

Escuela Primaria



Virginia Primrose

Manual de Padre/Estudiante
2026-2027

Guía de Pólizas, Costumbres, y Procedimientos

Virginia Primrose Elementary School

751 N. Maple Avenue

Fontana, California 92336-5090

(909) 357-5790

(909) 357-7693 fax

Dra. Andrea McClain- Directora

Sra. Bonnie Prybycien- Secretaria

Sra. Aliyah Aziz- Secretaria de Asistencia

Sra. Anabel Oliveros- Asistente de Comunidad

Sra. Renee Sandoval- Asistente de Salud

Estimadas Familias,

¡Bienvenidos a la escuela primaria Primrose, casa de las águilas! Es un honor y un privilegio servir a los estudiantes y la comunidad de Primrose. El propósito de este manual es proporcionarle información sobre pólizas escolares, procedimientos, e información que les ayude a preparar a su niño/a para la escuela. Por favor tome un momento para revisar este manual con su niño/a. Para hacer de este un gran año escolar para usted y su niño/a, aquí están algunos puntos importantes para recordar:

- **Este año, nuestro mayor objetivo es construir una cultura de lectura. Por favor, anime a sus hijos a leer en casa todos los días, visitar la biblioteca y considerar incluir libros como regalos para cumpleaños, fiestas, etc.**
- **Nuestro campus escolar abre a las 8:00 am. Por favor, no deje a su hijo antes de esa hora, ya que no hay personal en el campus para supervisar antes de las 8:00 am.**
- **Desayuno es de 8:00-8:40 am. Instrucción empieza a las 8:45 am.** Todas las puertas del campus serán cerradas a las 8:40 am. Si su hijo llega tarde tendrá que entrar a través de la oficina después de las 8:40 am.
- **Las recogidas tempranas afectan mucho a la enseñanza. Si tiene que recoger a los alumnos temprano, debe recogerlos antes de las 3:00 p.m. para evitar afectar la instrucción y actividades al final del día, como las explicaciones de las tareas.**
- **No aceptamos cupcakes ni otros alimentos para cumpleaños por varias razones, incluyendo las numerosas alergias alimentarias en el campus y nuestro enfoque en el tiempo de instrucción. Puede enviar pequeñas bolsas con artículos no alimentarios como lápices, calcomanías, gomas de borrar, juguetes pequeños, etc., que los maestros puedan repartir al final del día, siempre que haya suficientes bolsas para todos los alumnos de la clase.**
- Los cambios en la tarjeta de contactos de emergencia deben hacerse en persona. Por favor, venga a nuestra oficina para completar estos cambios. Además, la persona que recoge a su hijo **deberá** proveer una identificación emitida por el gobierno, **según las leyes estatales y del condado.**
- Todas las puertas y modos de entre a nuestro campus serán cerrados durante las horas de la escuela. **Todos los visitantes tienen que firmar en la oficina y proveer una identificación emitida por el gobierno.**
- Según AB 3216, las restricciones a los teléfonos celulares en la escuela se convirtieron en ley estatal en 2026. Los teléfonos celulares, los relojes inteligentes y las tabletas presentan distracciones e interrupciones significativas para los estudiantes y el aula. Con ese fin, tenga en cuenta que los teléfonos celulares deben mantenerse en un área designada y dejarse **apagados** durante el día escolar, y **no** se pueden usar relojes inteligentes en la escuela. A los estudiantes que violen esta política se les pueden quitar los dispositivos y mantenerlos

en la oficina hasta que un padre pueda recogerlos. Si su hijo usa un teléfono celular para controlar la diabetes o las convulsiones, comuníquese directamente con nuestra asistente de salud y proporciónenos documentación médica para que podamos acomodarlo. Tenga en cuenta que la escuela y el distrito no son responsables de ningún teléfono, reloj o dispositivo perdido o robado.

- **La asistencia seguirá siendo una alta prioridad.** ¡El ausentismo impacta enormemente el rendimiento estudiantil!

3 faltas (Injustificadas) - Carta de Asistencia SART 1

6 faltas (Injustificadas) - Carta de Asistencia SART 2, Junta con Primrose, Contrato, Junta de Intervención de Asistencia

9 faltas (Injustificadas) - Carta de Asistencia SART 3, Junta con la Escuela, Contrato, Proceso de LAMP, Junta de SARB

10 o más faltas justificadas/injustificadas: Se remite a LAMP con el Oficial de Asistencia de CWA. Diez (10) faltas justificadas se consideran como excesivas.

- Si su niño camina a la escuela, por favor de recordarles que utilicen todos los pasos de peatones, seguir todas reglas de tráfico, y escuchar a los guardias de cruce.
- Los estudiantes en los grados de Kínder y Primer grado deberán ser recogidos por un adulto para su seguridad. Los estudiantes en Kínder y Primer grado **no** se les permitirá caminar a la casa solos, en ninguna circunstancia.

Vamos a tener un gran año. Si usted tiene cualquier pregunta, por favor pase a la oficina para hablar de cualquiera asunto o comentario que usted puede tener o llámeme al (909) 357-5790.

Respetuosamente, Dra. Andrea McClain, Directora



FONTANA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Every Student Successful | Engaging Schools | Empowered Communities

Visión Compartida de Fontana: El Unificado de Fontana es una comunidad unida para asegurar que cada estudiante esté preparado para ser exitoso en la universidad, carrera y vida.

Valores Fundamentales:

- **Trabajo en Equipo y Respeto:** Creemos que cada persona tiene derecho a ser aceptado y tratado con respeto, y que nuestra comunidad escolar trabajará colaborativamente para alcanzar nuestras metas.
- **Excelencia y Logro:** Creemos que todos los estudiantes pueden aprender y lograr altos niveles.
- **Responsabilidad y Rendición de Cuentas:** Creemos que una enseñanza y aprendizaje efectivos son la responsabilidad colectiva de la familia, escuela, distrito y comunidad y que cada uno deberá sostenerse responsable de asegurar el éxito de cada estudiante.
- **Equidad y Oportunidad:** Creemos que cada niño y cada escuela deben tener acceso a programas rigurosos, cursos desafiantes, actividades de robusto enriquecimiento y otras extracurriculares adaptadas a sus necesidades individuales.
- **Dedicación y Compromiso:** Creemos que todas las familias, escuelas y miembros de la comunidad están dedicados y comprometidos a lograr los valores delineados arriba en un ambiente escolar seguro y acogedor.

Piedras Angulares del Éxito:

Cada Estudiante Sea Exitoso: *Escuelas demuestran un implacable enfoque en preparar a estudiantes para que sean exitosos en la universidad.*

- Las escuelas cultivan ciudadanos que se enorgullecen y toman como propiedad sus escuelas, comunidades y el mundo a través del aprendizaje y retribuyendo a sus comunidades.
- Los estudiantes tienen acceso a una educación rigurosa y completa que combina pensamiento crítico, creatividad, tecnología y aplicación en el mundo real.
- Los estudiantes tienen oportunidades de seleccionar de varios cursos de enriquecimiento diversos incluyendo artes visuales y escénicas, educación física, vías para carreras y programas tales como Inmersión de Idiomas Dual, Bachillerato Internacional, STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas), y Nivel Avanzado (AP).

Escuelas Atractivas: *Escuelas tienen recursos de alta calidad, líderes y maestros proveen el ambiente comprensivo de aprendizaje requerido para una educación del siglo 21.*

- Las escuelas dan prioridad a la enseñanza y aprendizaje y reconocen la importancia de abordar las necesidades emocionales y físicas de un niño en su totalidad.
- La enseñanza es competente culturalmente y diseñada para las necesidades de estudiantes individuales, quienes son participantes activos en su propio éxito académico.
- Los estudiantes son expuestos a experiencias de participación académica y personales que los preparan para la universidad, una carrera y vida, incluyendo experiencias de la vida real tales como internados.
- Las escuelas proveen un ambiente seguro, acogedor y bien mantenido conducente al aprendizaje. Los estudiantes y maestros tienen acceso a materiales de aprendizaje y tecnología actualizados.
- Los maestros y personal reciben apoyo y desarrollo profesional, actúan como modelos de conducta y exhiben pasión, profesionalismo y dedicación por el éxito del estudiante.

