

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL
15620 Randall Avenue
Fontana, CA 92335

MANUAL PARA ESTUDIANTES/PADRES

2026-2027



Be Safe*Be Respectful*Be Responsible

Superintendente

Miki R. Inbody

Mesa Directiva de Educación

Angel Ramirez – Presidente del Consejo Escolar

Marcelino “Mars” Serna – Vicepresidente del Consejo Escolar

Danielle Holley – Miembro del Consejo Escolar

Adam Perez – Miembro del Consejo Escolar

Mary Sandoval – Miembro del Consejo Escolar

Mensaje de la Directora

El personal le da la bienvenida a la Escuela Primaria West Randall. Al comenzar nuestro año, queremos ofrecerle información general sobre los programas, pólizas y procedimientos de nuestra escuela. Este manual le ayudará con algunas de sus preguntas sobre muchos de nuestros procedimientos escolares. Si necesitan mas información pueden llamar a nuestra oficina al (909) 357-5780. ¡Esperamos que este año sea de mucho aprendizaje!

Atentamente,

Yuliana Guerra Ed. D, Directora
Escuela Primaria West Randall

Horas de Oficina: 7:00 – 3:30

Oficina: (909) 357-5780

ASES: (909)350-6585

Fax: (909) 357-7625

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

PERSONAL DE OFICINA

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

Año Escolar 2026-2027

Página para la firma del Estudiante/Padres

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

Nombre del estudiante _____ Maestro/a _____

Firma del estudiante _____ Fecha _____

Firma de los padres _____ Fecha _____

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

(PÁGINA EN BLANCO)

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

Estimada comunidad de la Escuela Primaria West Randall,

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

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

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

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

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

Un cordial saludo,

Yuliana J. Guerra, Ed. D
Principal

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL



Escuela Primaria West Randall

Horarios 2026 – 2027

La Oficina Abre	Desayuno – Esto es lo más temprano que los estudiantes pueden llegar	Puertas Abren	La Oficina Cierra
7:00 AM	7:15 AM	7:35 AM	3:30 PM

Programa De Inclusión Preescolar Horarios- Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes

	Clases Comienzan	Almuerzo	Salida
Preescolar	7:45 AM	9:30 – 10:00 Juegan en el patio 11:20 – 11:40 Comen en la cafetería	11:45 AM

HORARIO DE TK Lunes, Martes, Jueves, Viernes

	CLASES COMIENZAN	ALMUERZO	RECREO	SALIDA
TK	7:45 AM	11:00 – 11:20 Comen 11:20 – 11:40 Juegan	8:50 AM – 9:05 AM	12:15 PM

*7:30 a.m. es lo más temprano que los estudiantes de TK pueden llegar

HORARIO de Kinder – 6^{to} GRADO Lunes, Martes, Jueves, Viernes

Grado	Clases Comienzan	Recreo AM	Almuerzo	Recreo PM	Salida
TK - K SDC	7:45 AM	9:10 AM – 9:25 AM	10:30 – 10:50 Juegan 10:50 – 11:10 Comen	12:50 PM – 1:00 PM	TK 12:15pm K 2:20pm
Kinder	7:45 AM	10:05 AM – 10:25 AM	10:55 – 11:15 Juegan 11:15 – 11:35 Comen	1:15 PM – 1:25 PM	2:20 PM
1 ^{ro} & 1 ^{ro} – 3 ^{ro} SDC	7:45 AM	9:10 AM – 9:30 AM	11:45 – 12:05 Juegan 12:05 – 12:25 Comen	1:30 PM – 1:40 PM	2:20 PM
2 ^{do} – 3 ^{ro}	7:45 AM	9:10 AM – 9:30 AM	11:45 – 12:05 Comen 12:05 – 12:25 Juegan	1:30 PM – 1:40 PM	2:20 PM
4 ^{to} & 6 ^{to}	7:45 AM	9:35 AM – 9:55 AM	12:30 – 12:50 Juegan 12:50 – 1:10 Comen		2:20 PM
5 ^{to} & 3 ^{ro} -5 ^{to} SDC	7:45 AM	9:35 AM – 9:55 AM	12:30 – 12:50 Comen 12:50 – 1:10 Juegan		2:20 PM

INTERVECIÓN POSITIVA DE COMPORTAMIENTO Y APOYOS (PBIS)

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

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA WEST RANDALL

Localidad	SEGURIDAD	RESPECTO	RESPONSABILIDAD
EN EL AUTOBUS	- Permanezca sentado. - Mantenga manos, pies y objetos así mismo y en el autobús.	- Mantenga su espacio limpio. - Siga las instrucciones del conductor del autobús. - Utilice palabras y acciones amables.	- Utiliza voces tranquilas. - Cuida tu propiedad y propiedad de autobús. - Mantenga los alimentos y bebidas en la mochilas.
EN LA CAFETERIA	- Camina. - Permanece sentado hasta que sea despedido. - Mantenga manos, pies y objetos así mismo. - Tres estudiantes pueden tomar agua a la vez.	- Escuche y siga las instrucciones del personal. - Se amable. - Utiliza voces tranquilas.	- Levanta la mano para que te ayuden. - Mantén toda la basura en la bandeja hasta que termines de comer. - Sólo come tu comida. - Limpia tu área.
EN LA OFICINA	- Camina. - Mantenga manos, pies y objetos así mismo. - Espere pacientemente a ser recogido.	- Escuche y siga las instrucciones del personal. - Usa buenos modales.	- Utiliza voces tranquilas. - Obtén un pase o permiso. - Limpia después de ti mismo.
EN LAS PASARELAS	- Camina. - Mantenga manos, pies y objetos así mismo. - Cuando sea posible, camina sobre la línea amarilla.	- Mirar hacia al frente cuando camines. - Dar espacio personal. - Respetar la propiedad de otros.	Utiliza voces tranquilas.
EN EL BANO	- Camina. - Mantenga manos, pies y objetos así mismo. - Mantenga los pies en el piso.	- Respetar la privacidad de otros. - Mantén el baño limpio - Informa a un adulto si el custodio es necesario. - Utiliza voces tranquilas.	- Descarga el baño. - Lávate las manos, use una toalla de papel y colócala en el bote de basura. - Regresa a clase o al patio inmediatamente.
EN LA BIBLIOTECA	- Camina. - Empuja tu silla. - Utiliza salidas adecuadas.	- Toma turnos en la computadora. - Por orden de llegada, por orden de llegada en los ordenadores. - Utiliza voces tranquilas.	- Utiliza el marcador de estantería correctamente. - Toma el cuidado apropiado de los libros. - Regresa los libros a tiempo.
FORMANDO LINEA	- Camina. - Mantenga manos, pies y objetos así mismo. - Fórmate en una fila.	- Escuche y siga las instrucciones del personal. - Manténganse juntos. - Las voces deben estar apagadas.	- Fórmate en línea a tiempo y en orden. - Pon atención. - Los ojos deben estar hacia el frente.
FRENTE A LA ESCUELA	- Camina. - Utiliza el cruce de peatones. - Mantente detrás de líneas amarillas. - Mantenga manos, pies y objetos así mismo.	- Escuche y siga las instrucciones del personal. - Se amable.	- Espere en silencio en línea al entrar y salir del plantel. - Espere a que suene la campana antes de entrar al plantel. - Si es posible, quédate con tus padres mientras esperas.
ASAMBLEA	- Camina. - Mantente sentado. - Mantenga manos, pies y objetos así mismo.	- Escuche y siga las instrucciones del personal. - Animar a la gente apropiadamente. - Preste atención durante asambleas.	- Entrar y salir en silencio y en línea. - Espere a ser despedido. - Levante la mano para ser llamado.
EN EL AREA DE JUGAR	- Caminar, correr sólo en el pasto. - Permanezca dentro de los límites, "líneas amarillas" - Dejar virutas de madera en el suelo.	- Escuche y siga las instrucciones del personal. - Compartir el equipo apropiadamente. - Espere pacientemente en línea para su turno.	- Permanece inmóvil cuando suene la campana. - Guarda el equipo de inmediato y correctamente. - Siga las reglas de la escuela para todos los juegos. - Usa el baño durante tu recreo.

