandante puede apelar una decisión del director o supervisor inmediato ante el superintendente o la persona designada, quien intentará resolver la queja a satisfacción de la(s) persona(s) involucrada(s) dentro de los 30 días. La decisión del superintendente o de la persona designada debe ser considerada y aceptada como definitiva. Sin embargo, el demandante, el empleado o el superintendente o la persona designada pueden solicitar dirigirse a la Junta con respecto a la queja. La Junta puede confirmar la decisión del superintendente sin escuchar la queja, o la Junta puede pedir a todas las partes de una queja que asistan a una reunión de la Junta para presentar todas las pruebas disponibles y permitir todas las oportunidades para la explicación y aclaración del problema. La decisión de la Junta será inapelable.
- Para promover una comunicación justa y constructiva, existen procedimientos que rigen la resolución de quejas contra el uso de cualquier material didáctico, incluidos libros de texto, libros de texto complementarios, libros de biblioteca y otros materiales y equipos de instrucción. A continuación se ofrece un breve resumen:
    - Las quejas deben presentarse por escrito al director. La queja debe nombrar al autor, título y editor, e identificar la objeción por página y número de artículo. Si la queja se refiere a material no impreso, la información escrita debe indicar la naturaleza precisa de la objeción. La queja debe estar firmada e identificada para que sea posible una respuesta adecuada.
    - Un estudiante individual puede ser excusado de usar materiales cuestionados después de que el padre/tutor haya presentado una queja por escrito. El profesor asignará materiales alternativos de igual mérito.
    - El director notificará al superintendente o a la persona designada, quien determinará si la queja debe considerarse de manera individual o si se debe convocar a un comité de revisión.
    - El comité de revisión determinará el grado en que el material impugnado apoya el plan de estudios, evaluará su idoneidad educativa y evaluará su idoneidad para el nivel de edad del estudiante.
    - El comité de revisión resumirá sus hallazgos dentro de los 30 días y los presentará al superintendente o a la persona designada para la acción final. El superintendente o la persona designada notificará al demandante de su acción a más tardar 60 días después de que se haya presentado la queja. El informe del comité de revisión, junto con la recomendación del superintendente o la persona designada, puede ser presentado a la Junta para su consideración y decisión final.

## Abuso y Negligencia Infantil

Con la preocupación por el bienestar total de cada estudiante, los empleados del Distrito deberán reportar casos conocidos o sospechados de abuso infantil de acuerdo con la ley estatal y las regulaciones del distrito. Los empleados cooperarán con las agencias de protección infantil responsables de denunciar, investigar y enjuiciar los

casos de abuso infantil. Todos los empleados del distrito escolar son informantes obligatorios. Se trata de informes confidenciales.

## Búsquedas individuales de estudiantes

Política 5145.12 de la Junta Directiva del FUSD: Los funcionarios escolares pueden registrar a cualquier estudiante individual, su propiedad o la propiedad del distrito bajo su control cuando exista una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá evidencia de que está violando la ley, la política de la Junta, el reglamento administrativo u otras reglas del distrito o la escuela. La sospecha razonable se basará en hechos específicos y objetivos de que el registro producirá pruebas relacionadas con la presunta violación. Los tipos de propiedad estudiantil que los funcionarios escolares pueden registrar incluyen, entre otros, casilleros, escritorios, bolsos, mochilas, vehículos estudiantiles estacionados en la propiedad del distrito, teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación electrónica.

Cualquier registro de un estudiante, su propiedad o la propiedad del distrito bajo su control tendrá un alcance limitado y estará diseñado para producir evidencia relacionada con la presunta violación. Los factores que deben considerar los funcionarios escolares al determinar el alcance del registro incluirán el peligro para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, como la posesión de armas, drogas u otros instrumentos peligrosos, y si los artículos que registrarán los funcionarios escolares están razonablemente relacionados con el contrabando que se encontrará. Además, los funcionarios escolares considerarán la intrusión del registro a la luz de la edad, el sexo y la naturaleza de la presunta violación del estudiante.

- Los empleados no realizarán registros al desnudo o registros de las cavidades corporales de ningún estudiante. (Código de Educación 49050)
- Los registros de estudiantes individuales se llevarán a cabo en presencia de al menos dos empleados del distrito.
- El director o la persona designada deberá notificar al padre/tutor de un estudiante sometido a un registro individualizado tan pronto como sea posible después del registro.

## Derecho a registrar a los estudiantes con detectores de metales

Política 5145.12 de la Junta Directiva de FUSD: La Junta cree que la presencia de armas en las escuelas amenaza la capacidad del distrito para proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y ordenado al que tienen derecho los estudiantes y el personal del distrito. La Junta también cree que las búsquedas con detectores de metales ofrecen un medio razonable para mantener las armas fuera de las escuelas y mitigar los temores de los estudiantes y el personal.

El Superintendente o la persona designada deberá usar detectores de metales en las escuelas del distrito según sea necesario para ayudar a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro. Establecerá un plan para garantizar que las búsquedas de los detectores de metales se realicen de manera uniforme y coherente.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que se utilicen las siguientes salvaguardas al realizar escaneos con detectores de metales:

- Antes de realizar el recorrido, se les pedirá a los estudiantes que vacíen sus bolsillos y pertenencias de objetos metálicos.
- Si se produce una activación inicial del detector de metales, se les pedirá a los estudiantes que se quiten otros objetos metálicos que puedan estar usando (por ejemplo, cinturón y joyas) y que los revisen por segunda vez.
- Si se produce una segunda activación, se utilizará un detector de metales portátil.

- Si la activación no se elimina o se explica, el personal deberá acompañar al estudiante a un área privada donde un miembro del personal del mismo sexo que el estudiante realizará una búsqueda ampliada en presencia de otro empleado del distrito.
- La búsqueda se limitará a la detección de la causa de la activación.

## Uso de perros detectores de drogas

Política 5145.12 de la Junta Directiva del FUSD: En un esfuerzo por mantener las escuelas libres de contrabando peligroso, el distrito puede usar perros no agresivos especialmente entrenados para olfatear y alertar al personal sobre la presencia de sustancias prohibidas por la ley o la política de la Junta.

Los perros pueden olfatear el aire alrededor de casilleros, escritorios o vehículos en la propiedad del distrito o en eventos patrocinados por el distrito. Los perros no deben olfatear dentro de la proximidad de los estudiantes u otras personas y no pueden olfatear ningún artículo personal de esas personas sin su consentimiento.

Los perros detectores de contrabando no se utilizarán en las aulas u otras instalaciones del distrito cuando las aulas estén ocupadas, excepto para fines de demostración con el guía presente. Cuando se utilice con fines de demostración, el perro se separará de los estudiantes y no se le permitirá olfatear a ningún individuo.

Antes de realizar una inspección, se les pedirá a los estudiantes que abandonen la habitación que estará sujeta al olfato canino. Ningún estudiante será obligado a dejar artículos personales para su inspección a menos que los funcionarios escolares tengan una sospecha razonable para registrar el artículo.

Solo el guía oficial del perro determinará lo que constituye una alerta por parte del perro. Si el perro alerta sobre un artículo o lugar en particular, el estudiante que tiene acceso a ese artículo o lugar, o es responsable de él, será llamado a presenciar la inspección. Si un perro alerta sobre un vehículo cerrado, se le pedirá al estudiante que llevó el vehículo a la propiedad del distrito que lo abra para su inspección.

## Línea directa anónima de WE-TIP

Para denunciar un delito de forma anónima o informar a la escuela de cualquier información sobre la seguridad de nuestros estudiantes, llame al 1-800-782-7463 (línea directa nacional).

## Procedimientos de emergencia

- Los estudiantes deben escuchar al maestro o miembro del personal para recibir instrucciones.
- Los estudiantes deben permanecer con su clase y evacuar al área designada cuando se les indique que lo hagan.
- El maestro tomará la asistencia para asegurarse de que todos estén contabilizados.
- Una vez que haya una campana o anuncio de que todo está despejado, los estudiantes regresarán a su clase usando la misma ruta que usaron para evacuar la clase.
- Los estudiantes solo serán entregados a las personas autorizadas en el expediente de emergencia del estudiante.
- Los padres serán notificados de la emergencia y los procedimientos a través de una llamada telefónica automatizada.

## Procedimientos de bloqueo

- Ingrese inmediatamente al salón de clases/oficina más cercano.
- Las personas no pueden abandonar el aula bajo ninguna circunstancia hasta que se les indique que lo hagan.

- Manténgase alejado de ventanas y puertas.
- Evite el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos para liberar líneas de comunicación.

### Permisos de trabajo para estudiantes

La ley de California requiere que todas las personas menores de 18 años tengan un permiso de trabajo. (Los estudiantes no obtienen el permiso de trabajo antes de que se prometa el trabajo o mientras buscan empleo).

- Empleo remunerado: debe tener 16 años o más.
- Exploratorio: debe tener 15 años o más.

**Algunas Leyes Laborales Importantes Relacionadas con los Menores**

- Todos los menores de edad deben tener un permiso de trabajo válido
- Todos los empleadores deben proporcionar un Seguro de Compensación para Trabajadores incluso para familiares y/o hijos del empleador
- Los menores de edad no pueden conducir un vehículo motorizado como parte de sus deberes laborales.
- Los menores de edad no pueden comenzar a trabajar antes de las 5:00 a.m. ni trabajar después de las 10:00 p.m. en un día anterior a un día escolar
- Un menor de edad no puede trabajar más de 8 horas diarias bajo ninguna circunstancia.
- Los infractores de las leyes laborales están sujetos a la intervención de la Comisión Laboral y a una posible multa elevada.

Visite el sitio web de FUSD (www.fusd.net) - Para estudiantes / Permisos de trabajo - para obtener información completa sobre la ubicación de cada escuela secundaria y detalles adicionales sobre los permisos de trabajo.