Comunidades Facultadas: *Escuelas cultivan ambientes saludables y asociaciones genuinas con familias y comunidades que apoyan el logro estudiantil dentro y fuera de las escuelas.*

- Cada escuela en Fontana valora y respeta la diversidad. Las escuelas celebran el éxito de los estudiantes, personal y miembros de la comunidad en maneras que reflejan los valores del distrito, incluyendo logro académico, liderazgo, crecimiento personal, pensamiento crítico y participación en la comunidad.
- Las escuelas involucran a los padres/tutores como socios en el éxito del estudiante, incluyendo el cultivo de un ambiente acogedor motivado por el servicio al cliente, proporcionando oportunidades de aprendizaje para los padres y tutores de la escuela, y trabajando con familias para definir las altas expectativas para los estudiantes en el hogar y la escuela.
- El distrito valora el apoyo de organizaciones comunitarias y empresas locales y se esfuerza por construir fuertes asociaciones con socios externos para apoyar el éxito del estudiante.

NUESTRO HORARIO

Virginia Primrose Elementary School

2026-2027 SCHEDULE



Office Opens	Breakfast	Office Closes
7:30 a.m.	8:00 a.m.-8:40 p.m.	4:00 p.m.



Kindergarten - 5th Grade REGULAR DAY SCHEDULE

Grade	Instruction Begins	Recess	Lunch	Recess/Snack	Dismissal
K	8:45	10:05-10:20	11:00-11:40	1:20-1:35	3:20
1 st	8:45	10:20-10:40	11:20-12:00	1:35-1:45	
2 nd	8:45	10:40-11:00	11:40-12:20	1:50-2:00	
3 rd	8:45	10:40-11:00	12:00-12:40	1:50-2:00	
4 th	8:45	11:00-11:20	12:40-1:20		
5 th	8:45	11:00-11:20	12:40-1:20		

Kindergarten - 5th Grade MINIMUM DAY SCHEDULE

Grade	Instruction Begins	Recess	Lunch		Dismissal
K	8:45	10:00-10:10	11:05-11:35		12:50
1 st	8:45	10:10-10:20	11:20-11:50		
2 nd	8:45	10:20-10:30	11:35-12:05		
3 rd	8:45	10:30-10:40	11:50-12:20		
4 th	8:45	10:40-10:50	12:05-12:35		
5 th	8:45	10:50-11:00	12:20-12:50		



CALENDARIO ESCOLAR

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FONTANA CALENDARIO DEL AÑO ESCOLAR 2026-2027

JULIO 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	N	PD	
Días en curso = 0						

SEPTIEMBRE 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
Días en curso = 21						

NOVIEMBRE 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
Días en curso = 15						

ENERO 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	PD	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
Días en curso = 13						

MARZO 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
Días en curso = 18						

MAYO 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	MD	29
30	31					
Días en curso = 19						

	DÍAS ESCOLARES
	FINES DE SEMANA/VACACIONES
	DÍAS FESTIVOS (NO HAY CLASES)

AGOSTO 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
						1
2	PD	MD	MD	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
Días en curso = 18						

OCTUBRE 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
Días en curso = 22						

DICIEMBRE 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
Días en curso = 14						

FEBRERO 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						
Días en curso = 18						

ABRIL 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
Días en curso = 22						

JUNIO 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
Días en curso = 0						

N	ORIENTACIÓN PARA NUEVOS PROFESORES
PD	CAPACITACIÓN PROFESIONAL (Día sin estudiantes)
MD	DÍA DIRIGIDO POR MIEMBROS (Día sin estudiantes)

AGOSTO	
6	Inicio de curso- Para todos los grados

SEPTIEMBRE	
7	Conmemoración del día del trabajo (No hay clases)

NOVIEMBRE	
11	Conmemoración del día de los Veteranos (No hay clases)
23-27	Vacaciones de otoño (No hay clases)

DICIEMBRE	
21-31	Vacaciones de invierno (No hay clases)

ENERO	
1-8	Vacaciones de invierno (No hay clases)
11	Día de capacitación profesional (No hay clases)
18	Conmemoración del día de Martin Luther King, Jr. (No hay clases)

FEBRERO	
8	Conmemoración del Natalicio del presidente Lincoln (No hay clases)
15	Conmemoración del día de los presidentes (No hay clases)

MARZO	
22-26	Vacaciones de primavera (No hay clases)

MAYO	
27	Fin de curso - para todos los grados

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

DÍAS MÍNIMOS PARA TODAS LAS ESCUELAS
Miércoles de cada semana

CONFERENCIAS DE ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS/DÍAS MÍNIMOS
19 – 23 de octubre de 2026

FIN DEL SEMESTRE PARA TODAS LAS ESCUELAS DÍAS MÍNIMOS
Viernes 18 de diciembre de 2026 – Fin de Semestre 1
Jueves 27 de mayo de 2027 – Fin de Semestre 2 – Último Día de Clases

FIN DEL TRIMESTRE/SEMESTRE PARA LAS SECUNDARIAS/PREPARATORIAS
Viernes 9 de octubre de 2026 – Fin de Trimestre 1
Viernes 18 de diciembre de 2026 – Fin de Semestre 1
Viernes 19 de marzo de 2027 – Fin de Trimestre 3
Jueves 27 de mayo de 2027 – Fin de Semestre 2 – Último Día de Clases

DÍAS MÍNIMOS/EXAMENES FINALES PARA LAS PREPARATORIAS
Del 15 – 18 de diciembre de 2026
Del 25 – 27 de mayo de 2027

Aprobado por la Junta Directiva: 9/25/24

Política de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos para la escuela primaria Primrose

- En 2026, el estado de California promulgará **AB 3216 - La Ley de Escuelas Libres de Teléfonos**. Esta ley requerirá que todos los distritos escolares adopten políticas que regulen el uso de teléfonos inteligentes por parte de los estudiantes durante el día escolar.

Resumen de nuestra política de teléfonos celulares/próxima AB 3216

Restricciones de uso

Los estudiantes pueden traer teléfonos celulares y dispositivos electrónicos a la escuela; sin embargo, estos dispositivos **deben apagarse y almacenarse fuera de la vista desde la llegada hasta la salida**, excepto cuando el personal de la escuela lo autorice explícitamente para fines de instrucción o en caso de una emergencia que ponga en peligro la vida. Toda comunicación que no sea de emergencia debe enrutarse a través de la oficina de la escuela. Su maestro compartirá sus propias pautas de clase sobre dónde los estudiantes guardarán sus artículos durante el día (por ejemplo, en mochilas o en un área designada).

Violaciones y consecuencias de las políticas

- El incumplimiento de esta política dará lugar a acciones disciplinarias de la siguiente manera:
- Primera Infracción: Confiscación temporal del dispositivo con una advertencia verbal.
- Segunda Infracción: Confiscación del dispositivo y devolución al final de la jornada escolar.
- Infracciones posteriores: Recuperación del dispositivo por parte de los padres/tutores de la oficina de la escuela durante las horas designadas, con posibles restricciones en los privilegios futuros del dispositivo.