Expectativas y Reglas Escolares

ACADEMICA

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

PROCEDIMIENTO DE ESTRADA Y SALIDA

Los estudiantes no pueden llegar al plantel escolar antes de las 7:00 a.m. Si los estudiantes van a desayunar, serán permitidos entrar a las 7:15 a.m. Los estudiantes que no desayunen en la escuela no serán permitidos entrar escuela hasta las 7:35 a.m. Los estudiantes de primero a sexto grado ingresarán a la escuela a través de la entrada principal de la oficina. Los estudiantes de TK y Kinder entrarán por la puerta cerca de la cafetería (lado oeste de la oficina). Esta puerta se cerrará puntualmente a las 7:45.

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

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

POLIZA DE ASISTENCIA

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

- ***Póliza de llegar tarde***

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

- ***Póliza de Salida Temprana***

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

SEGURIDAD DE BICICLETAS Y PEATONES

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

TELEFONOS CELULARES

Se les permite cargar teléfonos celulares a los estudiantes, pero nada más es permitido usarlos fuera de la escuela antes o después de clases. Estudiantes deben mantener el teléfono apagado durante las horas de clase. El mal uso o cualquier interrupción causada por el teléfono resultaran en la confiscación y posiblemente acción disciplinaria. El teléfono será regresando al padre o tutor. La escuela no será responsable por buscar, arreglar, o reemplazar estos artículos. Padres y estudiantes son responsables por la pérdida o mal uso de teléfonos celulares.

REGLAS DEL SALON DE CLASES

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

DISCIPLINA

• **Consecuencias**

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

• **Ejemplo de recompensas**

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

SEGURIDAD DE COVID 19

- **Etiqueta para tos/estornudos** – Recuérdale a su estudiante que estornude o tosa en su codo cuando sea necesario.
- **Fuentes para beber** – Las fuentes de agua solo se pueden usar como estaciones de agua. Los estudiantes pueden traer una botella de agua para llenarlas.
- **Cubiertas faciales/Cubre bocas** – El uso de cubrebocas es opcional.
- **Exámenes de detección** – Cheque a su hijo/a en casa antes del comienzo de clases cada día. Si su hijo/a está enfermo con fiebre (100.4 grados o más) o presenta otros síntomas de COVID 19, no envíe a su hijo/a la escuela. Asegúrese de notificar a la oficina de la escuela. Los padres serán notificados para recoger a cualquier estudiante con una temperatura (100.4) y síntomas de enfermedad. El estudiante esperará a ser recogido en la Salón de Cuidados de West Randall si está enfermo.

CODIGO DE VESTIMENTA

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

- No permitiremos ropa que se afilie con pandillas.
- No se permiten pantalones demasiado flojos. Los pantalones tienen que ser puestos en la cintura. La ropa tiene que estar limpia, sin cortes y ripios.
- Las camisas o blusas tienen que cubrir el frente, la espalda y la parte del cuerpo entre el pecho y el

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

estómago. No aceptaremos ninguna clase de blusas sin tirantes, tirantes finos o blusas sin espaldas. Las blusas con tirantes deben de ser de 2 pulgadas de anchas.

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

EMERGENCIAS/DESASTRES

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

SERVICIOS DE SALUD

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

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

Accidentes

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

TAREAS

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

SEGURO

Aunque West Randall ejercerá cuidado para evitar accidentes, ni la escuela ni el distrito pueden asumir la

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

responsabilidad de los accidentes o lesiones a los estudiantes. Se anima a los padres a tener una cobertura de seguro personal.

INTERNET DEL ESTUDIANTE Y CORREO ELECTRÓNICO (Póliza de uso aceptable)

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

COMPUTADORA PORTÁTILES

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

OBJETOS PERDIDOS

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

CUANDO HAY PREOCUPACIONES/PROBLEMAS

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

REGLAS DE JUEGOS

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

Equipo De Campo De Juegos

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

Asfalto

- SÓLO se permite caminar en el asfalto

Cuatro Cuadrado

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

Pasto

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

Baloncesto

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

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

Handball

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

Tetherball

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

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

REPORTES DE PROGRESO/REPORTES DE CALIFICACIONES

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

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

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

RETENCION

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

BIBLIOTECA

La Biblioteca de West Randall es una parte integral del programa educativo de los estudiantes. Nuestra biblioteca tiene un bibliotecario de tiempo completo y un ambiente amistoso donde los estudiantes pueden estudiar, localizar materias, llevar a cabo investigaciones educativas, y leer. La biblioteca está abierta para los primeros 20 estudiantes antes (7:15-7:35) y después de clases (2:20-2:40), empezando el segundo mes de clases. Se pueden sacar libros una vez a la semana. Padres/Tutores son bienvenidos a visitar con sus estudiantes nuestra biblioteca para obtener libros durante los horarios previamente mencionados.