**Responsabilidades de los estudiantes**

- Todos los estudiantes que soliciten un permiso de trabajo deben:
    - Mantener un buen registro de asistencia diaria en todas las clases (según las pautas estatales).
    - Mantener un G.P.A. de 2.0.
    - Comprenda que las calificaciones y la asistencia de los estudiantes serán monitoreadas durante todo el año. Si el estudiante no cumple con los requisitos anteriores, su permiso de trabajo será revocado.
    - Acuerden que la escuela es la prioridad sobre el trabajo.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

En Henry J. Kaiser High School, estamos comprometidos a fomentar un sentido de orgullo, respeto y comunidad entre nuestros estudiantes. Como parte de este compromiso, alentamos a todos los estudiantes y al personal a mostrar el espíritu escolar vistiendo los colores de nuestra escuela: verde, plateado y negro, especialmente durante los eventos y actividades escolares.

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y libre de distracciones, se espera que todos los estudiantes se adhieran a las siguientes pautas del código de vestimenta. Estas normas se basan en los principios de salud, seguridad y decencia:

**Lineamientos Generales**

- **Calzado:** Siempre se deben usar zapatos o sandalias. El calzado debe incluir suelas que brinden una protección adecuada contra escombros y peligros.

- **Contenido prohibido: La** ropa, los sombreros, las mochilas y las joyas deben estar libres de etiquetas, lenguaje grosero o vulgar, imágenes profanas, símbolos de violencia, referencias a drogas o alcohol, o cualquier contenido que sugiera un comportamiento ilegal o inapropiado.
- **Discursos de odio y sustancias:** Los artículos que promuevan o aboguen por prejuicios raciales, étnicos o religiosos, o el uso de drogas, tabaco, alcohol o armas, están estrictamente prohibidos.
- **Restricciones de sombreros:** No se permiten pañuelos (usados como diademas, muñequeras o tobilleras), redecillas para el cabello y gorras de nailon.
- **Accesorios:** No se permiten joyas, cinturones ni accesorios con tachuelas o pinchos.
- **Afiliación a pandillas:** Cualquier ropa, sombrero o accesorio que muestre emblemas o símbolos asociados con pandillas o clubes no autorizados será confiscado.
- **Dobles significados:** No se permiten prendas de vestir o accesorios que puedan interpretarse como de doble sentido inapropiados o sugerentes.

**Cobertura y ajuste**

- **Ropa interior:** Toda la ropa interior debe estar completamente cubierta en todo momento tanto para los estudiantes masculinos como para los femeninos.
- **Tops:** No se permiten camisetas musculosas, camisetas interiores, blusas sin espalda, tops halter, tops de tubo, sostenes deportivos y tops de ejercicio. Todas las blusas deben tener dos correas para los hombros (no se permiten correas de espagueti) y deben cubrir completamente la sección media.
- **Transparencia de la tela:** Las telas transparentes o de rejilla deben usarse con ropa adecuada debajo, la ropa interior por sí sola no es suficiente.
- **Ropa reveladora:** No se permiten prendas excesivamente reveladoras, incluidas aquellas con recortes o diseños escotados.
- **Pantalones:** Los pantalones cortos y las faldas deben ser lo suficientemente largos como para cubrir completamente los glúteos en todo momento.
- **Pantalones:** Los pantalones excesivamente holgados representan un riesgo para la seguridad y no están permitidos. Los pantalones deben usarse en la cintura para todos los estudiantes.

**Aplicación y consecuencias**

- Ropa prestada: A los estudiantes que infrinjan el código de vestimenta se les proporcionará ropa adecuada "prestada" para el resto del día escolar.
- Violaciones repetidas: Múltiples ofensas resultarán en acción disciplinaria de acuerdo con la política escolar.

**Discrecionalidad Administrativa**

En los casos en que la vestimenta sea cuestionable o no se aborde explícitamente en las pautas anteriores, un administrador del sitio tomará la determinación final con respecto a la idoneidad.

# DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

## Política de Dispositivos Electrónicos

En respuesta a la ley AB 3216 de California, que obliga a los distritos escolares a regular el uso de teléfonos inteligentes por parte de los estudiantes, el Distrito Escolar Unificado de Fontana (FUSD) implementará una política telefónica en todo el distrito. El objetivo es reducir las distracciones, impulsar la participación de los

estudiantes y apoyar el bienestar de los estudiantes para promover entornos de aprendizaje enfocados y sin teléfonos.

Para encarnar los principios de Academic Cats, se espera que los estudiantes se involucren activamente en la instrucción y participen de manera significativa en el entorno de aprendizaje. El uso de dispositivos electrónicos personales, incluidos los teléfonos celulares, está estrictamente prohibido durante el tiempo de instrucción.

### Uso permitido de dispositivos electrónicos en el campus

- Los dispositivos se pueden usar antes de la escuela, después de la escuela, durante los períodos de paso y durante el almuerzo (en las áreas designadas).
- No se permite el uso del teléfono en aulas, pasillos, vestuarios, baños o cualquier edificio durante el tiempo de instrucción, a menos que un maestro lo autorice explícitamente con fines educativos.
- Los dispositivos deben permanecer apagados o en modo avión durante la clase, a menos que el maestro indique lo contrario.
- Almacenamiento en el aula: Cuando un maestro proporciona un área de almacenamiento designada para teléfonos celulares, se requiere que los estudiantes coloquen sus dispositivos en el soporte designado de acuerdo con la política del maestro.
- Dispositivos de audio: En ningún momento los estudiantes pueden usar audífonos o audífonos en ambos oídos, con el fin de garantizar la seguridad y la conciencia durante las emergencias.

### Uso Educativo Durante la Instrucción

- Cuando sea autorizado por un maestro(a), los dispositivos podrán utilizarse para propósitos que apoyen directamente el aprendizaje, tales como:
    - Acceder a plataformas digitales (por ejemplo, Microsoft Teams y el correo electrónico escolar);
    - Tomar apuntes o realizar investigaciones;
    - Utilizar herramientas educativas (por ejemplo, calculadoras y aplicaciones educativas).
    - Todo uso deberá estar dirigido por el maestro(a) y alineado con la lección o actividad de aprendizaje.

### Responsabilidad y seguridad de los dispositivos electrónicos

- Los estudiantes son totalmente responsables del cuidado y la seguridad de sus dispositivos electrónicos personales
- La escuela no se hace responsable de ninguna pérdida, robo o daño a los dispositivos traídos al campus
- Se recomienda encarecidamente a las familias que eviten enviar artículos electrónicos de alto valor a la escuela

### Exenciones a la Política de Dispositivos Electrónicos

- El administrador puede otorgar adaptaciones para estudiantes con necesidades documentadas relacionadas con la salud que requieran acceso a dispositivos durante el horario escolar. Se debe proporcionar y revisar la documentación adecuada. En el caso de una emergencia que ponga en peligro la vida, los estudiantes pueden usar su dispositivo personal solo si el personal de la escuela no está disponible de inmediato para responder.

### Actividades Escolares Fuera del Campus

- Los estudiantes no podrán utilizar dispositivos electrónicos personales durante actividades escolares patrocinadas por la escuela (por ejemplo, excursiones, competencias o presentaciones), a menos que cuenten con la aprobación del personal encargado de la supervisión.
- Se podrán permitir excepciones por motivos de seguridad, comunicación o instrucciones específicas relacionadas con la actividad, según lo determine el personal escolar.

### Consecuencias para el uso de dispositivos electrónicos en el aula

1. Primera ofensa
    - El maestro se pone en contacto con los padres con respecto a la violación. Estudiante advertido.
2. Segunda Ofensa
    - El teléfono será confiscado y entregado a un administrador. Los estudiantes pueden recoger su(s) dispositivo(s) electrónico(s) al final de su día educativo en la oficina principal antes de las 4:30 pm.
3. Tercera Ofensa (o mas)
    - El teléfono será confiscado y entregado a un administrador. Los padres pueden recoger los dispositivos electrónicos de sus estudiantes al final de su día educativo en la oficina principal antes de las 4:30 pm.

### Filmación y fotografía

- La filmación y la fotografía en el campus están permitidas solo durante los horarios designados y para las actividades aprobadas relacionadas con la escuela, como proyectos de clase, actuaciones o eventos.
- La filmación o fotografía no autorizada puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la confiscación de dispositivos y la pérdida de privilegios.

### Cumplimiento

- Se espera que los estudiantes sigan todas las indicaciones del personal escolar relacionadas con el uso de dispositivos electrónicos. El incumplimiento de estas instrucciones podrá resultar en medidas disciplinarias progresivas, incluida la restricción del acceso o uso del dispositivo.
- Esta política podrá actualizarse según sea necesario para reflejar las expectativas del Distrito y las mejores prácticas educativas.

## DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Se espera que los estudiantes siempre sigan todas las expectativas de comportamiento de toda la escuela (C.A.T.S.) y del aula. Un entorno de aprendizaje positivo es esencial para una educación de calidad. Es importante que el personal de la escuela ejerza un buen juicio para prevenir o protegerse contra comportamientos que puedan provocar interrupciones en el aprendizaje.

**Código Penal 628.5 Derecho de los alumnos a asistir a escuelas seguras:** La Legislatura reconoce que todos los alumnos inscritos en las escuelas públicas de California tienen el derecho inalienable de asistir a clases en campus que sean seguros, protegidos y pacíficos.

**Código Penal 628.5 Derecho de los alumnos a asistir a escuelas seguras:** La Legislatura reconoce que todos los alumnos inscritos en las escuelas públicas de California tienen el derecho inalienable de asistir a clases en campus que sean seguros, protegidos y pacíficos.