Confiscación y protocolos de seguridad

- El personal de la escuela puede confiscar cualquier dispositivo que se utilice en violación de esta política.
- Cuando se confisca un dispositivo, debe almacenarse en un lugar seguro. El personal debe documentar los siguientes detalles:
- La fecha y hora de la confiscación
- El motivo de la confiscación
- El nombre del miembro del personal que confiscó el dispositivo
- La fecha y hora en que se devolvió el dispositivo
- El nombre de la persona a la que se le devolvió
- El acceso a los dispositivos confiscados se limitará al miembro del personal que los haya confiscado o al personal designado, para garantizar una manipulación segura y mantener la cadena de custodia

Responsabilidad y Seguridad

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

Filmación y Fotografía

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

Uso en el Aula y en Emergencias

- Los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos solo se pueden usar en las aulas cuando **el maestro lo autorice explícitamente con fines educativos**. ¿Qué son los fines educativos?
- "Fines educativos" se refiere al uso de dispositivos electrónicos bajo la supervisión del maestro para actividades que apoyan directamente los objetivos de instrucción. Los ejemplos incluyen:

-Acceso a libros de texto digitales o plataformas de aprendizaje (por ejemplo, Microsoft Teams, correo electrónico escolar)

-Tomar notas, realizar investigaciones para tareas de clase o proyectos

-Uso de aplicaciones o herramientas educativas (por ejemplo, calculadoras, aplicaciones de aprendizaje de idiomas, plataformas de codificación)

-Ver videos instructivos aprobados por maestros o contenido multimedia

Uso de Emergencia

- En caso de una emergencia que ponga en peligro la vida, los estudiantes pueden usar sus dispositivos personales solo si el ***personal de la escuela no está presente o disponible de inmediato para responder***.
- Siempre que sea posible, la comunicación de emergencia debe coordinarse a través del personal de la escuela para garantizar una respuesta precisa y oportuna. Una emergencia potencialmente mortal se define como cualquier situación en la que la vida de una persona está en peligro inmediato, como lesiones graves, condiciones médicas graves (p. ej., convulsiones o pérdida del conocimiento) o amenazas activas como fuego o violencia, que requieren una acción urgente.

- Los padres que necesiten comunicarse con sus hijos durante el tiempo de instrucción deben llamar a la oficina de la escuela. El personal coordinará la comunicación para minimizar las interrupciones.

Actividad fuera del campus relacionada con el uso del teléfono celular

- Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares personales o dispositivos electrónicos durante las actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela (por ejemplo, excursiones, competencias académicas, actuaciones o eventos de servicio comunitario) a menos que lo autorice explícitamente un adulto supervisor.
- Esto incluye hacer llamadas, enviar mensajes de texto, usar aplicaciones o tomar fotos y videos.
- Las excepciones pueden incluir el uso de dispositivos para navegación, contacto de emergencia o instrucciones específicas del evento, y el personal debe comunicarlas claramente antes o durante la actividad.

Exenciones

1. El administrador del sitio puede otorgar adaptaciones para estudiantes con necesidades documentadas relacionadas con la salud que requieren acceso al dispositivo durante el horario escolar. Se debe proporcionar y revisar la documentación adecuada. Por favor, consulte la oficina si tiene necesidades médicas documentadas y ellos te darán los siguientes pasos.

Conformidad

- Se espera que los estudiantes sigan todas las directivas del personal relacionadas con esta política. Las infracciones repetidas pueden resultar en medidas disciplinarias progresivas, incluida la revocación de los privilegios del dispositivo por el resto del año escolar.
- Esta política se revisa anualmente y puede actualizarse para reflejar las regulaciones del distrito y las mejores prácticas en evolución en materia de seguridad estudiantil, ciudadanía digital e integridad académica.

Expectativas de Comportamiento de la Escuela Primaria Virginia Primrose

SÉ SEGURO SÉ RESPETUOSO SÉ RESPONSABLE SÉ AMABLE

Apoyo de Comportamientos

Nuestra misión es crear un ambiente seguro para todos los estudiantes. Implementaremos procesos en toda la escuela para apoyar a los estudiantes dentro y fuera de las aulas. Compartimos nuestras reglas escolares con todos los estudiantes al inicio del año durante las presentaciones en el aula.

Estructuras de Apoyo de Primrose

Estructuras en Toda la Escuela

- Supervisión y recordatorios a lo largo del día por parte de todo el personal
- Presentaciones de expectativas de comportamiento en clase por parte del director o consejero
- Presentación de Intimidación y Acoso Sexual (Grados 3-5) - FUSD Policía Escolar/Administración
- Revisión de expectativas por ubicación (Oficina, Pasillos, Biblioteca, Patio de Recreo, Aula, Cafetería, Oficina de Salud, y Baños).

Estructuras de Apoyo en el Aula

- Lecciones de carácter de 2º paso: 2 veces al mes en cada aula
- Apoyo y lecciones de consejería

Estructuras de Apoyo del Patio de Recreo

- Maestros o asistentes acompañan a los estudiantes de ida y vuelta a las aulas para el almuerzo y el recreo
- Los asistentes escolares supervisan las áreas designadas con radios para seguridad y comunicación

Infracciones Menores:

La mayoría de las infracciones menores serán manejadas por el personal/maestro. Cualquier miembro del personal de Primrose Elementary puede optar por emitir una consecuencia natural o lógica en cualquier situación en la que sea apropiado. Haremos todos los esfuerzos para comunicarnos con nuestros padres con respecto a los incidentes. Asegúrese de mantener actualizados los números de teléfono que funcionan en nuestro sistema de estudiantes. La comunicación será en forma de una llamada telefónica o una copia del informe de incidente menor para completar.

Comportamientos Menores:

- Lenguaje inapropiado
- Desafío/Falta de respeto
- Disruptivo en el aula o la cafetería
- Deshonestidad menor
- Trampa/plagio
- Comportamiento durante el recreo

La progresión de incidentes leves puede incluir:

- 1) Advertencia verbal / Conferencia con el estudiante / Resolución de problemas con el estudiante
- 2) Volver a enseñar las expectativas de comportamiento relacionadas con el incidente
- 3) Recordar a los alumnos las consecuencias
- 4) Asignar una consecuencia

Otros Medios de Corrección: Infracciones Menores

- Opciones alternativas para el recreo
- Llamar a casa
- Derivación de consejería

Los comportamientos mayores se remitirán inmediatamente a la oficina principal y serán administrados por la administración. A continuación, se muestra una lista de comportamientos de incidentes mayores.

Comportamientos Mayores:

- Lenguaje inapropiado/abusivo/amenazante
- Deshonestidad
- Peleas o agresión física
- Desafío/Falta de respeto mayor
- Interrupción mayor en el aula o cafetería
- Daños a la propiedad
- Intimidación/Acoso
- Problemas continuos de tecnología/teléfono celular/dispositivo

La progresión de los incidentes mayores puede incluir:

- El estudiante será enviado a la oficina
- Conferencia con el estudiante
- Investigar si es necesario
- Determinar las consecuencias
- Comunicarse con los padres sobre incidentes y posibles consecuencias

** Tenga en cuenta que documentamos tales inquietudes en nuestro portal en línea de disciplina estudiantil, Q, al que los padres también pueden acceder.***

Otros Medios de Corrección

- Contrato de Comportamiento
- Observación de los padres en la escuela
- Derivación a una agencia de consejería externa

- Recreo alternativo
- Llamada a la casa
- Derivación de consejería
- Suspensión
- Pérdida de celebraciones programadas/eventos especiales

Suspensión por parte del Maestro de la clase: Cuando otros medios de acción correctiva no logran una conducta adecuada, un maestro puede suspender a un estudiante de la clase por hasta dos (2) días escolares bajo las disposiciones del Código de Educación 48900. El estudiante tiene derecho a conocer los motivos de la suspensión y a tener la oportunidad de ofrecer una explicación de lo que sucedió. Tan pronto como sea posible después de la suspensión, el maestro debe notificar al padre de la suspensión y organizar una conferencia de padres/tutores/maestros con respecto a la suspensión. Un maestro también puede referir a un estudiante al director para que considere la suspensión de la escuela.