APOYO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES

Cada año escolar, West Randall proporciona apoyo de intervención en la escuela a todos los estudiantes,

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

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

ASAMBLEA DE PREMIO DE SEXTO GRADO (PROMOCIÓN)

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

PREMIO BOM - Bulldog del Mes

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

LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

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

Todos Los Estudiantes tienen el derecho:

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

Todos Los Estudiantes tienen la responsabilidad:

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

Juguetes

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

VISITANDO EL SALON DE CLASES

Los padres o tutores pueden solicitar visitas de observación al salón de clases. Para limitar las interrupciones al proceso de enseñanza y proteger la privacidad de los estudiantes, las solicitudes deben presentarse con al menos 24 horas de anticipación y serán sujetas a aprobación administrativa. Las visitas al salón de clases se programarán en una fecha y horario acordado mutuamente y únicamente para fines de observación. La escuela reserva el derecho de reprogramar, limitar o negar visitas de acuerdo con las prioridades educativas, la seguridad y la confidencialidad de los estudiantes. Todos los visitantes deberán registrarse en la oficina, presentar una identificación válida y recibir un pase de visitante antes de ingresar a cualquier área de instrucción. No se permiten visitas no programadas al salón de clases. Las visitas al salón de clases son exclusivamente para fines de observación. Para proteger la privacidad y confidencialidad de los estudiantes, los visitantes no podrán interactuar con los estudiantes, dirigirse a la clase ni platicar con los maestros sobre estudiantes individuales durante el tiempo de instrucción. Si un padre o tutor desea reunirse o tener una conferencia con un maestro, deberá programar una cita fuera del horario de instrucción. Esto permite al personal proteger la confidencialidad de los estudiantes y dedicar el tiempo adecuado para atender preguntas o comentarios. La escuela reserva el derecho de limitar, reprogramar o negar visitas al salón de clases si se considera que son disruptivas, representan un riesgo para la seguridad o entran en conflicto con las prioridades de instrucción, de acuerdo con la ley estatal y las políticas del distrito escolar.

ENVOLUCRAMIENTO DE PADRES

Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB)

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

CONSEJO ESCOLAR (SIGLAS EN INGLES SSC)

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

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

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

VOLUNTARIOS DE ESCUELA

La Escuela Primaria West Randall necesita que los padres se ofrezcan como voluntarios para ayudar con los proyectos de los maestros (preparar / grapar folletos de los estudiantes, etc.) y para participar en comités escolares, como ELAC y el Consejo Escolar. Los padres también pueden ser voluntarios para actividades escolares durante el año escolar. Todos los voluntarios deberán completar el proceso de autorización para voluntarios del distrito, el cual incluye una prueba de tuberculosis (TB) con resultado negativo y la verificación correspondiente conforme a la Ley de Megan (Megan's Law). Si está interesado en ofrecer sus servicios como voluntario, llene el formulario de voluntariado en la oficina. Le invitamos a compartir sus talentos y experiencia con nosotros.

PROGRAMAS DE ESCUELA Y SERVICIOS ESPECIALES

CAMARAS DE SEGURIDAD EN EL PLANTEL ESCOLAR

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

PROGRAMA DE ESTUDIOS INDEPENDIENTE

Padres pueden solicitar un Plan de Estudio Independiente si su estudiante estará ausente por un periodo de 3 a 14 días máximo. Comuníquese con la oficina de la escuela para hacer arreglos por lo menos dos semanas antes de que las ausencias comiencen, si le es posible. Todo el trabajo debe ser completado y entregado al Maestro de Estudio Independiente en la fecha programada de regreso para recibir crédito completo de asistencia.

FORMULA DE FONDOS DE CONTROL LOCAL

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

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ASISTENCIA/APOYO

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

EQUIPO DEL EXITO ESTUDIANTIL (SST)

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

CÓDIGO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE CALIFORNIA, SECCIÓN 48900:

Suspensión - CE 48900

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

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

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

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

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

(1) «acoso» significa cualquier acto severo o físico significativo o acto verbal o conducta, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos según se definió en la sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o puede tener el efecto razonablemente pronosticado de tener el efecto de uno o más de los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(iii) Un acto de acoso sexual por Internet.

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

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

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

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

(1) Mientras esté dentro de propiedad escolar.

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

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

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

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

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

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

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

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

Acoso Sexual EC 48900.2

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

Violencia de Odio EC 48900.3

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

Hostigamiento EC 48900.4

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

EC 48900.5

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

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

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

EC 48900.7

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

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

EC 48911

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

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

EC 48915

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

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

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

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

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

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

(D) Robo o Extorsión

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

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

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

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

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

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

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

(2) blandirle un cuchillo a otra persona.

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

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

(5) Posesión de un explosivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Notificaciones, políticas y procedimientos de quejas requeridos por el distrito

Derechos Civiles y Protecciones Estudiantiles

Declaración de No Discriminación

Declaración de No Discriminación

El Distrito Escolar Unificado de Fontana prohíbe la discriminación ilegal, incluyendo la intimidación discriminatoria, el acoso y el acoso escolar de cualquier persona basándose en la ascendencia real o percibida, color, discapacidad física o mental, condición médica, raza, etnia, religión, estado parental, civil y familiar, género, expresión de género, identidad de género, información genética, estatus migratorio, nacionalidad, identificación de grupo étnico, edad, embarazo, parto, interrupción del embarazo o lactancia, incluyendo condiciones médicas relacionadas o recuperación, origen nacional, sexo, estereotipos sexuales, características sexuales, orientación sexual o asociación con una persona o grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas. Para preguntas o quejas, contacte al Oficial de Cumplimiento de Equidad: Superintendente Asociado, Servicios Estudiantiles, en 9680 Citrus Avenue, Fontana CA 92335; (909) 357-5000, extensión 29194; Correo electrónico: TitleIX@fUSD.net; Coordinadora del Título IX: Directora Ejecutiva, Recursos Humanos Certificados, en 9680 Citrus Avenue, Fontana CA 92335 (909) 357-5000, extensión 29045; correo electrónico: TitleIX@fUSD.net; y Coordinador de 504: Superintendente Asociado, Servicios Estudiantiles, en 9680 Citrus Avenue, Fontana, CA 92335; (909) 357-5000, extensión 29086; Correo electrónico: 504Coordinator@fUSD.net.