Los comportamientos menores que ocurran dentro del entorno del aula serán manejados directamente por el maestro del aula. Estos comportamientos suelen incluir interrupciones que no suponen un riesgo para la seguridad y que pueden abordarse eficazmente mediante estrategias de gestión del aula. Los maestros están equipados para manejar estas situaciones con prontitud para mantener un ambiente de aprendizaje positivo y productivo. Sin embargo, cualquier comportamiento importante, ya sea que ocurra dentro o fuera del aula, será referido y abordado por un administrador escolar. Los comportamientos graves a menudo involucran preocupaciones de seguridad, desafío repetido o acciones que perturban significativamente a la comunidad escolar y, por lo tanto, requieren intervención administrativa. Consulte la tabla a continuación para ver ejemplos de comportamientos menores que son manejados por el maestro.

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y productivo, se espera que los estudiantes sigan todas las reglas y políticas de la escuela. Los siguientes comportamientos no están permitidos en el campus o durante las actividades patrocinadas por la escuela:

**Reglas del campus**

- **No** tirar basura; Ayude a mantener limpio nuestro campus.
- **No** andar en bicicleta, scooters, patines o patinetas en el campus.
- **No** salir de los terrenos de la escuela durante el horario escolar sin la debida autorización de los funcionarios escolares.
- **No** traigan globos de fiesta ni alimentos externos para celebraciones.
- **No** pidan entregas de alimentos ni reciba alimentos de miembros de la familia durante el horario escolar.

**Seguridad y Respeto**

- **No** participar en ninguna forma de acoso, incluyendo acoso verbal, físico, social o cibernético.
- **No** alienten ni instiguen peleas o altercados físicos.
- **No** graben ni compartan videos de altercados en las redes sociales.
- **No** participen en demostraciones públicas inapropiadas de afecto.
- **No** rocíen ni apliquen ninguna sustancia química (por ejemplo, colonia, perfume, laca para el cabello, loción perfumada, desodorante) sin el permiso expreso de las personas cercanas.
- No traigan ni usen pistolas de agua, globos de agua ni rocíe agua de botellas sobre otras personas.

**Propiedad y Materiales**

- **No** dañen, desfiguren ni vandalicen la propiedad escolar.
- **No** traigan marcadores permanentes, bolígrafos, pinturas en aerosol o blanqueadores a la escuela.
- **No** rocíen ninguna sustancia en la propiedad escolar.

**Actividades no autorizadas**

- **No** vendan mercancía en el campus a menos que lo apruebe el Director de ASB.
- **No** participen en juegos de azar ni en juegos de azar no autorizados.

<table>
<tr><th colspan="3">Conductas menores (administradas en el aula)</th></tr>
<tr><td>Desafío</td><td>Ruptura</td><td>Contacto físico/agresión</td></tr>
<tr><td><ul><li>Decir no</li><li>Negativa a trabajar</li><li>Incooperativo</li><li>No está en la tarea</li><li>No seguir las instrucciones del maestro</li><li>No hacer el trabajo de clase/tarea</li><li>Hablar en exceso después de pedirle al estudiante que se detenga</li><li>Fuera del asiento asignado</li><li>Masticar chicle</li><li>Negarse a quitarse la capucha o el sombrero (código de vestimenta)</li><li>No darle al maestro el teléfono o los auriculares</li><li>Conversaciones al margen</li><li>Mentir</li><li>Llamando/Hacer ruidos</li></ul></td><td><ul><li>Levantarse de la silla sin permiso</li><li>Hablar excesivamente fuera de la tarea</li><li>Vejatorio</li><li>Tirar cosas</li><li>Golpecitos en el escritorio</li><li>Tomar las mochilas de otros</li><li>Negarse a trabajar</li><li>Llegar tarde a clase</li><li>Merodear</li><li>Profanidad</li><li>Hablar fuera de turno</li><li>Volteo de botellas</li><li>Gritando</li><li>Golpear puertas durante los períodos de paso</li><li>Uso del teléfono no académico</li><li>Jugar juegos en la computadora portátil o el teléfono</li></ul></td><td><ul><li>Jugando a la mancha</li><li>Sillas para patear</li><li>Disparo</li><li>Lanzamiento de objetos</li><li>Tirar de mochilas</li><li>Demostraciones públicas de afecto</li><li>Payasada</li></ul></td></tr>
<tr><th colspan="3">OMOC (Otros medios de corrección)</th></tr>
<tr><td colspan="3"><ul><li>Cambio de asiento</li><li>Aviso verbal/no verbal</li><li>Modelar el comportamiento esperado</li><li>Reforzar el comportamiento esperado</li><li>Llamada telefónica a casa</li><li>Mensaje cuadrado principal a casa</li><li>Enviar una nota a casa</li><li>Conferencia con los padres</li><li>Revisar las expectativas con el estudiante (en privado)</li><li>Coaching por parte del profesor</li><li>Revocar privilegio</li><li>Consejero de correo electrónico</li><li>Detención de docentes</li><li>Identificar los predictores del entorno proporciona una opción estructurada</li><li>Se le asignaron otras consecuencias(s) del maestro, según corresponda</li></ul></td></tr>
</table>

Las consecuencias disciplinarias en Henry J. Kaiser High School se determinan en función de los detalles de cada incidente individual. Las decisiones finales con respecto a la disciplina recaen en los administradores escolares. En casos de violaciones repetidas de la misma regla, se aplicará un enfoque disciplinario progresivo, teniendo en cuenta la naturaleza del comportamiento y el historial disciplinario previo del estudiante. Se espera que todos los estudiantes se comporten de una manera que apoye un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y productivo. El propósito de la política de disciplina estudiantil es mantener un ambiente educativo que fomente el aprendizaje y garantice la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes. Los maestros, los supervisores de la escuela y todos los miembros del personal están comprometidos a guiar a los estudiantes en el cumplimiento de las reglas escolares, las políticas del distrito y las leyes del estado de California.

## Otros medios de corrección

Tanto los maestros como los administradores utilizan Otros Medios de Corrección (OMOC, por sus siglas en inglés) como parte de un enfoque disciplinario progresivo para abordar incidentes de comportamiento menores. Estas estrategias están destinadas principalmente a manejar los comportamientos a nivel del aula de una manera constructiva y de apoyo. Además de promover el comportamiento positivo, los OMOC también sirven como una alternativa a la suspensión, lo que ayuda a mantener a los estudiantes comprometidos con el aprendizaje mientras abordan las preocupaciones de comportamiento de manera efectiva.

Intervenciones conductuales (otros medios de corrección): incluidos, entre otros:

- **Consejería: Los** estudiantes pueden recibir orientación de varios miembros del personal para reflexionar sobre su comportamiento y tomar mejores decisiones en el futuro.
- **Tiempos fuera:** Los estudiantes pueden ser colocados temporalmente en otra clase para completar su trabajo y recuperar la concentración.
- **Detención del maestro:** Asignado por el maestro por mala conducta menor. La detención puede durar hasta una hora después de la escuela, con un aviso requerido de 24 horas a los padres.
- **Conferencias de Padres/Estudiantes/Maestros/Administradores:** Se pueden llevar a cabo reuniones para desarrollar e implementar estrategias de mejora del comportamiento.
- **Detención del almuerzo:** Se utiliza como una alternativa para los estudiantes que no pueden quedarse después de la escuela debido a limitaciones de transporte u otras limitaciones.

Consecuencias del comportamiento: incluidas, entre otras:

- **Suspensión del salón de clases:** Un estudiante puede ser suspendido de la clase hasta por dos períodos: el día del incidente y el día siguiente. Se requiere una conferencia de padres con el maestro antes de que la suspensión entre en vigencia.
- **Centro de Aprendizaje Académico (ALC):** Los estudiantes pueden ser asignados al ALC por uno a seis períodos, o varios días, como alternativa a la suspensión por problemas de comportamiento continuos. Mientras estén en ALC, los estudiantes recibirán asesoramiento para reflexionar sobre su comportamiento e identificar alternativas positivas. El trabajo de clase será proporcionado por sus maestros o asignado por el instructor de ALC. Los estudiantes deben seguir todos los protocolos de ALC; El no hacerlo puede resultar en nuevas medidas disciplinarias.
- **Programa de Trabajo Después de la Escuela (ASWP):** Los estudiantes pueden ser asignados a quedarse después de la escuela por un período designado para participar en las actividades de embellecimiento del campus. El incumplimiento de esta asignación puede dar lugar a más consecuencias, incluida la suspensión de ALC.
- **Suspensión:** Por violaciones graves del Código de Educación, los estudiantes pueden ser suspendidos de la escuela de uno a cinco días. Durante la suspensión:
    - Los estudiantes deben permanecer bajo la supervisión de un padre o tutor.
    - A los estudiantes no se les permite estar en o cerca de ningún campus escolar ni participar en ninguna actividad relacionada con la escuela.

**Tenga en cuenta**: El incumplimiento de las condiciones descritas anteriormente puede resultar en medidas disciplinarias adicionales, incluida la posibilidad de una recomendación de expulsión.

- **Citaciones juveniles:** Ciertas violaciones de comportamiento pueden resultar no solo en consecuencias escolares, sino también en citaciones emitidas por la policía escolar u otras agencias de aplicación de la ley, dependiendo de la naturaleza de la ofensa.

- **Expulsión:** Por violaciones graves del Código de Educación de California, específicamente ofensas de Clase "A", los estudiantes pueden ser expulsados de todas las escuelas dentro del Distrito Escolar Unificado de Fontana.

### Ofensas de Expulsión Obligatoria

De acuerdo con la Sección 48915(c) del Código de Educación de California, el director o superintendente debe suspender inmediatamente a un estudiante y recomendar la expulsión si se determina que el estudiante ha cometido alguno de los siguientes actos en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela fuera del campus:

- Poseedor, venta o de otro modo proporcionar un arma de fuego.
- Blandir un cuchillo a otra persona.
- Vender ilegalmente una sustancia controlada según se define en el Capítulo 2 de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
- Cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer una agresión sexual, según se define en la Sección 48900(n) del Código de Educación.
- Posesión de un explosivo.