Notificación del Profesor a los Estudiantes Suspendidos: El distrito escolar informará al maestro de cada estudiante que haya sido suspendido por los tres años anteriores. Además, cuando el tribunal de menores le informe de la condena de un menor por ciertos delitos graves, el superintendente/director informará a los maestros y otro personal con responsabilidad directa del estudiante del delito. Esta advertencia tiene una vigencia de un año.

Información sobre Suspensiones y Expulsiones:

- **Suspensión:** Suspensión significa la remoción de un estudiante de la instrucción continua con fines de ajuste de comportamiento por violación del Código de Educación 48900. Consulte la descripción del código a continuación y las circunstancias en las que se encuentra. La suspensión sólo se impondrá cuando otros medios de corrección no den lugar a una conducta adecuada. Sin embargo, un estudiante, incluidos los estudiantes con necesidades excepcionales, puede ser suspendido por una primera infracción grave por cualquiera de las razones del Código de Educación 48900. Al igual que en el caso de la suspensión de clase, el estudiante tiene derecho a conocer los cargos y ofrecer una explicación sobre lo sucedido.
- **Definición de Expulsión:** Expulsión significa la expulsión prolongada de un estudiante de la asistencia a la escuela por un período de tiempo específico o determinado por la Junta de Educación, por violación continua del Código de Educación 48900. Consulte la descripción del código a continuación.
- **Sección 48900 del Código de Educación:** Consulte la sección marcada como Código de Educación en la última parte de este documento para obtener una descripción detallada de las infracciones por las cuales los estudiantes pueden ser suspendidos.

Debido Proceso: Antes de la decisión de suspender a un estudiante (excepto en condiciones de emergencia), se debe llevar a cabo una conferencia informal con el director/designado y el estudiante para brindarle al estudiante la oportunidad de conocer los cargos y explicar lo que sucedió. El padre/tutor será notificado lo antes posible por teléfono, carta u otro medio razonable de la decisión de suspender a un estudiante de la escuela. Se enviará un aviso de la suspensión por correo o se entregará al padre/tutor del estudiante.

Derechos de Apelación: El padre/tutor tiene derecho a apelar una suspensión. El padre/tutor tiene derecho a adjuntar una declaración a la copia de la suspensión de la escuela. En el caso de una decisión del director/designado para recomendar la expulsión de un estudiante, se otorga un debido proceso adicional al estudiante y a la familia.

Procedimiento de Queja: El distrito ha establecido un procedimiento de queja que se aplica a los programas categóricos estatales y federales. Si un padre tiene una queja sobre estos programas o cualquier otro aspecto de la educación de su hijo, primero debe hablar con el maestro y luego ver al director si no está satisfecho. Los formularios están disponibles en la oficina para cualquier persona que desee presentar una queja.

REGLAS DE PRIMROSE

SÉ SEGURO - SÉ RESPETUOSO- SÉ RESPONSABLE - SÉ AMABLE

Primrose Elementary					
	Playground	Classroom	Cafeteria	Restroom	Hallway
Be Kind	- Allow others to join - Take pride in keeping our playground clean - Use kind words	- Be nice to one another - Be helpful - Give positive encouragement	- Use kind words - Treat others as you wish to be treated - Do good deeds everyday	- Use kind words - Treat others as you wish to be treated - Return to class when you are done	- Use kind words - Treat others as you wish to be treated - Do good deeds everyday
Be SAFE	- Run on grass - Walk on blacktop - Freeze when bell rings - Walk to line after whistle	- Push in chair - Walk quietly as you enter class - Use classroom tools appropriately	- Keep food on your tray - Walk and maintain personal space (arm length) - Raise your hand if you need help	- Walk into the restroom - Keep water and soap off the floor - Report any problems to the office	- Walk - Keep hands, feet, and objects to self - Remain quiet in line
Be RESPECTFUL	- Maintain personal space - Play fairly and follow game rules - Respect the property of others (hands off)	- Look & listen when the teacher & others are speaking - Respond kindly to other's opinions	- Eat only what's on your tray - Voice Level 0-1 - Listen and follow directions given by adults politely	- Give people privacy: Only 1 student per stall - Voice Level - 0 - Wait your turn	- Voice Level 0-1 - Be respectful of any materials on hallway walls - Be respectful of learning happening in classrooms
Be RESPONSIBLE	- Take personal belongings with you - Play games in designated areas - Use playground equipment appropriately	- Keep your work area clean - Finish and turn in all your class/homework - Ask for help when you need it	- Pick up trash around you - All food and drink stay in cafeteria - Follow designated path	- Put trash in garbage cans - Wash your hands and turn off water - Flush toilet	- Have a pass when out of class - Only go where you are supposed to be - Report problems to office or teacher

POLÍTICAS DE LA ESCUELA

COMUNICACIÓN EN EL AULA

Nuestro objetivo es limitar las interrupciones a la enseñanza en el aula. Para hacer citas con la maestra/o puede mandar un mensaje directamente por la aplicación ParentSquare. También puede dejar mensajes con nuestro personal de oficina y el mensaje será colocado en el buzón de la maestra/o.

VISITAS AL PLANTEL

Todos los visitantes deberán registrarse en la oficina y proporcionar una identificación emitido por el gobierno. Nuestra oficina proporcionara un pase de visitante.

SEGURIDAD DEL PLANTEL

Nuestro plantel escolar esta monitoreado por cámaras de seguridad. Esto es para asegurar la seguridad de todos nuestros estudiantes aquí en Primrose.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

Envíe una nota cuando sus estudiantes estén ausentes. Se pueden aceptar contactos telefónicos de la oficina y formularios de verificación en lugar de notas de los padres. La asistencia se completa cada mañana a las 8:50 am. Se espera que los estudiantes estén en sus asientos y listos para aprender al comienzo de la clase (8:45 am) todos los días. Las formas de asistencia SART y las reuniones con el director o la persona designada serán usadas para monitorear a los estudiantes con problemas crónicos de asistencia, incluyendo llegadas y recogidas tardes o tempranas.

Faltas: California tiene ahora una ley de asistencia positiva. Las escuelas solamente reciben fondos por los días de asistencia actual. Por favor asegúrese de que su hijo/a asista a la escuela todos los días.

IMPORTANTE: Siempre que su hijo/a falte a clase, por favor llame a la escuela (357-5790) o mande una nota con la fecha el día en que su hijo/a regrese diciendo específicamente la razón de la falta. Si su hijo/a debe faltar por **más de cinco (5) días** por otra razón aparte de lo mencionado arriba, puede comunicarse con su maestro y completar un Contrato de Estudio Independiente. El maestro necesita 3 días de aviso. Al regreso del niño/a y terminación satisfactoria de ese contrato (verificado por el maestro), las faltas se cambiarán de "Justificadas" a "Crédito de Estudios Independientes", que cuenta como presente, en los registros de la escuela. Las faltas continuas pueden dar como resultado que se envíe a SARB (Mesa Directiva de Revisión de Asistencia Escolar). **Nota: Los estudiantes pueden compensar una ausencia cuando asisten a la escuela del sábado.**

Retrasos: Se espera que los alumnos estén en sus asientos al inicio de clases (8:45 am) todos los días. Los alumnos que lleguen tarde deben entrar a la oficina principal y reportarse con la Secretaria de Asistencia. **Los padres deben estar conscientes que, si un estudiante llega tarde con treinta minutos, en tres o más días durante el año escolar, y dichos retardos no son justificados, se clasificará como ausentismo crónico y se reportará al Departamento de Bienestar y Asistencia Infantil (CWA- Child Welfare and Attendance) y a los padres.** Los retrasos continuos van a resultar a que se envíe una remisión al SARB (Mesa Directiva de Revisión de Asistencia Escolar). **Nota: No hay manera de borrar cuando se llega tarde.**

EQUIPO DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR / JUNTA DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR

SART 1: Carta al padre (copia al maestro) cuando el estudiante tiene tres (3) ausencias sin excusa o sin verificar y/o tres (3) retardos de 30 o más minutos. La maestra consulta con el padre y el estudiante y mantiene la información documentada en el fólder del SART.