Aviso Legal para Estudiantes y Padres/Tutores

Acoso y Acoso Escolar

El Distrito Escolar Unificado de Fontana prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso escolar basados en las características reales o percibidas de la discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o asociación con una persona o grupo que

ESCUELA PRIMARIA WEST RANDALL

posea una o más de estas características reales o percibidas. Esta política se aplica a todos los actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurran dentro de una escuela del Distrito.

El acoso escolar se define como cualquier acto o conducta **física o verbal grave o generalizada**, incluyendo comunicaciones realizadas por escrito o por medios electrónicos, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos dirigidos a uno o más alumnos que hayan tenido o puedan predecirse razonablemente que tengan el efecto de causar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del alumno, en su rendimiento académico, o su capacidad para participar en actividades escolares.

Las quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar se investigan a través del Proceso Uniforme de Quejas. Para un formulario de queja o información adicional, contacte a una de las siguientes personas en el: **Distrito Escolar Unificado de Fontana, 9680 Citrus Avenue, Fontana, CA 92335**

- **Oficial de Cumplimiento de Equidad:** Superintendente Asociado, Servicios Estudiantiles (909) 357-5000, Ext 29194, TitleIX@fusd.net
- **Coordinador del Título IX:** Director Ejecutivo, Recursos Humanos Certificados, (909) 357-5000, Ext. 29045, TitleIX@fusd.net
- **Coordinador 504:** Superintendente Asociado, Servicios Estudiantiles (909) 357-5000, Ext 29194, TitleIX@fusd.net
504Coordinator@fusd.net

REPÓRTELO

Se anima encarecidamente a cualquier persona que haya sido víctima o presenciado de acoso escolar o acoso en el sitio escolar, durante actividades escolares o yendo y viniendo de la escuela a informar inmediatamente del incidente a un administrador, maestro u otro personal adulto del sitio escolar. 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 de ayuda de **We Tip** en el **1-855-86-Bully (1-855-862-8559)**.

INVESTIGACIÓN

El director o representante deberá investigar con prontitud todas las denuncias de acoso o acoso sexual. El estudiante que presentó la queja tendrá la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otras pruebas del acoso o acoso, y poner su denuncia por escrito. La administración escolar investigará la acusación y determinará las acciones adecuadas.

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA

Un niño que haya sido denunciado como víctima de un delito violento o acoso escolar según la ley estatal tiene derecho a transferirse a otra escuela dentro o fuera del Distrito, según el **Código de Educación de California 46600 (b)**. La admisión en una escuela solicitada depende de la disponibilidad de plazas. Las solicitudes de transferencias pueden obtenerse en www.fusd.net/transfers o en la **Oficina de Asistencia y Bienestar de Niños** situada en **9548 Citrus Avenue, Edificio B, Fontana, CA 92335**.

Regulación de Acoso Sexual (BP 5145.7)

El distrito designa a la(s) siguiente(s) persona(s) como empleado(s) responsable(s) para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas Educativas del 1972, así como para investigar y resolver quejas de acoso sexual bajo la AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. El Coordinador(es) del Título IX puede ser contactado(s) en:

Superintendente Asociado, Servicios Estudiantiles 9680 Citrus Avenue, Fontana, CA 92335 (909) 357-5000, EXT 29194 TitleIX@fusd.net	Director Ejecutivo, Recursos Humanos Certificados 9680 Citrus Avenue Fontana, CA 92335 (909) 357-5000, EXT 29045 TitleIX@fusd.net
---	--

El distrito deberá notificar a estudiantes, padres/tutores, empleados, unidades de negociación y solicitantes de empleo el nombre o título, dirección de oficina, correo electrónico y número de teléfono del Coordinador del Título IX del distrito. (34 CFR 106.8)

Conducta Prohibida

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita a, avances sexuales no deseados, solicitudes no deseadas de favores sexuales u otras conductas verbales, visuales o físicas no deseadas de naturaleza sexual realizadas contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el entorno educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

1. La sumisión de conducta es explícita o implícitamente, como un término o condición del estatus académico o del progreso del estudiante.
2. La sumisión o el rechazo de la conducta por parte de un estudiante se utiliza como base para decisiones académicas que afectan al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el rendimiento académico del estudiante o de crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo.
4. La sumisión a o rechazo de la conducta por parte del estudiante se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al estudiante respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del distrito.

Ejemplos de tipos de conductas prohibidas en el distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

1. Miradas no deseadas, coqueteos sexuales o propuestas
2. Insultos sexuales no deseados, epítetos, amenazas, abusos verbales, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes
3. Comentarios verbales explícitos sobre el cuerpo de una persona o conversaciones demasiado personales
4. Bromas sexuales, carteles despectivos, notas, historias, caricaturas, dibujos, imágenes, gestos obscenos o imágenes generadas por computadora de carácter sexual
5. Difundiendo rumores sexuales
6. Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes inscritos en una clase predominantemente de un solo sexo
7. Masajear, agarrar, manosear, acariciar o frotar o rozar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de forma sexual
9. Obstruir o bloquear movimientos o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirige a una persona por motivos de sexo
10. Exhibir objetos con contenido sexual sugerente
11. Agresión sexual, abuso o coacción sexuales
12. Comunicaciones electrónicas que contienen comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del sitio escolar o fuera de programas o actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela será considerada acoso sexual en violación de la política del distrito si tiene un efecto continuo o crea un ambiente escolar hostil para el querellante o la víctima de la conducta.