Estas violaciones requieren una acción administrativa inmediata para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y el personal.

### Ciberacoso/Amenazas cibernéticas

Si un estudiante participa en el acoso cibernético o hace amenazas cibernéticas, ya sea a través de las redes sociales, plataformas de mensajería u otros medios digitales, y el contenido afecta negativamente al personal, los estudiantes o la comunidad escolar, se pueden tomar medidas disciplinarias. Esto incluye el uso de lenguaje de odio o amenazante que crea una atmósfera en la que alguien se siente inseguro, acosado o atacado. Tal comportamiento se toma en serio, especialmente cuando contribuye a un ambiente hostil o dañino, incluso si ocurre fuera del campus o fuera del horario escolar.

## CÓDIGOS DE EDUCACIÓN

De acuerdo con el Código de Educación, los comportamientos que se enumeran a continuación resultarán en uno o más de los siguientes:

- Pérdida de privilegios escolares y/o actividades extracurriculares
- Suspensión y/o
- Recomendación de expulsión

**Secciones 48900 del Código de Educación:**

a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona. (2) Uso intencional de fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.

b) Poseído, vendido o de otra manera suministrado un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el cual está de acuerdo el director o la persona designada por el director.

c) Poseído, usado, vendido o suministrado ilegalmente, o haber estado bajo la influencia de, una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.

d) Ofreció, arregló o negoció ilegalmente vender una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y vendió, entregó o proporcionó de otra manera a una persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia, o material como sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o a la propiedad privada.
g) Robado o intentado robar propiedad escolar o propiedad privada.
h) Tabaco poseído o usado, o productos que contienen productos de tabaco o nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes de masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.
i) Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.
j) Poseído ilegalmente u ofrecido, arreglado o negociado ilegalmente para vender parafernalia de drogas, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
k) Interrumpió las actividades escolares o desafió intencionalmente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.
l) Recibió a sabiendas propiedad escolar robada o propiedad privada.
m) Poseía una imitación de arma de fuego. Tal como se usa en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual según se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual según se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo quejoso o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.
p) Ofreció, arregló para vender, negoció para vender, o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
q) Participó o intentó participar en novatadas. A los efectos de esta subdivisión, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo de alumnos, ya sea que la organización o el organismo esté reconocido oficialmente por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación personal o desgracia que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o futuro. A los efectos de esta subdivisión, las "novatadas" no incluyen eventos deportivos ni eventos sancionados por la escuela.
r) Participó en un acto de intimidación. A los efectos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:
    a. "Acoso" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos según se define en la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigidos hacia uno o más alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:
        i. Poner a un alumno o alumnos razonables en temor de daño a la persona o propiedad de ese alumno o de esos alumnos.
        ii. Hacer que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
        iii. Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su rendimiento académico.

iv. Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

b. "Acto electrónico" significa la transmisión de una comunicación, incluidos, entre otros, un mensaje, texto, sonido o imagen, o una publicación en un sitio web de Internet de una red social, por medio de un dispositivo electrónico, incluidos, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas.

c. "Alumno razonable" significa un alumno, incluido, entre otros, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta de una persona de su edad, o de una persona de su edad con sus necesidades excepcionales.

s) Un alumno no será suspendido o expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección, a menos que ese acto esté relacionado con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por los actos que se enumeran en esta sección y relacionados con la actividad escolar o la asistencia que ocurran en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:
   a. Mientras se encuentra en las instalaciones de la escuela.
   b. Al ir o volver de la escuela.
   c. Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus.
   d. Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.

t) Un alumno que ayude o instigue, según se define en el artículo 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, de conformidad con este artículo, excepto que un alumno que haya sido juzgado por un tribunal de menores de haber cometido, como cómplice e instigador, Un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o lesiones corporales graves estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (A).

u) Tal como se utiliza en esta sección, la "propiedad escolar" incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.

v) Un superintendente del distrito escolar o director puede usar su discreción para proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitado a, consejería y un programa de manejo de la ira, para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección.

w) Es la intención de la Legislatura que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión contra un alumno que se ausenta de las actividades escolares, llega tarde o está ausente de las actividades escolares.

**Código de Educación 48900.2: Acoso Sexual (Definición Código de Educación 212.5)**

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está matriculado el alumno determina que el alumno ha cometido acoso sexual como se define en la Sección 212.5. A los efectos de este capítulo, una persona razonable del mismo sexo que la víctima debe considerar que la conducta descrita en la Sección 212.5 es lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o para crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en el jardín de infantes y los grados 1° a 3°, inclusive.

**Código de Educación 48900.3: Acto de Violencia de Odio**

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

**Código de Educación 48900.4: Acoso General, Intimidación, etc.**
Además de los motivos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno matriculado en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está matriculado el alumno determina que el alumno ha participado intencionalmente en acoso, amenazas, o intimidación, dirigida contra el personal del distrito escolar o los alumnos, que sea lo suficientemente grave o generalizada como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo en clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o de los alumnos al crear un entorno educativo intimidatorio u hostil.

**Código de Educación 48900.7: Amenazas terroristas contra funcionarios escolares, propiedad escolar o ambos**
(a) Además de las razones especificadas en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3 y 48900.4, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está matriculado el alumno determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas contra los funcionarios escolares o la propiedad escolar, o ambos. (b) A los efectos de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que intencionalmente amenace con cometer un delito que resulte en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad que excedan los mil dólares ($ 1,000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza. incluso si no hay intención de llevarla a cabo realmente, lo cual, a primera vista y en las circunstancias en que se hace, es tan inequívoco, incondicional, inmediato y específico que transmite a la persona amenazada una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona tenga razonablemente miedo sostenido por su propia seguridad o por la de su familia inmediata seguridad, o para la protección de la propiedad del distrito escolar, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.

**Código de Educación 48915 (a)**
Salvo lo dispuesto en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de escuelas recomendará la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de las instalaciones escolares, a menos que el director o superintendente determine que la expulsión es inapropiada, debido a la circunstancia particular:

1. Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso que no sea de uso razonable para el alumno.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada.
4. Robo o extorsión.
5. Asalto o agresión, a cualquier empleado de la escuela.

**Código de Educación 48915 (b)**
Por recomendación del director, el superintendente, la junta de gobierno puede ordenar la expulsión de un alumno al descubrir que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (a) o en la subdivisión (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900. La decisión de expulsión se basará en la constatación de una o ambas de las siguientes circunstancias:

1. Otros medios de corrección no son viables o han fracasado repetidamente en lograr una conducta adecuada.
2. Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otras personas.

**Código de Educación 48915 (c)**
El director o superintendente de las escuelas suspenderá inmediatamente, de conformidad con la Sección 48911, y recomendará la expulsión de un alumno que determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera de las instalaciones escolares.

1. Posesión, venta o suministro de un arma de fuego.
2. Blandir un cuchillo a otra persona.

3. Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.

**Código de Educación 48915 (d)**
La junta de gobierno ordenará la expulsión de un alumno al descubrir que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (c), y remitirá a ese alumno a un programa de estudio que cumpla con todas las siguientes condiciones:

1. Está apropiadamente preparado para acomodar a los estudiantes que exhiben problemas de disciplina.
2. No se proporciona en una escuela intermedia integral, secundaria o preparatoria superior, ni en ninguna escuela primaria.
3. No se encuentra en el plantel escolar al que asistía el alumno en el momento de la suspensión.

**Código de Educación 48915 (e)**
Por recomendación del director, el superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencias o panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la junta de gobierno puede ordenar la expulsión de un alumno al determinar que el alumno violó la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l), (m) de la Sección 48900 o la Sección 48900.2. 48900.3 o 48900.4, y cualquiera de los siguientes:

1. Que otros medios de corrección no son factibles o han fracasado repetidamente en lograr una conducta adecuada.
2. Que debido a la naturaleza de la violación, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otros.

**Código de Educación 48915 (f)**
La junta de gobierno referirá a un alumno que haya sido expulsado de conformidad con la subdivisión (b) o (e) a un programa de estudio que cumpla con todas las condiciones especificadas en la subdivisión (d). A pesar de esta subdivisión, con respecto a un alumno expulsado de conformidad con la subdivisión (e), si el superintendente de escuelas del condado certifica que un programa de estudio alternativo no está disponible en un sitio alejado de una escuela intermedia integral, secundaria o preparatoria superior, el alumno puede ser referido a un programa de estudio que se proporciona en una escuela intermedia integral.  escuela secundaria o en una escuela primaria.

**Código de Educación 48915 (g&h)**
Tal como se usa en esta sección, "cuchillo" significa cualquier cuchillo, daga u otra arma con una hoja fija y afilada equipada principalmente para apuñalar, un arma con una hoja de más de 3 1/2 pulgadas, una navaja plegable con una hoja que se bloquea en su lugar, o una navaja de afeitar con una hoja sin protección. (h) Tal como se usa en esta sección, el término "explosivo" significa "dispositivo destructivo" como se describe en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

# APÉNDICES

## Aviso de Intimidación y Acoso de FUSD







### DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FONTANA

Aviso Legal para Estudiantes y Padres/Tutores

## Acoso Escolar y Hostigamiento

El Distrito Escolar Unificado de Fontana prohíbe discriminación, hostigamiento, intimidación, y abuso escolar en base a características reales o percibidas de incapacidad de una persona, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o grupo étnico, religión, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Esta política se aplica a todo acto relacionado con actividades escolares o asistencia escolar que ocurra en un Distrito Escolar.

El abuso está definido como cualquier conducta física o verbal ***severa o persistente***, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos dirigido hacia uno o más estudiantes, que tenga o puede tener razonablemente el efecto percibido de causar a un alumno razonable que experimente un efecto perjudicial sustancial a la salud física o mental del alumno, desempeño académico, o capacidad de participar en actividades escolares.