SART 2: Carta al padre por seis (6) ausencias y/o retardos. El padre es requerido a establecer una reunión con el director para discutir el problema de la asistencia.

SART 3: Carta al padre para nueve (9) ausencias y/o retardos. Una reunión establecida con tiempo y fecha será programada para que el padre se reúna con el director.

LAMP (SART 4): Carta al padre para una reunión con tiempo y fecha en la Oficina de Bienestar para el Niño y Asistencia, si aún no hay ningún cambio.

SARB (School Attendance Review Board): Carta al padre para una reunión con tiempo y fecha para una reexaminación formal del consejo en el distrito. El consejo puede consistir de los administradores de la escuela, personal legal, enfermera, CPS, Bienestar Social y otros miembros de la comunidad que alientan a los padres para resolver los problemas de asistencia.

TRANSPORTACION/ESTACIONAMIENTO

Por favor, respete todas las leyes de seguridad vial y no estacione en el carril rojo de emergencia. Usted se puede estacionar en el estacionamiento al sur de Maple o en la calle.

ESTACIONAMIENTOS PARA DISCAPACITADOS

Solo los automóviles/personas con carteles designados pueden estacionarse en el estacionamiento para discapacitados. La policía escolar emitirá citaciones para cualquier automóvil estacionado sin cartel de discapacidad.

PROCEDIMIENTOS PARA LAS BICICLETAS/PATINETAS/MONOPATINES

La Mesa Directiva de Educación espera que los alumnos que usan sus bicicletas tengan cascos en conformidad con la ley de California, que cumplan con las leyes y reglas de tráfico y de seguridad, y que muestren cortesía hacia conductores de vehículos motorizados, otros usuarios de bicicleta y peatones. **A los alumnos en grados K-3º no se les permite en ninguna circunstancia que usen bicicletas.**

COSAS PERDIDAS Y ENCONTRADAS

Los artículos encontrados en el patio y alrededor de la escuela serán llevados a la cafetería. Los artículos que permanezcan ahí, sin ser reclamados, serán donados a la caridad al fin del año escolar.

INFORMACION DE EMERGENCIA

En caso de un accidente o enfermedad repentina en la escuela, se da tratamiento de emergencia al niño(a), y uno de los padres es notificado. Es muy importante que mantenga la información de Emergencia Escolar al día. **Por favor notifique a la escuela cuando cambie de dirección o de número de teléfono.** Es de gran importancia que tengamos su número de teléfono o el de un amigo, vecino, o pariente en caso de una emergencia. Si no podemos localizarlos en caso de una emergencia, se notificará a la policía para que ayude a conseguir el cuidado de emergencia apropiado. Ningún niño(a) se manda a casa si los padres no están en casa. Si aparece una emergencia médica seria, la escuela llamará al 911 y se llamará a una ambulancia. Los padres serán responsables del aspecto financiero de esta asistencia médica.

TAREA

Se alienta a los padres a proporcionen un espacio apropiado y un tiempo tranquilo propicio para completar la tarea cada noche. Cuando los niños no tienen tarea, se deben motivar a que pasen el tiempo leyendo.

INFORMACIÓN DE PADRES/VOLUNTARIOS

Se necesitan los VOLUNTARIOS y son muy apreciados. **Consulte nuestra oficina para obtener documentación de voluntarios. El costo de las huellas digitales se paga por el voluntario.**

FIESTAS/CUMPLEAÑOS

Las fiestas individuales de cumpleaños no están permitidas. Por ejemplo, los biscochos, pasteles, o nieve no están permitidos a través de la Póliza del Bienestar del Distrito y según nuestra práctica escolar de enfocarnos en la instrucción campana a campana. **Puede enviar bolsas pequeñas con artículos que no sean alimentos como lápices, calcomanías, borradores, juguetes pequeños, etc., que los maestros puedan repartir al final del día, siempre y cuando haya suficientes bolsas para todos los estudiantes en la clase.**

INSTRUCCIÓN EN LA CASA Y EN EL HOSPITAL

Cualquier alumno(a) que este incapacitado temporalmente (2 semanas o más tiempo) al cual es imposible o desaconsejable asistir a las clases regulares o a un programa alternativa de educación, podría recibir instrucción individual o en la casa. El programa de instrucción en la casa/hospital será proveído por FUSD a través del departamento de educación alternativa.

PASEOS

Las excursiones son una extensión del plan de estudios. Los estudiantes deben tener un permiso de los padres/tutores para asistir. **Los padres que deseen unirse a nosotros en las excursiones tendrán que completar el papeleo de voluntarios. Los padres quienes regularmente son voluntarios se les pedirá primero ir de chaperones.** Si se necesitan chaperones adicionales, otros padres serán invitados. Estudiantes pueden ser excluidos de un paseo por razones de seguridad y comportamiento.

BIBLIOTECA

Con respecto a libros de texto y de la biblioteca, estudiantes serán responsables financieramente por todos los libros y dispositivos electrónicos que se les entregan. Si su hijo/a pierde un libro, los padres pueden ser multados.

NORMAS DE CONDUCTA/SEGURIDAD DEL AUTOBÚS

Para garantizar la seguridad de los estudiantes que viajan en el autobús escolar, todos los pasajeros deben cumplir con las siguientes reglas y regulaciones adoptadas por el Distrito y las leyes del estado de California. **No cumplir con estas reglas puede causar el rechazo del transporte a cualquier estudiante:**

- Por favor, llegue al punto de recogida asignado al menos cinco (5) minutos antes de la llegada del autobús.
- Use solo la parada de autobús, el autobús y el pase de autobús que se le asignen.

- Se requiere un comportamiento ordenado en la parada de autobús y en las zonas de carga de la escuela. Cuando llegue el autobús, debe permanecer en una fila, pararse al menos a seis pies de la acera y no moverse hacia el autobús hasta que se haya detenido por completo y el conductor haya abierto la puerta.
- Encuentre un asiento rápidamente después de abordar el autobús y permanezca sentado, mirando hacia adelante, en todo momento mientras el autobús está en movimiento.
- Tenga en cuenta que el conductor del autobús debe dedicar toda la atención a la carretera para garantizar la seguridad de todos a bordo del autobús y que la seguridad de todo el grupo depende de la conducta adecuada y segura de todos. Por lo tanto, no se puede permitir ninguna distracción o perturbación, como gritos, comportamiento bullicioso o cualquier ruido fuerte innecesario o conversación con el conductor.
- Siempre mantenga la cabeza y los brazos dentro del autobús, y nunca grite o grite por la ventana.
- Se requiere un comportamiento ordenado mientras está a bordo del autobús. No se permite el contacto corporal abusivo (peleas, bofetadas, golpes, empujones, etc.).
- Comer, beber y masticar chicle no están permitidos en el autobús.
- Animales (mamíferos, aves, reptiles, peces, insectos, etc.); objetos grandes (monopatines, cajas, etc.); objetos de vidrio; latas de aerosol de cualquier tipo; cerillos; encendedores; radios; cuchillos de cualquier tipo; tijeras; armas; bebidas alcohólicas y/o drogas; globos NO PUEDEN ser transportadas a bordo del autobús.
- No se permite tirar basura al autobús, vandalismo o arrojar cualquier cosa dentro o fuera del autobús.
- Siempre use zapatos en el autobús (no se permiten los pies descalzos). Los tacos no están permitidos.
- Nunca debe abrir, cerrar o manipular ninguna parte del autobús o su equipo a menos que el conductor se lo indique específicamente.
- Siga las instrucciones de su conductor al bajar del autobús, y siempre cruce frente al autobús al cruzar la calle.
- Los estudiantes no pueden usar lenguaje profano, gestos obscenos o estar en posesión de materiales pornográficos.