Notificaciones

Una copia de la política y regulación sobre acoso sexual del distrito deberá:

1. Incluirse en las notificaciones que se envían a los padres o tutores al inicio de cada curso escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)

2. Exhibirse en un lugar destacado del edificio administrativo principal u otra zona donde se publiquen avisos de normas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta del distrito (Código de Educación 231.5)
3. Se resumirán en un cartel que se exhibirá de forma destacada y visible en cada baño y vestuario de cada escuela. El cartel puede exhibirse en espacios públicos accesibles y frecuentados por estudiantes, incluyendo, pero no limitándose a, aulas, pasillos, gimnasios, auditorios y cafeterías. El cartel mostrará las normas y procedimientos para denunciar un caso de acoso sexual; el nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico de un empleado escolar adecuado para contactar para denunciar un caso de acoso sexual; los derechos del estudiante que denuncia, del querellante y del respondiente; y las responsabilidades de la escuela. (Código de Educación 231.6)
4. Que se publique en un lugar destacado en la página web del distrito de manera que sea fácilmente accesible para padres/tutores y estudiantes. Esto incluirá el nombre o título, dirección de oficina, dirección de correo electrónico y número de teléfono del(los) empleado(s) designado como el Coordinador del Título IX del distrito. (Código de Educación 234.6; 34 CFR 106.8)
5. Se proporcionará como parte de cualquier programa de orientación realizado para estudiantes nuevos y continuos al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano (Código de Educación 231.5)
6. Aparecer en cualquier publicación escolar o de distrito que establezca las normas, reglamentos, procedimientos y estándares de conducta integrales de la escuela o distrito (Código de Educación 231.5)
7. Incluirse en cualquier manual proporcionado a estudiantes, padres/tutores, empleados u organizaciones de empleados (34 CFR 106.8)

Denuncia de Quejas

Se anima encarecidamente a un estudiante o padre/tutor que crea que ha sido víctima de acoso sexual por parte de otro estudiante, un empleado o un tercero, o que haya presenciado acoso sexual, a que informe del incidente a un maestro, al director, al Coordinador del Título IX del distrito o a cualquier otro empleado escolar disponible. En un plazo de un día escolar desde recibir dicho informe, el director u otro empleado del centro deberá remitirlo al Coordinador del Título IX del distrito. Cualquier empleado escolar que observe un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá, en un día escolar, informar de la observación al director o al Coordinador del Título IX, independientemente de que si la presunta víctima presenta una queja formal o no.

Cuando un informe o queja de acoso sexual involucre una conducta fuera del sitio escolar, el Coordinador del Título IX evaluará si dicha conducta puede crear o contribuir a la creación de un ambiente escolar hostil. Si el Coordinador del Título IX determina que puede crearse un entorno hostil, la queja será investigada y resuelta de la misma manera de que si la conducta prohibida hubiera ocurrido en la escuela.

Cuando se presente una informe verbal o informal de acoso sexual, el Coordinador del Título IX informará al estudiante o al padre/tutor del derecho a presentar una queja formal por escrito conforme a los procedimientos aplicables del distrito.

Procedimientos de Quejas

Todas las quejas de acoso sexual por y contra estudiantes serán investigadas y resueltas conforme a la ley y los procedimientos del distrito. El Coordinador del Título IX revisará las alegaciones para determinar el procedimiento aplicable para responder a la queja. Todas las quejas que cumplan con la definición de acoso sexual bajo el Título IX serán investigadas y resueltas de acuerdo con la AR 5145.71 - Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX. Otras quejas de acoso sexual serán investigadas y resueltas conforme a la AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas.

Procesos de Quejas y Resolución

Reglamento Administrativo de los Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual bajo el Título IX 5145.71

Los procedimientos de quejas descritos en este reglamento administrativo se utilizarán para abordar cualquier queja regida por el Título IX de las Enmiendas Educativas del 1972 que alegue que un estudiante, mientras participaba en un programa o actividad educativa en la que una escuela del distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el respondiente, fue sometido a 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 conductas sexuales no deseadas
2. Conducta no deseada que una persona razonable determine como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que en la práctica niega a un estudiante el acceso igualitario al programa o actividad educativa del distrito
3. Agresión sexual, violencia en citas, violencia doméstica o acoso según se definen en 20 USC 1092 o 34 USC 12291

Para una queja regida por el Título IX basada en conductas que hayan ocurrido, total o parcialmente, entre el 1 de agosto del 2024 y el 9 de enero del 2025, o antes del 14 de agosto del 2020, el Coordinador del Título IX deberá consultar con el asesor legal del distrito para determinar qué procedimientos utilizar.

Todas las demás quejas que presuman acoso sexual presentadas por o en nombre de los estudiantes serán investigadas y resueltas conforme a la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. La determinación sobre qué proceso se utilizará para investigar y resolver una queja será tomada por el Coordinador del Título IX del distrito.

El Coordinador del Título IX se asegurará de que todos los requisitos y plazos para la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas se cumplan simultáneamente durante la implementación del procedimiento del Título IX.

Requisitos Básicos

Al implementar los procedimientos de quejas bajo el Título IX, el distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Tratar a querellantes y respondientes de manera equitativa proporcionando remedios a un querellante cuando se haya determinado la responsabilidad por acoso sexual contra el respondiente y siguiendo un proceso de reclamación conforme al 34 CFR 106.45 antes de la imposición de sanciones disciplinarias u otras acciones que no sean medidas de apoyo, según lo definido en 34 CFR 106.30, contra un respondiente

Los remedios tras la determinación de responsabilidad por acoso sexual deberán estar diseñados para restaurar o preservar el acceso igualitario al programa o actividad educativa del distrito, y se proporcionarán de acuerdo con los "Remedios" que aparecen a continuación.

2. Exigir una evaluación objetiva de todas las pruebas relevantes, incluyendo tanto pruebas inculpatorias como exculpatorias, y establecer que la determinación de credibilidad no puede basarse en el estatus de la persona como querellante, respondiente o testigo
3. Asegurarse de que el Coordinador del Título IX, el investigador, el responsable de la toma de decisiones o cualquier persona que facilite un proceso informal de resolución no tenga un conflicto de intereses ni prejuicios a favor o en contra de los querellantes o respondientes en general, ni de un querellante o respondiente individual, y que dichas personas reciban formación conforme a 34 CFR 106.45
4. Suponer que el respondiente no es responsable de la conducta alegada hasta que se determine la responsabilidad al concluir el proceso de reclamación

5. Incluir plazos razonablemente rápidos para la conclusión del proceso de reclamaciones, incluyendo plazos razonablemente rápidos para presentar y resolver apelaciones, y procesos de resolución informal si es apropiado y ofrecido por el distrito

Los procedimientos del distrito también deberán incluir un proceso que permita el retraso temporal de los procedimientos de reclamación o la extensión limitada de plazos por causa justificada, con notificación por escrito al querellante y al respondiente sobre el retraso o prórroga y los motivos de la acción. La causa justificada puede incluir consideraciones como la ausencia de una parte, el asesor de la parte o un testigo; actividad policial concurrente; o la necesidad de asistencia lingüística o adaptación para discapacidades.