Quejas de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar se investigan a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas. Para obtener un formulario de queja o información adicional, comuníquese con una de las siguientes personas en: 9680 Citrus Avenue, Fontana, CA 92335; Oficial de Cumplimiento de Equidad: Craig Baker, Superintendente Asociado, Servicios Estudiantiles, (909) 357-5000, Ext. 29194, TitleIX@fusd.net; Coordinadora del Título IX: Carol Tomeo, Directora de Recursos Humanos Certificados, (909) 357-5000, Ext. 29045, TitleIXfusd.net y Coordinadora de 504: Mark Shalhoub, Directora de Programas Alternativos y Aprendizaje en Línea, (909) 357-5000, Ext. 29086, 504Coordinator@fusd.net

### REPÓRTALO




Es de suma importancia que cualquier persona que ha sido víctima de, o fue testigo de abuso o acoso en terrenos de la escuela, durante actividades escolares, o al ir y venir de la escuela que reporte el incidente inmediatamente a un administrador, maestro, u otro adulto del personal del plantel. Los estudiantes tienen la opción de denunciar el incidente de forma anónima a través de un formulario de denuncia ubicado en su escuela o *a través de la línea directa We Tip Hotline* al 1-855-86-*BULLY* (1-855-862-8559*)*.

### INVESTIGACIÓN

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

### SOLICITUD DE TRANSFERENCIA




Un alumno/a que ha sido reportado como víctima de una ofensa violenta o abuso como lo define la ley del estado tiene derecho a cambiarse a otra escuela en o fuera del Distrito, bajo el Código de Educación de California 46600 (b). La ubicación en la escuela solicitada dependerá del espacio disponible. Las solicitudes de transferencia se pueden obtener en www.fusd.net/transfers o en la Oficina de Asistencia y Bienestar Estudiantil localizada en 9548 Citrus Avenue, Edificio B, Fontana, CA 92335.

Rev. 06/2025

**LOS PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (UCP)**

**AVISO ANNUAL**

**2026-2027**

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

Las copias de nuestros procedimientos uniformes de quejas (UCP) estarán disponibles de forma gratuita. El Aviso Anual sobre los UCP está disponible en el sitio web del Distrito Escolar Unificado de Fontana, en https://www.fusd.net. En la Oficina del Distrito se puede obtener de forma gratuita una copia de los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito, que incluyen la Política de la Mesa Directiva y el Reglamento Administrativo 1312.3.

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

La UCP también se aplicará al tramitar reclamaciones en las que se alegue el incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en:

- Adaptaciones para las alumnas embarazadas y con hijos.
- Educación para adultos
- Educación y seguridad después del horario de clases.
- Educación vocacional técnica agrícola
- Educación vocacional técnica y programas de capacitación vocacional técnica
- Cuidado y desarrollo infantil
- Educación compensatoria
- Programas de ayuda categórica consolidados
- Períodos lectivo sin contenido educativo
- Discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar contra cualquier grupo protegido según se identifica en las secciones 200 y 220 y en la sección 11135 del Código de Gobierno, incluyendo cualquier característica real o percibida según se establece en la sección 422.55 del Código Penal, o sobre la base de la asociación de una persona con otra persona o grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad llevada a cabo por una institución educativa, tal y como se define en la sección 210.3, que esté financiada directamente por, o que reciba o se beneficie de, cualquier ayuda financiera estatal.
- Requisitos educativos y de graduación para alumnos en hogares de crianza temporal, alumnos sin hogar, alumnos de familias militares, alumnos que anteriormente estaban bajo la tutela del Tribunal de Menores y ahora están matriculados en un distrito escolar, alumnos migrantes y alumnos que participan en un programa para recién llegados.
- Ley «Every Student Succeeds Act» (ESSA)
- Alumnos inmigrantes
- Materiales de instrucción y plan de estudios; Diversidad
- Minutos lectivos
- Control local y rendición de cuentas (LCAP)
- Educación para niños migrantes
- Materiales de instrucción de educación física
- Tasas de inscripción
- Adaptaciones razonables para una alumna en periodo de lactancia
- Centros y programas ocupacionales regionales
- Planes escolares para el aprovechamiento de los alumnos.
- Nombres, mascotas o apodos de escuelas o equipos deportivos
- Planes de seguridad escolar
- Consejos escolares de cada plantel
- Educación preescolar estatal
- Cuestiones de salud y seguridad en la educación preescolar estatal en las LEA exentas de licencia
- Nutrición de los alumnos.
- Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública o la persona designada considere apropiado.

**Presentación de una queja conforme al UCP**

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

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

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

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

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

**Responsabilidades de FUSD**

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

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

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

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

Con el fin de identificar temas apropiados sobre la salud y la seguridad en establecimientos preescolares públicos estatales de conformidad con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad de California (California Health and Safety Code [HSC], por sus siglas en inglés), se colocará un aviso en cada salón de clases de los programas preescolares estatales de California en cada escuela de nuestra agencia.

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

**Procedimientos uniformes de reclamación Williams**

Las quejas que aleguen deficiencias relacionadas con los materiales de enseñanza, situaciones de emergencia o urgentes en las instalaciones escolares que supongan una amenaza para la salud y la seguridad de los alumnos o del personal, o la falta de personal docente y la asignación incorrecta de puestos, se tramitarán de conformidad con los Procedimientos uniformes de reclamación Williams del Distrito, según lo dispuesto en el artículo 35186 del Código de Educación.

Una queja Williams puede presentarse de forma anónima ante el director o la persona designada en la escuela en la que se produce la queja. Los formularios de queja estarán disponibles en todos los centros escolares y en el sitio web del Distrito.

**Información de contacto**

Las quejas que entren dentro del ámbito de aplicación de los Procedimientos Uniformes de Quejas deben presentarse ante la persona encargada de tramitarlas:

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

Oficial de Título IX
Director Ejecutivo, Resursos Humanos-Personal Certificado
9680 Citrus Avenue
Fontana, CA 92335
(909) 357-5000, ext. 29045
TITLEIX@fusd.net

Las personas de contacto mencionadas anteriormente conocen bien las leyes y los programas asignados a su investigación en el Distrito Escolar Unificado de Fontana.

Fontana Unified School District
Every Student Successful | Engaging Schools | Empowered Communities
9680 Citrus Avenue • PO Box 5090 • Fontana • California 92334-5090 • (909) 357-5000 • www.fusd.net

# Aviso de Derechos de los Padres y Estudiantes

## Bajo la Sección 504, La Ley de Rehabilitación de 1973

**APÉNDICE C**

La Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente conocida como "sección 504", es una ley contra la discriminación promulgada por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Ley es prohibir la discriminación y asegurar que los estudiantes discapacitados tengan oportunidades educativas y beneficios iguales a los proporcionados a los estudiantes no discapacitados.

Un estudiante elegible según la Sección 504 es un estudiante que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, como aprender, cuidarse a sí mismo, caminar, agacharse, ver, oír, hablar, respirar, trabajar, aprender, pensar, concentrarse, y realizar tareas manuales. Esta lista no es exhaustiva.

Doble Elegibilidad: Varios estudiantes calificarán para los servicios educativos bajo ambas categorías, la Sección 504 y la Ley para Personas con Discapacidad (IDEA). Los estudiantes que califican bajo la ley IDEA tienen varios derechos específicos que no están disponibles para los estudiantes que solamente califican bajo la Sección 504. El propósito de este Aviso es establecer los derechos garantizados por la Sección 504 a los estudiantes discapacitados que no califican bajo la ley IDEA.

Las reglamentaciones que habilitan la Sección 504, tal como se establece en 34 CFR Parte 104, otorgan a los padres y/o estudiantes los siguientes derechos:

1. Tiene derecho a que la escuela le informe sobre sus derechos en virtud de la Sección 504. (El propósito de este formulario de notificación es informarle sobre esos derechos) 34 CFR 104.32
2. Su hijo tiene derecho a una educación adecuada diseñada para satisfacer sus necesidades educativas individuales tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. 34 CFR 104.33
3. Su hijo tiene derecho a servicios educativos gratuitos, excepto por las tarifas que se imponen a los estudiantes sin discapacidades o a sus padres. (Las aseguradoras y terceros similares no están exentos de una obligación válida de proporcionar o pagar los servicios prestados a un estudiante discapacitado).
4. Su hijo tiene derecho a ser colocado en el entorno menos restrictivo. 34 CFR 104.34
5. Su hijo tiene derecho a instalaciones, servicios y actividades que sean comparables a las que se brindan a los estudiantes sin discapacidades. 34 CFR 104.34
6. Su hijo tiene derecho a una evaluación antes de una ubicación inicial de la Sección 504 y cualquier cambio significativo posterior en la ubicación. 34 CFR 104.35
7. Las pruebas y otros procedimientos de evaluación deben cumplir con el requisito de 34 CFR 104.35

en cuanto a validación, administración, áreas de evaluación, etc. El Distrito considerará información de una variedad de fuentes, incluidas pruebas de aptitud y rendimiento, recomendaciones de maestros, condición física antecedentes sociales y culturales, comportamiento adaptativo, condición física o médica, informes físicos o médicos, calificaciones de los estudiantes, informes de progreso, observaciones de los padres e informes anecdóticos. 34 CFR 104.3