VESTIDO Y ASEO PERSONAL

Se impondrán restricciones a la libertad de vestimenta de los estudiantes siempre que el modo de vestir en cuestión no sea seguro, ya sea para el estudiante o para quienes lo rodean, sea perjudicial para las operaciones escolares y el proceso educativo en general, o sea contrario a la ley. El Distrito Escolar Unificado de Fontana cree que la vestimenta y el aseo adecuados contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. La Mesa Directiva de Educación espera que los estudiantes presten la debida atención a la limpieza personal y usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. La ropa de los estudiantes no debe presentar un peligro para la salud o la seguridad o una distracción, que interfiera con el proceso educativo.

NORMAS DE VESTIR

Vestido debe ser cómodo y conveniente para las actividades de la escuela normal. Ropa interior no es para ser vista fuera de ropa.

- **Pantalones Cortos/Pantalones/Faldas/Jumpers-** Los pantalones que sean grandes no son aceptables. Si la hebilla del cinturón tiene una letra, debe ser una inicial del nombre del niño. Los pantalones cortos y faldas deben llegar a medio muslo o más. Pantalones cortos no pueden extenderse por debajo de la rodilla. No se aceptan shorts de correr o de ciclismo. Medias son aceptables sólo bajo las faldas o pantalones cortos.
 - **Camisas/Blusas-** Camisas o blusas que son demasiado largas no son aceptables porque presentan un peligro para la seguridad cuando los estudiantes están jugando. Mallas transparentes o de tejido, blusas o camisas de tirantes o que enseñen el estómago no son permitidos. Los estudiantes no pueden usar camisas adentro hacia fuera. Ropa interior no debe estar fuera de la ropa. Los padres serán contactados para proporcionar un cambio de ropa en estas circunstancias.
1. **Chaquetas/Abrigos/Camisetetas-** Chaquetas y abrigos, así como otro tipo de ropa, mochilas, cuadernos, etc. no deben tener escritura o imágenes sexualmente sugestivas, relacionado con las pandillas, o podrían ser interpretados para tener un "doble sentido", que promuevan el uso de drogas o alcohol o sugerir profanidad. Las chamarras, jerseys o camisetas de equipos deportivos que muestran los logotipos del equipo podrían ser disruptivas para las operaciones escolares y el proceso educativo, y no están permitidas.
- **Joyas-** Joyas no están permitidas para ser usadas en la escuela. Collares, brazaletes (incluyendo pulseras de goma), anillos, relojes con juguetes o que hagan ruido, tobilleras, anillos de dedo del pie,

aretes colgantes y cualquier otro piercing, no deberán ser usados en la escuela. Esto es una cuestión de seguridad. Carteras con cadenas, correas de atado a la cadera están prohibidas.

1. **Zapatos- Zapatos cerrados deben ser usados en todo momento.** No se permiten zapatos sin respaldo, sandalias, sandalias con los dedos abiertos, pantuflas, mocasines, zapatos de caucho/plástico, *zapatos con ruedas* o tacones no se permiten y representan un riesgo de tropezar en el recreo o educación física. Los estudiantes que usan estos zapatos pueden no tener permiso para participar en actividades regulares por razones de seguridad.
- **Sombreros/Gorras/Gafas de Sol/Bufandas-**Los estudiantes **no** pueden usar sombreros, gorras, gafas de sol o bufandas a la escuela excepto durante el tiempo caliente o frío para proteger contra los elementos, **con la excepción de las cubiertas religiosos, como kipás o hiyab.** Las cubiertas para la cabeza no religiosas deben quitarse mientras se está en el interior. Los artículos deben ser usados correctamente.

DAÑOS A LA PROPIEDAD ESCOLAR

Deliberadamente dañar propiedad de la escuela puede resultar en suspensión y los padres se responsabilizarán financieramente.

CÓDIGO DE EDUCACIÓN (CE):

Códigos de Educación del Estado de California sobre la Suspensión y Expulsión.

Un alumno no puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión, a menos que el Superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el estudiante ha cometido un acto tal como se define en virtud de cualquiera de las subdivisiones (a) a (q), inclusivas:

EC 48900:

(numeral Causó, intentó causar, o amenazó a causarle daño físico a otra persona.

(2) intencionalmente utilizado fuerza o violencia sobre la persona del otro, excepto en defensa propia.

(b) poseído, vendido o suministró cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno obtuvo permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, lo cual está de acuerdo el director o la persona designada por el director.

(c) ilegalmente poseído, utilizado, vendido, o de lo contrario amueblado o estuvo bajo la influencia de, sustancias controladas enumeradas en el capítulo 2 (empezando con la Sección 11053) de la División 10 del código de seguridad y la salud, una bebida alcohólica o embriagante de cualquier clase.

(d) ilegalmente ofreció, arregló o negoció la venta de sustancias controladas enumeradas en el capítulo 2 (empezando con la Sección 11053) de la División 10 del código de seguridad y la salud, una bebida alcohólica o embriagante de cualquier clase y tampoco vendidos, entregados, o de lo contrario suministró a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

(e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.

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

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

(h) Poseído o uso tabaco, o cualesquiera productos que contengan tabaco o productos de nicotina, incluyendo pero no limitado a, cigarros, puros, cigarros miniatura, clavo de olor del tabaco sin humo de cigarrillos, tabaco, paquetes de masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe uso de posesión por un alumno de sus propios productos de prescripción.

(i) Cometió un acto obsceno o han incurrido en habitual profanidad o vulgaridad.

(j) ilegalmente poseyó o ilegalmente ofreció, arregló o negoció para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la sección 11014.5 del código de seguridad y salud

(k) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales u otro personal escolar en el desempeño de sus funciones.

(l) Recibido a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada.

(m) había poseído un arma de fuego de imitación. Se usa en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en las propiedades físicas de un arma de fuego existente en cuanto a llevar a una persona razonable concluir que las réplicas es un arma de fuego.

(n) cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la sección 261, 266c, 286, 288, 288a, 289 o el 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 estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de prevenir que el alumno sea testigo o represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.

(p) ilegalmente ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió la droga recetada Soma.

(q) Comprometidos en, o intentó participar en, novatadas como se define en subdivisión (b) de la Sección 245.6 del Código Penal.

(r) no puede suspender o expulsar un estudiante por cualquiera de los actos enumerados en esta sección, a menos que ese acto está relacionado con la actividad escolar o asistencia escolar que ocurre dentro de una escuela bajo la jurisdicción del Superintendente o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede estar limitado a, cualquiera de los siguientes: (1) tiempo en la escuela. (2) mientras que ir o venir de la escuela. (3) Durante el período de almuerzo o fuera del campus. (4) durante, o va a o punto de vista, una actividad escolar.

(s) A un alumno que ayuda o instigue, tal como se define en la sección 3413 del Código Penal, el infligir o intento de infligir daño físico a otra persona puede sufrir suspensión, pero no la expulsión, conforme a esta sección, salvo que un estudiante que ha sido juzgado por un tribunal de menores que han cometido, como auxilios y encubridor, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió grandes daños físicos o lesiones corporales graves será sujeto a disciplina de conformidad con subdivisión (a).

(t) Se usa en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no está limitado a archivos electrónicos y bases de datos.

(u) Un Superintendente principal puede usar su discreción para proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión, incluyendo, pero no limitado a, consejería y un manejo de la ira del programa, para un estudiante sujeto a disciplina bajo esta sección.