6. Describir el rango o enumerar las posibles sanciones disciplinarias y remedios que el distrito pueda implementar tras cualquier determinación de responsabilidad
7. Indicar si el estándar de evidencia que se debe usar para determinar la responsabilidad es la preponderancia del estándar de pruebas o el estándar de evidencia clara y convincente, y aplicar el mismo estándar de evidencia a las quejas formales contra estudiantes y empleados y a todas las quejas formales de acoso sexual
8. Incluir los procedimientos y bases permitidas para que el querellante y el respondiente apelen
9. Describir la variedad de medidas de apoyo disponibles para querellantes y respondientes
10. No requerir, permitir, confiar en, ni de otra manera, usar preguntas o pruebas que constituyan, ni soliciten la divulgación de información protegida por un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que posee dicho privilegio haya renunciado a dicho privilegio

Además, el distrito no divulgará la identidad de ninguna persona que haya presentado un caso o queja por discriminación sexual, incluyendo a cualquier persona que haya presentado una queja o una denuncia formal por acoso sexual, a ningún querellante, a cualquier persona que haya sido reportada como perpetrador de discriminación por sexo, a ningún acusado ni a ningún testigo, excepto como lo permitan los estatutos o regulaciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, según lo requiera la ley, o para llevar a cabo los fines del Título IX, incluyendo la realización de cualquier investigación, audiencia o procedimiento judicial derivado del Título IX. (34 CFR 106.30, 106.71)

Reportar Alegaciones/Presentar una Queja Formal

Un estudiante que sea presunta víctima de acoso sexual o su padre/tutor podrá presentar una denuncia de acoso sexual al Coordinador del Título IX del distrito utilizando la información de contacto indicada en el Reglamento Administrativo 5145.7 - Acoso Sexual, o a cualquier otro empleado escolar disponible, quien deberá remitir el informe al Coordinador del Título IX en un plazo de un día laborable desde su recibimiento. Al recibir dicho informe, el Coordinador del Título IX deberá informar al querellante del derecho a presentar una queja formal y del proceso para presentar una queja formal. (34 CFR 106.44)

Una queja formal deberá incluir la firma física o digital del querellante, u otra indicación de que el querellante es quien presenta la queja, y deberá presentarse en persona ante el Coordinador del Título IX, por correo, correo electrónico o por cualquier otro método autorizado por el distrito. (34 CFR 106.30)

Si el distrito tiene conocimiento actual del acoso sexual o de alegaciones de acoso sexual pero la presunta víctima no presenta una denuncia formal, el Coordinador del Título IX puede presentar una queja formal y, en situaciones en las que exista una amenaza inminente para la seguridad, presentar una denuncia formal. En tales casos, el Coordinador del Título IX deberá proporcionar los avisos a las presuntas víctimas según lo exigido por las regulaciones del Título IX en puntos específicos del proceso de queja.

Medidas de Apoyo

Al recibir un informe de acoso sexual bajo el Título IX, el Coordinador del Título IX deberá contactar rápidamente al querellante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo y considerar los deseos de el/la

querellante respecto a las medidas de apoyo implementadas. Se ofrecerán medidas de apoyo según corresponda, según haya razonablemente disponibilidad, y sin costo alguno al querellante o al respondiente antes o después de la presentación de una queja formal o incluso si no se ha presentado ninguna queja formal. Dichas medidas serán no disciplinarias, no punitivas y diseñadas para restaurar o preservar el acceso igualitario al programa o actividad educativa del distrito sin una carga injustificada para la otra parte, incluyendo medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o del entorno educativo del distrito o para disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir, pero no se limitan a, asesoramiento, prórrogas de plazos de tiempo u otros ajustes relacionados con los cursos, modificaciones en los horarios de trabajo o clases, servicios de acompañamiento en el sitio escolar, restricciones mutuas de contacto, cambios en el lugar de trabajo o alojamiento, permisos de ausencia, mayor seguridad y supervisión de ciertas áreas del sitio escolar. (34 CFR 106.30, 106.44)

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

Sacar de la Escuela de Emergencia

Si un estudiante es el/la respondiente, el distrito puede sacarlo/a del programa o actividad educativa del distrito en caso de emergencia, siempre que el distrito realice un análisis individualizado de riesgos y seguridad, que determine que sacarlo/a es justificado debido a una amenaza inmediata a la salud física de un estudiante u otra persona derivada de las acusaciones, y proporciona al estudiante un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después haberlo/a sacado. Tal dicha sacada no podrá considerarse una medida de disciplina para fines del expediente estudiantil ni para la Política de la Mesa 5144 - Disciplina. Además, esta autoridad para sacar a un estudiante no modifica los derechos del estudiante según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades o de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación del 1973. (34 CFR 106.44)

Si un empleado del distrito es el respondiente, este puede ser puesto en suspensión administrativa durante el proceso formal de quejas. (34 CFR 106.44)

Desestimación de la Queja

El Coordinador del Título IX desestimará una queja formal si la conducta presunta no constituye acoso sexual según lo definido en 34 CFR 106.30. Además, el Coordinador del Título IX desestimará una queja formal en la que la conducta presunta no haya ocurrido en el programa o actividad educativa del distrito o no haya ocurrido contra una persona en Estados Unidos. Además, el Coordinador del Título IX puede desestimar una queja formal si el querellante notifica por escrito al distrito que desea retirar la queja o cualquier alegación en la queja, que el respondiente ya no está inscrito ni empleado por el distrito, o si circunstancias suficientes impiden que el distrito reúna pruebas suficientes para llegar a una resolución respecto a la queja. (34 CFR 106.45)

Tras la desestimación, el Coordinador del Título IX deberá enviar rápidamente la notificación por escrito de la desestimación y los motivos de la misma a las partes, e informarles de su derecho a apelar la desestimación conforme a los procedimientos de apelación descritos en la sección "Apelaciones" a continuación. (34 CFR 106.45)

Si una queja es desestimada, la conducta aún podrá abordarse conforme a la Política de la Mesa/Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas, según corresponda.