8. Las decisiones de ubicación deben ser tomadas por un grupo de personas (es decir, el Comité de la Sección 504), incluyendo personas con conocimiento sobre su hijo, el significado de los datos de evaluación, las opciones de ubicación y los requisitos legales, para un entorno menos restrictivo e instalaciones comparables. 34 CFR 104.35
9. Si es elegible bajo la Sección 504, su hijo tiene derecho a reevaluaciones periódicas, generalmente cada tres años. 34 CFR 104.35
10. Tiene derecho a recibir notificación antes de cualquier acción del Distrito con respecto a la identificación, evaluación o ubicación de su hijo. 34 CFR 104.36
11. Tiene derecho a examinar y revisar todos los registros educativos de su hijo, incluido el derecho a obtener copias de dichos registros educativos a un costo razonable, a menos que el costo les niegue el acceso a los registros, y el derecho a solicitar una acción correctiva si cree que la información contenida en el registro es inexacta o engañosa. Si el distrito escolar se niega a enmendar el expediente, tiene derecho a solicitar una audiencia. 34 CFR 104.36
12. Tiene derecho a una audiencia imparcial con respecto a las acciones del Distrito con respecto a la identificación, evaluación o ubicación educativa de su hijo, con la oportunidad de que los padres participen en la audiencia y estén representados por un abogado. 34 CFR 104.36
13. Si desea impugnar las acciones del Comité de la Sección 504 del Distrito con respecto a la identificación, evaluación o ubicación educativa de su hijo, debe presentar una apelación por escrito ante el Coordinador de la Sección 504 del Distrito dentro de los 10 (diez) días calendario desde el momento en que usted recibió una notificación por escrito de la(s) acción(es) del Comité de la Sección 504. Se programará una audiencia ante un funcionario de audiencias y se le notificará por escrito la fecha, la hora y el lugar de la audiencia.
14. Si no está de acuerdo con la decisión del funcionario de audiencias, tiene derecho a que un tribunal de jurisdicción competente revise esa decisión. 34 CFR 104.36
15. En asuntos de la Sección 504 que no sean la identificación, evaluación y ubicación de su hijo, usted tiene derecho a presentar una queja ante el Coordinador de la Sección 504 del Distrito, quien investigará las alegaciones en la medida en que lo justifique la naturaleza de la queja en un esfuerzo por llegar a una pronta y equitativa resolución.
16. También tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles. La dirección de la Oficina Regional que cubre California es:

*United States Department of Education, Office for Civil Rights, Region IX Old Federal Building*

*50 United Nations Plaza, Room 239 San Francisco, CA 94102*

## Regulación 5145.71: Título IX Procedimientos de Quejas de Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo

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 padre/tutor del estudiante puede presentar un informe de acoso sexual al Coordinador del Título IX del distrito utilizando la información de contacto que figura en AR 5145.7 - Acoso sexual o a cualquier otro empleado escolar disponible, quien deberá enviar el informe al Coordinador del Título IX dentro de un día de haber recibido el informe.

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

Se puede presentar una queja formal, con la firma física o digital del denunciante, ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo, por correo electrónico o por cualquier otro método autorizado por el distrito. (34 CFR 106.30)

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

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

### Medidas de apoyo

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

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

### Retiro de emergencia de la escuela

Un estudiante no será disciplinado por presunto acoso sexual bajo el Título IX hasta que se haya completado la investigación. Sin embargo, en caso de emergencia, el distrito puede retirar a un estudiante del programa o actividad educativa del distrito, siempre que el distrito realice un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que la remoción está justificada debido a una amenaza inmediata a la salud o seguridad física de cualquier estudiante u otra persona que surja de las alegaciones, y proporciona al estudiante un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión

inmediatamente después de la expulsión. Esta autoridad para remover a un estudiante no modifica el derecho del estudiante bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (34 CFR 106.44)

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

### Desestimación de la denuncia

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

Al momento de la desestimación, el Coordinador del Título IX enviará de inmediato notificación por escrito de la desestimación y las razones de la desestimación simultáneamente a las partes, y les informará de su derecho a

apelar la desestimación de una denuncia formal o cualquier alegato en la denuncia de conformidad con los procedimientos de apelación descritos en la sección "Apelaciones" a continuación. (34 CFR 106.45)

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

### Proceso de resolución informal

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

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

1. Proporciona a las partes un aviso por escrito que revela las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, el derecho a retirarse del proceso informal y reanudar el proceso de queja formal, y cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso de resolución informal, incluido que los registros serán mantenido o podría ser compartido.
2. Obtiene el consentimiento voluntario por escrito de las partes para el proceso de resolución informal
3. No ofrece ni facilita un proceso de resolución informal para resolver acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante

### Aviso por escrito

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

1. El proceso de quejas del distrito, incluido cualquier proceso de resolución informal
2. Las acusaciones que potencialmente constituyen acoso sexual con suficientes detalles conocidos en ese momento, incluida la identidad de las partes involucradas en el incidente, si se conocen, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual y la fecha y el lugar del presunto incidente, si se conocen. Dicha notificación se proporcionará con tiempo suficiente para que las partes preparen una respuesta antes de cualquier entrevista inicial.
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.
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 escrito

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

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

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

**Decisión escrita**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Apelaciones**

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

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

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

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

La decisión del distrito puede apelarse ante el Departamento de Educación de California dentro de los 30 días posteriores a la decisión por escrito de acuerdo con BP/AR 1312.3.

Cualquiera de las partes tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. dentro de los 180 días posteriores a la fecha de la supuesta mala conducta más reciente.

Se informará al denunciante sobre cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, interdictos, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de las leyes antidiscriminatorias estatales o federales, si corresponde.

## Remedios

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

## Acciones correctivas/disciplinarias

El distrito no impondrá sanciones disciplinarias u otras acciones contra un demandado, aparte de las medidas de apoyo descritas anteriormente en la Sección "Medidas de apoyo", hasta que se haya completado el procedimiento de queja y se haya hecho una determinación de responsabilidad. (34 CFR 106.44)

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

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

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia de padres/tutores
3. Educación del estudiante sobre el impacto de la conducta en los demás.
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Remisión del estudiante a un equipo de éxito estudiantil
6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o cocurriculares u otros privilegios permitidos por la ley

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

## Mantenimiento de Registros

El Superintendente o su designado deberá mantener, por un 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.

## Regulación 5145.7: Discriminación Sexual y Acoso Basado en Sexo

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

### Política 5145.7: Acoso sexual

*Fecha de última revisión: 10/21/2020*

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

El distrito alienta enfáticamente a los estudiantes que sienten que están siendo o han sido acosados sexualmente en los terrenos de la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por parte de otro estudiante o un adulto, o que han sufrido acoso sexual fuera del campus que tiene un efecto continuo. efecto en el campus, para comunicarse inmediatamente con su maestro, el director, el Coordinador del Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al Coordinador del Título IX.

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

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

**Instrucción/Información**

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

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia
3. Estímulo para denunciar los casos observados de acoso sexual, incluso cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de la regla por separado que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la forma en que se recibirá la denuncia de acoso sexual. , investigado o resuelto

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

**Acciones Disciplinarias**

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

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

## Declaración de no discriminación

El Distrito Escolar Unificado de Fontana prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso (incluyendo el acoso sexual) o acoso escolar basado en lo actual o percibido de una persona como; la ascendencia, el color, la discapacidad, la raza, la etnia, la religión, el género, la expresión de género, la identidad de género, el estado migratorio, el origen nacional, el sexo, la orientación sexual o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Para preguntas o quejas, comuníquese con

Oficial de Cumplimiento de Equidad: Craig Baker, Superintendente Asociado de Servicios Estudiantiles en 9680 Citrus Avenue, Fontana CA 92335, (909) 357-5000, extensión 29194, TitleIX@fusd.net

Coordinador de Título IX: Carol Tomeo, Director ejecutivo, Recursos Humanos Certificados, en 9680 Citrus Avenue, Fontana CA 92335, (909) 357-5000, extensión 29258, TitleIX@fusd.net;

Coordinador de Sección 504: Mark Shalhoub, Director, Aprendizaje en Línea y Programas Alternativos, en 9680 Citrus Avenue, Fontana, CA 92335 (909) 357-5000, extensión 29086, 504Coordinator@fusd.net.

## Acuerdo de usuario aceptable para estudiantes

Distrito Escolar Unificado de Fontana

Contrato de Uso Estudiantil Aceptable y de Distribución de la Computadora Portátil de Uno a Uno
Programas de Educación Temprana hasta el grado 12

# LARK

**L**egal, **A**ppropriate, **R**esponsible, **K**ind
(**L**egal, **A**propiado, **R**esponsable, **A**mable)

El Distrito Escolar Unificado de Fontana (Distrito) apoya la instrucción por medio del uso de tecnología para proveerle a los estudiantes con acceso a personas y material de todo el mundo. El Distrito cree que la información e interacción promueven la excelencia educacional que es acorde con las metas del Distrito. Con este fin, la Mesa Directiva fomenta el uso responsable de computadoras, teléfonos, y otros sistemas electrónicos y recursos (Sistemas Informáticos) incluyendo el Internet, a favor de apoyar la misión y metas del Distrito y sus escuelas. El Distrito cumple con leyes federales y estatales incluyendo, pero no limitado a, la Ley de Protección de niños en Internet (CIPA), Ley de Protección de niños locales en Internet (NCIPA), y la Ley de Protección de Privacidad en Línea de los Niños (COPPA).

El Distrito espera que todos los estudiantes utilicen los Sistemas Informáticos, incluyendo el internet, responsablemente para poder evitar posibles problemas y responsabilidad. Se toman medidas para proteger a los estudiantes de material inapropiado, pero es imposible proteger completamente a los estudiantes de material que no sea de acorde con las metas del Distrito. El Distrito podrá imponer restricciones razonables en todos los sitios, materiales, o información que los estudiantes puedan acceder por medio del sistema.

El uso de los Sistemas Informáticos del Distrito es un privilegio, no un derecho. Este privilegio se puede revocar si no se utiliza responsablemente. Cada estudiante que este autorizado a usar los Sistemas Informáticos del Distrito y su padre/tutor deberá firmar este Acuerdo de Usuario Aceptable (AUA, por sus siglas en inglés) anualmente como indicación de que han leído y comprendido el acuerdo.