(v) Está en la intención de la legislatura que se impongan alternativas de suspensión o expulsión contra cualquier estudiante que se ausente, tardía o de otra manera ausente de las actividades escolares.

CE 48900.2 Acoso Sexual (Código de Educación de definición 212.5)

Además de las razones especificadas en la sección 48900, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el Superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el alumno ha cometido acoso sexual como se define en la sección 212.5 deben ser consideradas por una persona razonable del mismo género que la víctima lo suficientemente severa o penetrante a tener un impacto negativo sobre el desempeño académico del individuo o a crear una intimidante, hostiles u ofensivos entornos educativos. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en preescolar y los grados 1 a 3, inclusive.

EC 48900.3 acto de violencia de odio

Además de las razones expuestas en las secciones 48900 y 48900.2, un alumno en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el Superintendente de la Directora de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el alumno ha causado, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de, odio la violencia, tal como se define en la subdivisión (e) de la sección 223.

EC 48900.4 acoso, intimidación, etc.

Además de los motivos previstos en las secciones 48900 y 48900.2, un estudiante matriculado en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive puede ser suspendido de la escuela o comprometido en acoso, amenazas o intimidación, dirigido contra el personal del distrito escolar o estudiantes, que es lo suficientemente grave u omnipresente a tener el efecto real y razonablemente esperado de materialmente perturbar el trabajo de clase, crear desorden sustancial invadiendo los derechos de los alumnos o personal de la escuela mediante la creación de un ambiente educativo intimidante u hostil.

CE 48900.7 terroristas las amenazas contra funcionarios de la escuela, la propiedad escolar o ambos

(a) además de las razones especificadas en las secciones 48900, 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 que está inscrito el alumno determina que el estudiante hizo amenazas terroristas en contra de oficiales escolares o propiedad escolar o ambos. (b) para los propósitos de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea oral o escrito, por una persona que voluntariamente amenaza con cometer un crimen que resultan en muerte, gran daño corporal a otra persona o propiedad dañará superiores a 1 mil dólares (\$1,000), con la intención específica que la declaración debe ser tomado como una amenaza, incluso si no hay ninguna intención en realidad transporta hacia fuera, que, sobre la gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de la ejecución de la amenaza y así provoca que la persona razonablemente estar en constante temor por su propia seguridad o para su inmediata seguridad de familia o para la protección de la propiedad del distrito escolar, o propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.

PROGRAMAS ESCOLARES

DOCENTE DE APOYO EN LA ENSEÑANZA

El profesor de apoyo instruccional coordina se reúne con los estudiantes en grupos pequeños durante el tiempo de WIN para ayudar a los estudiantes a adquirir valiosas habilidades de alfabetización.

EQUIPO DE INTERVENCIONES DE ESTUDIANTES (SIT)

El equipo de SIT se reúne regularmente para revisar el progreso de los estudiantes. El equipo SIT hace recomendaciones para las intervenciones del programa. Cuando un estudiante se refiere al SIT, el profesor completa un extenso informe sobre el progreso del estudiante. Padres y estudiantes están invitados a las reuniones del SIT.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Nuestra escuela ofrece clase de recursos, terapia de habla y otros servicios relacionados, además de nuestras cuatro clases de educación especial. ¡Pregúntele a su maestro si tiene alguna pregunta sobre educación especial!

CLASES DE ENRIQUECIMIENTO

Ofrecemos clases de enriquecimiento en música y ciencias para estudiantes de 4º y 5º grado, así como en artes para estudiantes de K-3.

EDUCACIÓN DE DOTADOS Y TALENTOSOS

El distrito da pruebas a todos los estudiantes del segundo grado para ver si califican para el programa de educación de dotados y talentosos (GATE). Los niños en el programa recibirán instrucción diferenciada en su clase regular para satisfacer sus necesidades educativas.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE INTERNET

Todos los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Fontana y los padres deben firmar una póliza de Uso Aceptable de Internet de Estudiante antes de que se les permita a los estudiantes utilizar servicios de Internet en la escuela. La seguridad de los niños es una preocupación crítica para la consideración de Internet. Como parte del Distrito Escolar Unificado de Fontana, los estudiantes y los padres necesitan entender la naturaleza del internet y sus servicios disponibles. Las reglas y directrices establecidas son para asegurar la seguridad de todos los estudiantes que deseen utilizar el internet. Una copia de esta política se mandará por maestro de su hijo

Derechos Civiles y Protecciones Estudiantiles

Declaración de no Discriminación

El Distrito Escolar Unificado de Fontana prohíbe la discriminación ilegal, incluyendo intimidación discriminatoria, acoso y acoso de cualquier persona basada 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 de embarazo o lactancia, incluyendo condiciones médicas relacionadas o recuperación, origen nacional, sexo, estereotipos de género, características sexuales, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Para preguntas o quejas, contacte al Oficial de Cumplimiento de Equidad: Subsuperintendente, Servicios Estudiantiles en 9680 Citrus Avenue, Fontana CA 92335; (909) 357-5000, extensión 29194; correo electrónico: TitleIX@fusd.net; Coordinador del Título IX: Director Ejecutivo, Recursos Humanos Certificados, en 9680 Citrus Avenue, Fontana CA 92335 (909) 357-5000, extensión 29045; correo electrónico: TitleIX@fusd.net; y 504 Coordinador: Superintendente Asociado, Servicios Estudiantiles, en 9680 Citrus Avenue, Fontana, CA 92335; (909) 357-5000, extensión 29194; correo electrónico: 504Coordinator@fusd.net.

Aviso Legal para Estudiantes y Padres/Tutores

Acoso Escolar y Acoso

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

El acoso escolar se define como cualquier acto o conducta *física o verbal grave o generalizada*, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o mediante un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos dirigidos hacia uno o más alumnos que hayan tenido o puedan ser razonablemente predichos que tengan el efecto de causar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental, su desempeño académico o su capacidad para participar en actividades escolares.

Las quejas de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso 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:

Fontana Unified School District, 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, Extensión 29194, TitleIX@fusd.net 504Coordinator@fusd.net

REPÓRTOLO

Se recomienda ampliamente a cualquier persona que haya sido víctima o presenciado de acoso escolar o acoso en el plantel escolar, durante actividades escolares o yendo y viniendo de la escuela a reportar el incidente de inmediato a un administrador, maestro u otro personal adulto en el campus. Los estudiantes tienen la opción de reportar el incidente de manera anónima a través de un formulario de denuncia ubicado en su escuela, o a través del **We Tip Hotline al 1-855-86-Bully (1-855-862-8559)**.

INVESTIGACIÓN

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

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA

Un niño que haya sido reportado 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 colocación en una escuela solicitada depende de la disponibilidad de espacio. Las solicitudes de transferencia pueden obtenerse en www.fusd.net/transfers o en la **Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil** ubicada en **9548 Citrus Avenue, Edificio B, Fontana, CA 92335**.

Regulación del Acoso Sexual (BP 5145.7)

El distrito designa a(s) siguiente(s) individuo(s) como el(los) empleado(s) responsable(s) para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, así como para investigar y resolver quejas de acoso sexual bajo AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. El(los) Coordinador(es) del Título IX pueden ser contactados 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 telefónico 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 otra conducta verbal, visual o física no deseada de naturaleza sexual realizada 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 a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del estatus académico o progreso del estudiante.
2. La sumisión o 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 desempeño académico del estudiante o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
4. La sumisión 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 que están 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, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes
3. Comentarios verbales explícitos sobre el cuerpo de una persona o conversaciones demasiado personales

4. Chistes sexuales, carteles despectivos, notas, historias, caricaturas, dibujos, imágenes, gestos obscenos o imágenes generadas por computadora de naturaleza sexual
5. Difundiendo rumores sexuales
6. Bromas o comentarios sexuales sobre estudiantes inscritos en una clase predominantemente de un solo sexo
7. Masajear, agarrar, manosear, acariciar o rozando el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de manera sexual
9. Impedir o bloquear movimientos o cualquier interferencia física con actividades escolares cuando se dirige a una persona por razón de sexo
10. Exhibición de objetos sexualmente sugerentes
11. Agresión sexual, agresión sexual o coerción sexual
12. Comunicaciones electrónicas que contienen comentarios, palabras o imágenes descritas arriba

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del campus 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 quejoso o la víctima de dicha conducta.