Proceso de Resolución Informal

Cuando se presenta una queja formal por acoso sexual, el distrito puede ofrecer un proceso de resolución informal, como la mediación, en cualquier momento antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad. (34 CFR 106.45) El distrito no exigirá que las partes participen en el proceso de resolución

informal ni que renuncie al derecho a una investigación y resolución formal de una queja, incluyendo que el distrito no requerirá dicha exención como condición para la inscripción o empleo o la inscripción continua. (34 CFR 106.45)

Como parte de una resolución informal, las partes pueden acordar sanciones como la suspensión o expulsión sin necesidad de investigación.

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

1. Proporciona a las partes un aviso escrito que revela las acusaciones; los requisitos del proceso de resolución informal, incluidas las circunstancias en las que impide a las partes reanudar una queja formal derivada de las mismas acusaciones; el derecho a retirarse del proceso informal y reanudar el proceso formal de quejas en cualquier momento antes de aceptar una resolución; y cualquier consecuencia derivada del proceso informal de resolución, incluyendo que los registros se mantendrán o puedan compartirse
2. Obtiene el consentimiento voluntario y por escrito de las partes para el proceso de resolución informal
3. No ofrece ni facilita un proceso informal de resolución para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante

Aviso por Escrito

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

1. El proceso de quejas del distrito, incluyendo cualquier proceso informal de resolución
2. Las acusaciones podrían constituir acoso sexual con detalles suficientes conocidos en ese momento, incluyendo la identidad de las partes implicadas en el incidente si se conocían, la conducta que supuestamente constituía acoso sexual y la fecha y lugar del presunto incidente si se conocían. Dicho aviso se proporcionará con suficiente tiempo para que las partes preparen una respuesta antes de cualquier entrevista inicial. Si, durante el transcurso de la investigación, surgen nuevas acusaciones bajo el Título IX sobre el respondiente o el demandado que no se incluyen en el aviso inicial, el Coordinador del Título IX deberá notificar las acusaciones adicionales a las partes.
3. Una declaración de que se presume que el respondiente no es responsable de la conducta alegada y que se toma una determinación sobre la responsabilidad al concluir el proceso de queja
4. La oportunidad para que las partes tengan un asesor de su elección que pueda ser, pero no está obligado a serlo, un abogado, y la capacidad de inspeccionar y revisar pruebas
5. La prohibición de hacer declaraciones falsas a sabiendas o de presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de queja

El aviso anterior también puede incluir el nombre del investigador, el facilitador de un proceso informal y el responsable de la toma de decisiones, e informar a las partes que, si en algún momento una parte tiene preocupaciones sobre conflicto de intereses o parcialidad respecto a cualquiera de estas personas, debe notificar inmediatamente al Coordinador del Título IX.

Consolidación de Quejas

Cuando las alegaciones de acoso sexual surgen de los mismos hechos o circunstancias, el distrito puede consolidar quejas formales que aleguen acoso sexual contra más de un respondiente; por más de un demandante contra uno o más demandados; o por una parte contra otra. (34 CFR 106.45)

Procedimientos de Investigación

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

1. Ofrecer igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos, incluidos testigos de hecho y peritos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias
2. No restringir la capacidad de ninguna de las partes para discutir las alegaciones bajo investigación ni para recopilar y presentar pruebas relevantes
3. Ofrecer a las partes las mismas oportunidades de que otros estén presentes durante cualquier procedimiento de reclamación, incluyendo la posibilidad de ser acompañados a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a serlo, un abogado
4. No limitar la elección o presencia de un asesor ni para el querellante ni para el respondiente en cualquier reunión o procedimiento de reclamación, aunque el distrito pueda establecer restricciones sobre el grado en que el asesor puede participar en el proceso, siempre que dichas restricciones se apliquen por igual a ambas partes
5. Proporcionar, a una parte cuya participación sea invitada o esperada, 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. Proporcionar a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier prueba obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas en una queja formal, incluyendo pruebas en las que el distrito no tenga intención de basarse para llegar a una determinación sobre responsabilidad y pruebas inculpatorias y exculpatorias, ya sean obtenidas de una parte u otra fuente, de modo que cada una pueda responder de forma significativa a las pruebas antes de concluir la Investigación
7. Enviar en formato electrónico o copia impresa a ambas partes y a sus asesores, si los hay, las pruebas obtenidas como parte de la investigación que estén directamente relacionadas con las alegaciones planteadas en la queja, y concedan a las partes al menos 10 días para presentar una respuesta por escrito que el investigador pueda considerar antes de la finalización del informe investigativo
8. Elaborar un informe de investigación que resuma de forma justa las pruebas relevantes y, al menos 10 días antes de la determinación de la responsabilidad, envíe a las partes y a sus asesores, si los hay, el informe de investigación en formato electrónico o en formato impreso, para su revisión y respuesta escrita

Las preguntas y pruebas relativas a la predisposición sexual o al comportamiento sexual previo del querellante no son pertinentes, a menos que se presenten tales preguntas y pruebas para demostrar que alguien distinto al respondiente cometió la conducta alegada por el querellante o si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual previo del querellante respecto al respondiente y se ofrecen para probar el consentimiento. Los derechos de privacidad de todas las partes en la queja se mantendrán de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables. Si la queja es contra un empleado, los derechos conferidos bajo un convenio colectivo aplicable se aplicarán en la medida en que no entren en conflicto con los requisitos del Título IX.

Decisión Escrita

El Superintendente designará a un empleado como la persona encargada de tomar la decisión para determinar la responsabilidad por la conducta alegada, quien no será el Coordinador del Título IX ni una persona implicada en la investigación. (34 CFR 106.45)

Una vez que el informe de investigación haya sido enviado a las partes pero antes de tomar una determinación sobre la responsabilidad, el responsable de la toma de decisiones deberá conceder a cada parte la oportunidad de presentar preguntas por escrito y relevantes que la parte quiera que se hagan a cualquier parte o testigo,

proporcionar a cada una las respuestas y permitir preguntas adicionales y limitadas de seguimiento por parte de cada parte.