**LARK** provee principios y directrices generales que se espera que sigan los estudiantes:

**Legal** – Mi estudiante y yo

- Respetaremos leyes de derechos de autor
  - copiando texto, imágenes, música, y videos solamente con permiso
  - mostrando donde encontré la información (texto, imágenes, música, videos)
  - obteniendo permiso para tomar fotos o videos de otras personas

**Apropiado** – Mi estudiante y yo

- Usaremos todas las computadoras, teléfonos, y otros sistemas electrónicos y recursos (Sistemas Informáticos) incluyendo el internet con el permiso del maestro y para propósitos educacionales solamente.
- Usaremos los Sistemas Informáticos como herramientas de aprendizaje.
- Usaremos solamente aplicaciones y visitaremos sitios web que sean asignados por el maestro para el propósito educacional.
- Seguiremos las directrices de seguridad en línea que el maestro ha enseñado.

**Responsable** – Mi estudiante y yo

- Seremos ciudadano digital responsable.
- Mantendremos toda información personal privada, incluyendo contraseñas, identificación de usuario, nombre completo, fecha de nacimiento, domicilio, y números de teléfonos. También mantendremos privados los

domicilios, números de teléfono, o nombres de otros estudiantes o maestros.
- Respetaremos, cuidaremos de, y usaremos de manera apropiada las computadoras, teléfonos y otros sistemas electrónicos y recursos (Sistemas Informáticos) incluyendo el internet.
- Notificaremos a un adulto si veo, leo, o escucho cualquier cosa en la computadora o internet que sea inapropiado o que me haga sentir incomodo/a, triste, asustado/a o inseguro/a.

**Amable** – Mi estudiante y yo

- Seremos cortes con los que me comunique usando la computadora o internet.
- Usaremos lenguaje apropiado en todo momento al escribir o comunicarme con los demás. Seré respetuoso mostrando que me preocupan los sentimientos de los demás.
- Informaremos a un adulto si vemos, leemos, o escuchamos a otros burlándose, avergonzando o intimidando.

## Derechos y Responsabilidades del FUSD

Es la política del Distrito mantener un entorno que promueve una conducta de actividades de Sistemas de Informática ética y responsable por parte de los estudiantes. Por consiguiente, el Distrito reconoce su obligación legal y ética de proteger el bienestar de los estudiantes y empleados a su cargo. Con este fin, el Distrito retiene los siguientes derechos y reconoce las siguientes obligaciones:

5. Monitorear el uso y actividad de red para determinar, de vez en cuando, si es que los usos específicos de los Sistemas Informáticos son consistentes con la política de la Mesa Directiva 4040 y este AUA. El monitoreo consiste en lo siguiente:
    c. Monitoreo del Internet en tiempo real, red, correo electrónico, y actividad en la red o mantener un registro para una revisión posterior.
    d. Correo electrónico del Distrito de entrada y de salida para virus o material ofensivo.
6. Proporcionar directrices y esfuerzos razonables para entrenar a estudiantes en el uso aceptable de políticas y prácticas.
7. Remover el acceso del usuario de los Sistemas Informáticos por violaciones de política del Distrito.
8. Enjuiciar a infractores criminales con todo el peso de la ley.

## Uso estudiantil aceptable

Las siguientes practicas son aceptables:

6. Usar dispositivos electrónicos personales y el internet proporcionado por el Distrito para investigar y completar proyectos estudiantiles del salón de clase.
7. Usar correo electrónico proporcionado por el Distrito o personal para enviar correo electrónico a otros estudiantes y personal. El propósito de estas comunicaciones deberá ser educacional. Esto pudiera incluir colaborar con estudiantes, comunicar con maestros, o entregar asignaturas electrónicamente.
8. El asegurar que la información de cuenta (ej., nombre de usuario y contraseña) sea usada solamente por el estudiante autorizado para el propósito autorizado. El estudiante no proporcionará acceso a otro individuo, ya sea deliberadamente o por su falta de mantener seguro su acceso.
9. El estudiante almacenará la información en el almacenamiento proporcionado por el Distrito. Este almacenamiento está destinado para las asignaturas del salón de clase y otro material relacionado con la escuela. No deberá incluir programas personales, archivos, fotos, o videos.
10. Debe saber que los registros o correos electrónicos de los estudiantes que son conservados, enviados, o recibidos en cualquier dispositivo personal que sea usado para propósitos escolares puede ser sujeto a divulgación en cumplimiento de una citación u otra petición legal.

## Uso Estudiantil Inaceptable

Las siguientes practicas están prohibidas:

1. Iniciar la sesión en nombre de otro estudiante o usurario. Todos los usuarios deben iniciar sesión bajo su propio nombre de usuario y contraseña.

2. Accesar, postear, enviar, publicar o exhibir material inapropiado o perjudicial que sea amenazador, cargado de odio, perturbador o sexualmente explícito, o que pueda ser identificado como acoso o menosprecio para otros en función de su raza/etnia, nacionalidad de origen, sexo, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas.
3. Acosar, hostigar, intimidar o amenazar a otros estudiantes, al personal o a otras personas ("ciberacoso").
4. Divulgar, usar o compartir información de identificación personal (como el nombre, la dirección, el número de teléfono, el número de seguro social, u otra información personal) de otro estudiante, miembro del personal u otra persona.
5. Descargar, copiar, o de otra manera duplicar, y/o distribuir los materiales protegidos por derechos de autor (incluida la música y los videos) sin un permiso específico por escrito del propietario de los derechos de autor constituye una violación de las leyes de los derechos de autor de Estados Unidos.
6. Copiar el trabajo o las ideas de otra persona, incluyendo copias de fuentes impresas o la descarga de material de Internet, y presentarlo como propio sin citar apropiadamente las fuentes.
7. Otros usos prohibidos de Sistemas de Informáticos incluyen:
    a. Evadir el sistema de filtrado de Internet del Distrito
    b. Utilizar los Sistema Informáticos del Distrito para fomentar el uso de drogas, alcohol o tabaco, ni tampoco deberán promover prácticas deshonestas o cualquier actividad prohibida por la ley.
    c. Buscar intencionalmente información, obtener copias o modificar archivos, datos, y/o contraseñas pertenecientes a otros usuarios.
    d. Mensajes de odio, las cartas en cadena, el acoso, los comentarios discriminatorios, la blasfemia, la obscenidad y otros comportamiento ofensivos y antisociales.
    e. Accesar a las redes sociales, tales como, pero no está limitado a, Facebook.
    f. El uso perturbador de los sistemas por parte de otros. El hardware y/o software no deben ser destruido, modificado, o maltratado de ninguna manera.

## Consecuencias para las infracciones (delitos)

Las violaciones de la ley, de las políticas de la mesa directiva, o de este acuerdo puede resultar en revocación del acceso del estudiante a los Sistemas de Informáticos del Distrito y/o medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o la expulsión. Además, las violaciones de la ley, la política de la mesa directiva, o este acuerdo puede ser reportado a las agencias policiales según sea apropiado.

## Aviso Legal

El Distrito no se hace responsable de los daños que puedan sufrir los estudiantes, incluyendo la pérdida de datos resultante de los retrasos, las entregas no efectuadas, o las interrupciones del servicio causadas por la propia negligencia, errores u omisiones del estudiante.

## Recursos para Padres/Tutores

La privacidad y seguridad del Internet para los padres está disponible en línea en https://www.commonsensemedia.org/privacy-and-internet-safety.

## Distrito Escolar Unificado de Fontana

## Contrato de Uso Estudiantil Aceptable y de Distribución de la Computadora Portátil de Uno a Uno

Proporcionar y entregar una computadora portátil a los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Fontana es una meta esencial de la "Iniciativa Uno a Uno" de nuestro distrito. El estudiante utilizará el dispositivo todos los días para apoyar y guiar su aprendizaje. Algunos lineamientos son necesarias para proteger el dispositivo y la red del Distrito. Estos lineamientos también están en orden para asegurar que la tecnología sirva como una herramienta de instrucción eficaz.

**RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE/PADRES**

- El distrito espera que los estudiantes/padres vean esta Iniciativa Uno a Uno como un privilegio, no como un derecho, y que al tener acceso a la tecnología sean capaces de ver de primera mano cómo esta oportunidad podría mejorar la experiencia educativa de sus hijos.
- El estudiante utilizara la computadora portátil de manera responsable y solamente para fines educacionales. La computadora portátil es proporcionada para ampliar la oportunidad de aprendizaje del estudiante. Los portátiles son propiedad del Distrito Escolar Unificado de Fontana a menos que se notifique lo contrario.
- Cualquier actividad en la computadora portátil que sea lo contrario del Acuerdo de Uso Aceptable del Estudiante del Distrito puede resultar en que el estudiante pierda su derecho a usar la computadora portátil y se le revoquen todos los privilegios de la red. Todo lo relacionado con actividades ilegales está estrictamente prohibido.
- El estudiante no puede instalar o usar ningun software, u otro software que no sea propiedad y/o aprobado por la escuela y/o el distrito. No se debe intentar modificar o reconfigurar la imagen del software o la configuración de la computadora portátil. En cumplimiento con las normas federales, la actividad en internet del estudiante se filtrará para restringir el acceso a material controvertido o inapropiado.
- El estudiante no puede dañar o destruir esta propiedad de ninguna manera. Se han colocado etiquetas/rótulos de identificación e inventario en la computadora portátil. Estas etiquetas/rótulos no deben ser removidos o modificados.
- Cada estudiante será responsable de la computadora portátil y los accesorios que se la hayan asignado. La computadora portátil y los accesorios se regresarán a la escuela cuando se le solicite, con la salida del curso o de la escuela, o al finalizar el ciclo de vida del dispositivo.
- Si la computadora portátil y/o los accesorios se dañan o pasan a ser inoperables, el padre/estudiante puede ser responsable de pagar hasta $50 por el incidente para el costo de reemplazo/reparación del portátil o los accesorios.
- Si la computadora portátil y/o los accesorios se pierden, faltan o no se regresan, entonces el costo de reemplazo por el primer incidente es de hasta $50. Si se pierde o falta una segunda computadora portátil o accesorio se cobrará el costo total de reemplazo del distrito.
- Las computadoras portátiles que no sean devueltas cuando un estudiante se va, se transfiere o se retira de la escuela serán consideradas robadas.

**RECONOCIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD**

- La escuela y el distrito no son responsables de cualquier daño causado por el uso de la computadora portátil a los archivos escolares del estudiante, a la red en casa o cualquier otro dispositivo periférico.
- El Código de Educación 48904 permite al Distrito obtener el reembolso de, o en nombre de, a los estudiantes por cualquier daño, pérdida o no devolución de la propiedad escolar. El estudiante reconoce su responsabilidad de proteger y salvaguardar la computadora portátil y devolverla en el mismo buen estado en que lo recibió dentro de lo razonable.
- Reconozco que soy responsable económicamente de la computadora portátil que se me ha entregado a mí y a mi estudiante.
- Entiendo que el Distrito ha tomado precauciones para restringir el acceso a materiales controvertidos o inapropiados y que es mi responsabilidad informar al director si mi estudiante accede a dicho material. No responsabilizaré al Distrito por tales materiales adquiridos por mi estudiante en la escuela o en casa.

## RAZONES ACEPTABLES PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS

*(Código de Educación 48205, 48225.5 y 48260)*

1) Enfermedad del alumno, incluida una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del alumno.

2) Cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud.

3) Cita médica personal, dental, optométrica o quiropráctica.

4) Servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata.

5) Estudiante que sirve como jurado.

6) Enfermedad o cita médica de un niño de quien el alumno es el padre con custodia o para cuidar a un niño enfermo.

7) Razones personales:
   a. Comparecencia personal ante el tribunal
   b. Asistencia a un funeral
   c. Celebración de una festividad o ceremonia religiosa
   d. Asistencia a un retiro religioso
   e. Asistencia a una conferencia de empleo
   f. Asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro
   g. Otros motivos personales aprobados por el director o representante designado.

8) Con el fin de servir como miembro de una junta de distrito electoral para una elección.

9) Con el fin de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno que sea un miembro en servicio activo del ejército.

10) Asistir a una ceremonia de naturalización para convertirse en ciudadano estadounidense.

11. Participar en una ceremonia o evento cultural.

12. Participar en un evento cívico o político (se aplica únicamente a estudiantes de secundaria).

13. Otras razones que estén a discreción de los administradores de la escuela y basadas en los factores de las circunstancias del alumno.

14. Empleo en la industria del entretenimiento o participación en una organización de artes escénicas sin fines de lucro por un máximo de hasta cinco ausencias por año escolar.

## RAZONES INACEPTABLES PARA AUSENCIAS ESTUDIANTILES

Razones no aceptables para ausentarse de la escuela y se consideran ausentismo escolar o ausencias injustificadas durante el año escolar.

1. Ir a trabajar con sus padres u otro miembro de la familia.
2. Ir a la playa, lago, río, montaña o desierto.
3. Ir a un concierto.
4. Preparándose para una cita.
5. Actuando como niñera o cuidando a otros miembros de la familia.
6. Bajo la influencia del alcohol o drogas.
7. Paseos en bicicleta o de fiesta.
8. Razones personales no identificadas an la lista de ausencias justificadas
9. Reparación de automóviles o artículos del hogar.
10. Esperar a que llegue el personal de servicio o reparación.
11. Ir de compras.
12. Ir de campamento u otra actividad/vacaciones relacionadas.
13. Asistir a un evento deportivo.
14. Transporte no disponible/pérdida del autobús.
15. Cualquier otro motivo no incluido en "Razones Aceptables para Ausencias Justificadas".

*Distrito Escolar Unificado de Fontana*
*División de Servicios Estudiantiles*

Cada estudiante exitoso · Escuelas comprometidas · Comunidades empoderadas

*Políticas generales de asistencia*
*e*
*información sobre*
*la junta de revisión de asistencia escolar (SARB)*

**Folleto de información para padres y estudiantes**

FUSD
FONTANA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

*Asistencia y Bienestar Estudiantil*
*(CWA, por sus siglas en inglés)*
*Jose L. Barzaga, Director*

*9680 Citrus Avenue*
*Fontana, CA 92335*
*(909) 357-5000 X 29083*
*FAX: (909) 357-7614*

Enlaces de CWA

| | |
|---|---|
| Connie Aramburo | (909) 357-5000 X 29084 |
| David Matuguina | (909) 357-5000 X 29075 |
| Lydia Wibert | (909) 357-5000 X 29076 |

## ¿Cómo las escuelas notifican a los padres/tutores sobre preocupaciones de la asistencia?

A TRES (3) ausencias injustificadas: El estudiante clasificado como "un ausente"; carta SART 1 enviada a casa.

A SEIS (6) ausencias injustificadas: Carta SART 2 enviada a casa.

En NUEVE (9) ausencias injustificadas: Carta SART 3 enviada a casa, el estudiante puede ser clasificado como "ausente habitual".

Se llevará a cabo una conferencia SART en la escuela.

## ¿Qué es SART?
Equipo de revisión de asistencia escolar

Conferencia del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART): Está programada una conferencia con la escuela para discutir la asistencia. Se espera que asistan los padres/tutores y el estudiante.

La Conferencia SART es una oportunidad para que el sitio escolar discuta la inquietud sobre la asistencia con el padre/tutor y el estudiante.

El objetivo es identificar los obstáculos a la asistencia regular. El equipo escolar identificará metas y otros recursos que el estudiante pueda necesitar para aumentar la asistencia estudiantil.

## ¿Qué pasa si continúan las preocupaciones sobre la asistencia?

A 14 o más ausencias injustificadas: se puede hacer una remisión al enlace de CWA de la escuela para una reunión adicional (LAMP) a la que se espera que asistan el padre/tutor y el estudiante.

Si las preocupaciones continúan, la escuela realizará una remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) para que el padre/tutor y el estudiante sean citados para comparecer en una audiencia de SARB.

## ¿Qué es SARB?
Junta de Revisión de Asistencia Escolar

SARB fue establecida por la legislatura de California en 1975 con el propósito de hacer un mejor esfuerzo para satisfacer las necesidades de los estudiantes con problemas de asistencia o conducta y promover el uso de alternativas al sistema de tribunales juveniles. Para lograr estos objetivos, la legislación prevé un SARB de múltiples agencias que incluye muchas agencias diferentes dentro de la comunidad.

El proceso SARB comienza con la identificación de problemas de asistencia y/o conducta seguido de intervenciones a nivel del aula, la escuela y el distrito.

SARB está específicamente encargada de encontrar soluciones a problemas no resueltos de asistencia y disciplina de los estudiantes reuniendo regularmente a representantes de las agencias que componen la junta.

**¿A quién se refiere a la SARB?**
Los estudiantes con problemas crónicos de asistencia y/o conducta que no se han resuelto mediante intervenciones escolares y comunitarias son remitidos a SARB.

**¿Qué hace SARB por los estudiantes?**

- Ayudar a los estudiantes a comprender la importancia de la escuela, por qué deben asistir a la escuela y las consecuencias por no cumplir con la ley.
- Remitir al estudiante, padre/tutor y/o familia a los recursos necesarios.
- Recomendar cambios en el programa de instrucción del estudiante.
- Organizar tutorías según sea necesario.
- Dirigir a los padres/tutores a clases de habilidades para padres y/o los estudiantes a clases de ausentismo escolar.
- Ayudar a los estudiantes a conseguir un empleo una vez que mejore la asistencia.
- Dirigir al estudiante y/o familia a consejería/terapia.
- Facilitar la transferencia de un estudiante a una escuela o programa alternativo cuando sea necesario.
- Solicitar asistencia de otras agencias y programas del condado cuando sea necesario.
- Remitir problemas crónicos de asistencia y/o conducta al Programa de Mediación de Ausentismo del Fiscal de Distrito para obtener más ayuda.
- SARB pedirá a los padres y al estudiante que firmen un contrato de asistencia. El incumplimiento del contrato de asistencia podrá dar lugar a la orden de citación para comparecer ante el tribunal.

## CÓDIGOS DE EDUCACIÓN RELACIONADO CON LA ASISTENCIA

**CE 48200** – Estudiantes, entre las edades de 6 y 18 años, deben asistir a la escuela a tiempo completo, a menos que estén exentos.

**CE 60901** – Un estudiante que está ausente el 10% o más de los días escolares en los que está matriculado se considera un "ausente crónico".

**CE 48260** – Cualquier estudiante sujeto a educación obligatoria de tiempo completo que esté ausente de la escuela sin una excusa válida por más de tres días o llegue tarde o esté ausente por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en una escuela. año, o cualquier combinación de los mismos, se considera un ausentismo escolar y se informará al administrador de asistencia o al superintendente del distrito escolar.

**CE 48263** – Los estudiantes habitualmente ausentes y habitualmente insubordinados pueden ser remitidos a SARB.

**CE 48263.6** – Un ausentismo crónico se define como cualquier estudiante sujeto a educación obligatoria a tiempo completo o a educación continua obligatoria que está ausente de la escuela sin una excusa válida durante el 10 % o más de los días escolares en un año escolar.

**CE 48293** – El incumplimiento de SARB es una infracción y los padres pueden recibir una multa de hasta $500, más sanciones. – No asistir a la escuela según lo requerido puede resultar en la presentación de una queja contra los padres ante la oficina del Fiscal de Distrito.