El responsable de la decisión emitirá y, simultáneamente, proporcionará a ambas partes una decisión por escrito sobre el alcance de la responsabilidad del demandado por la conducta alegada, si la hubiera. (34 CFR 106.45) La decisión por escrito se emitirá en un plazo de 60 días naturales desde la recepción de la queja.

El distrito puede prorrogar el plazo por causa justificada con un aviso escrito al demandante y al demandado sobre la prórroga y los motivos de la acción. (34 CFR 106.45)

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

La decisión escrita incluirá lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. Identificación de las alegaciones que podrían constituir acoso sexual según lo definido en 34 CFR 106.30
2. Descripción de los pasos procesales desde la recepción de la queja formal hasta la decisión escrita, incluyendo cualquier notificación a las partes, entrevistas con partes y testigos, visitas a lugares, métodos utilizados para recopilar otras pruebas y audiencias celebradas si el distrito incluye audiencias como parte del proceso de reclamación
3. Conclusiones de hecho que respaldan la determinación
4. Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta o las políticas del distrito a los hechos
5. Una declaración y justificación del resultado de cada alegación, incluyendo una decisión sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el distrito imponga al respondiente y si el distrito proporcionará al querellante remedios diseñados para restaurar o preservar el acceso igualitario al programa o actividad educativa del distrito
6. Los procedimientos del distrito y las bases permitidas para que el querellante y el respondiente apelen

Apelaciones

Cualquiera de las partes puede apelar la decisión escrita o el desestimo de una queja formal o cualquier alegación en la queja, si la parte considera que una irregularidad procesal afectó el resultado, si hay nuevas pruebas disponibles que no estaban razonablemente disponibles en el momento en que se tomó la determinación sobre la responsabilidad o el despido y que podrían afectar el resultado, o un conflicto de intereses o parcialidad por parte del Coordinador del Título IX, Investigador(es) o tomadores de decisiones influyeron en el resultado.

Si se presenta una apelación, el distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Notificar por escrito a la otra parte cuando se presente una apelación e implemente los procedimientos de apelación por igualdad para ambas partes
2. Asegurarse de que el(los) responsable(s) de la apelación estén formados conforme al 34 CFR 106.45 y no sean los mismos que llegaron a la decisión sobre responsabilidad o desestimación, el investigador o el Coordinador del Título IX
3. Den a ambas partes una oportunidad razonable e igualitaria para presentar una declaración escrita en apoyo o impugnación del resultado
4. Emitir una decisión escrita describiendo el resultado del recurso y la justificación del resultado
5. Proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes

La apelación deberá presentarse por escrito en un plazo de 10 días naturales desde recibir la notificación de la decisión o desestimación, exponiendo los motivos de la apelación e incluyendo cualquier documentación relevante que respalde la apelación. Las apelaciones presentadas después de este plazo no son puntuales y no serán consideradas.

Se proporcionará una decisión por escrito a las partes en un plazo de 20 días naturales desde la recepción del recurso.

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 siguientes a la fecha de la supuesta mala conducta más reciente.

El respondiente será informado de cualquier recurso en derecho civil, incluyendo, pero no limitado a, órdenes judiciales, órdenes de alejamiento u otros remedios u órdenes que puedan estar disponibles bajo las leyes estatales o federales contra la discriminación, si procede.

Remedios

Cuando se determine la responsabilidad por acoso sexual contra el respondiente, el distrito proporcionará los remedios al denunciante según corresponda. Dichos remedios pueden incluir los mismos servicios individualizados descritos anteriormente en la sección "Medidas de apoyo", pero no tienen por qué ser no disciplinarios ni no punitivos ni evitar sobrecargar al respondiente. (34 CFR 106.45)

Acciones Correctivas/Disiplinarias

El distrito puede imponer sanciones disciplinarias u otras acciones una vez completado el procedimiento de quejas y se haya determinado la responsabilidad. (34 CFR 106.44, 106.45)

Para estudiantes de 4º a 12º grado, la disciplina por acoso sexual puede incluir suspensión y/o expulsión conforme a la Política de la Mesa y el Reglamento Administrativo 5144.1 - Suspensión/Expulsión y Reglamento Administrativo 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades). (Código de Educación 48900.2, 48915)

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

1. Traslado de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia con el padre o tutor
3. Educar al estudiante sobre el impacto de su conducta en los demás
4. Apoyo positivo en el comportamiento
5. Derivación del estudiante a un equipo de éxito estudiantil
6. Denegación de participación en actividades extracurriculares u otros privilegios permitidos por la ley

Cuando se determine que un empleado ha cometido acoso sexual o represalias, el distrito deberá tomar las medidas disciplinarias adecuadas, hasta e incluyendo el despido, conforme a la legislación aplicable y al convenio colectivo de trabajo.

Mantenimiento de Registros

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

1. Un registro de todos los casos denunciados e investigaciones del Título IX sobre acoso sexual, cualquier determinación de responsabilidad, cualquier grabación y transcripción de audio o audiovisual si procede, cualquier sanción disciplinaria impuesta, cualquier remedio proporcionado al querellante, y cualquier apelación o resolución informal y sus consecuencias
2. Un registro de cualquier acción, incluidas medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o queja formal de acoso sexual, incluyendo la base del distrito para concluir que su respuesta no fue deliberadamente indiferente, las medidas tomadas para restaurar o preservar el acceso igualitario al programa o actividad educativa, y, si no se proporcionaron medidas de apoyo al denunciante, las razones por las que tal respuesta no era irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas

3. Todos los materiales utilizados para formar al Coordinador del Título IX, investigador(es), responsable(s) de la toma de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso informal de resolución

El distrito hará que dichos materiales formativos estén disponibles públicamente en su página web o, si no mantiene una página web, disponibles a solicitud de los miembros del público.

Para las quejas que contengan acusaciones de agresión sexual infantil, el Superintendente o el representante también deberá mantener indefinidamente lo siguiente: (Código de Procedimiento Civil 340.1)

1. Un registro de la(s) alegación(es)
2. Un registro de los procedimientos de investigación que siguieron
3. Un registro de la resolución escrita
4. Un registro de la acción correctiva implementada, si la hubo
5. Un registro de cualquier apelación y el resultado de los mismos
6. Todos los materiales formativos que abordan la prohibición e investigación de la agresión sexual infantil

Además, el Superintendente o el representante deberá mantener indefinidamente un registro de seguro que especifique la cobertura del distrito para actos de agresión sexual.