Notificaciones

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

1. Incluirse en las notificaciones que se envían a los padres/tutores al inicio de cada ciclo escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)
2. Exhibirse en un lugar destacado del edificio administrativo principal u otra área donde se publiquen avisos de reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta del distrito (Código de Educación 231.5)
3. Se resumirá en un cartel que deberá exhibirse de manera prominente y visible en cada baño y vestidor de cada escuela. El cartel podrá exhibirse en áreas públicas accesibles y frecuentadas por estudiantes, incluyendo, pero no limitado a, salones de clase, pasillos, gimnasios, auditorios y cafeterías. El cartel mostrará las reglas y procedimientos para reportar una denuncia de acoso sexual; el nombre, número telefónico y dirección de correo electrónico de un empleado escolar apropiado para contactar y reportar una denuncia de acoso sexual; los derechos del estudiante que reportó, el denunciante y el demandado; y las responsabilidades de la escuela. (Código de Educación 231.6)
4. Debe ser publicado en una ubicación destacada en el sitio web del distrito de manera que sea fácilmente accesible para padres/tutores y estudiantes. Esto deberá incluir el nombre o título, dirección de oficina, correo electrónico y número telefónico del(los) empleado(s) designado(s) como Coordinador(es) 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 inicio de cada trimestre, semestre o sesión de verano (Código de Educación 231.5)
6. Aparecer en cualquier publicación escolar o distrital que establezca las reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta integrales de la escuela o distrito (Código de Educación 231.5)
7. Ser incluido en cualquier manual proporcionado a estudiantes, padres/tutores, empleados u organizaciones de empleados (34 CFR 106.8)

Reportando Quejas

Se recomienda encarecidamente a un estudiante o padre/tutor que considere que el estudiante ha sido objeto de acoso sexual por otro estudiante, un empleado o un tercero, o que haya presenciado acoso sexual, que reporte el incidente a un maestro, al director, al Coordinador del Título IX del distrito o a cualquier otro empleado escolar disponible. Dentro de un día escolar desde recibir dicho reporte, el director u otro empleado de la escuela deberá enviar el informe al Coordinador del Título IX del distrito. Cualquier empleado escolar que observe un incidente de

acoso sexual que involucre a un estudiante deberá, dentro de un día escolar, reportar la observación al director o al Coordinador del Título IX, independientemente de si la presunta víctima presenta una queja formal.

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

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

Procedimientos de Quejas

Todas las denuncias 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 denuncias 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 conforme a 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

Título IX Procedimientos Cumplidos con el Acoso Sexual Reglamento Administrativo 5145.71

Los procedimientos de queja descritos en este reglamento administrativo deberán usarse para atender cualquier queja regida por el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 que alegue que un estudiante, mientras participaba en un programa o actividad educativa en la que una escuela del distrito ejerciera un control sustancial sobre el contexto y el demandado, fue sometido a una o más de las siguientes formas de acoso sexual: (34 CFR 106.30, 106.44)

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

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

Todas las demás quejas que alegen acoso sexual presentadas por o en nombre de estudiantes serán investigadas y resueltas de acuerdo con 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 asegurará que todos los requisitos y plazos para la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas se cumplan simultáneamente mientras se implementa el procedimiento del Título IX.

Requisitos Básicos

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

1. Tratar a denunciantes y demandados de manera equitativa proporcionando remedios a un demandante cuando se haya determinado la responsabilidad por acoso sexual contra el demandado y siguiendo un

proceso de queja 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 el demandado

Los remedios tras una 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" a continuación.

2. Exigir una evaluación objetiva de toda la evidencia relevante, incluyendo tanto evidencia inculpatoria como exculpatoria, y establecer que la determinación de credibilidad no puede basarse en el estatus de la persona como denunciante, demandado o testigo
3. Asegurarse de que el Coordinador del Título IX, investigador, tomador de decisiones o cualquier persona que facilite un proceso informal de resolución no tenga conflicto de intereses ni prejuicios a favor o en contra de denunciantes o demandados en general, ni de un quejoso o demandado individual, y que dichas personas reciban capacitación conforme a 34 CFR 106.45
4. Presumamos que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se tome una determinación sobre la responsabilidad al concluir el proceso de queja
5. Incluir plazos razonablemente rápidos para la conclusión del proceso de quejas, 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 queja o la extensión limitada de plazos por causa justificada, con aviso por escrito al demandante y al demandado sobre el retraso o prórroga y las razones de la acción. La causa justificada puede incluir consideraciones como la ausencia de una parte, el asesor de una parte o un testigo; actividad concurrente de aplicación de la ley; o la necesidad de asistencia lingüística o adaptación para discapacidades.

6. Describe el rango o enumera las posibles sanciones disciplinarias y remedios que el distrito puede implementar tras cualquier determinación de responsabilidad.
7. Indique si el estándar de evidencia que se debe usar para determinar la responsabilidad es la preponderancia del estándar de evidencia o el estándar de evidencia clara y convincente, y aplicar el mismo estándar de evidencia a 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 demandante y el demandado apelen
9. Describe la gama de medidas de apoyo disponibles para denunciantes y demandados
10. No requerir, permitir, confiar en ello ni usar preguntas o evidencia que constituyan, ni buscar la divulgación de información protegida bajo 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 hecho un reporte o queja de discriminación por sexo, incluyendo a cualquier persona que haya hecho un reporte o presentado una queja formal de acoso sexual, a cualquier denunciante, a cualquier persona que haya sido reportada como perpetradora de discriminación por sexo, a cualquier demandado y a cualquier testigo, salvo que 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 propósitos del Título IX, incluyendo la conducción de cualquier investigación, audiencia o procedimiento judicial que surja bajo el Título IX. (34 CFR 106.30, 106.71)

Reporte de Denuncias/Presentación de una Queja Formal

Un estudiante que sea la presunta víctima de acoso sexual o el padre o tutor del estudiante puede presentar un reporte de acoso sexual al Coordinador del Título IX del distrito usando la información de contacto indicada en el Reglamento Administrativo 5145.7 - Acoso Sexual, o a cualquier otro empleado escolar disponible, quien deberá enviar el informe al Coordinador del Título IX dentro de un día hábil después de recibir el reporte.

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

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

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

Medidas de Apoyo

Al recibir un reporte de acoso sexual bajo el Título IX, el Coordinador del Título IX deberá contactar rápidamente al denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo y considerar los deseos del denunciante respecto a las medidas de apoyo implementadas. Las medidas de apoyo se ofrecerán según corresponda, según esté razonablemente disponible, y sin costo al demandante o al demandado antes o después de presentar una queja formal o incluso si no se ha presentado una 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, consejería, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos, modificaciones en horarios de trabajo o clases, servicios de acompañamiento en el campus, restricciones mutuas de contacto, cambios en el lugar de trabajo o vivienda, permisos de ausencia, mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus. (34 CFR 106.30, 106.44)

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

Remoción de Emergencia de la Escuela

Si un estudiante es el demandado, el distrito puede remover al estudiante del programa o actividad educativa del distrito en modo de emergencia, siempre y cuando el distrito realice un análisis individualizado de seguridad y riesgos, determine que la remoción está justificada debido a una amenaza inmediata a la salud física u otra persona derivada de las acusaciones, y le brinde notificación y oportunidad para impugnar la decisión inmediatamente después de la remoción. Cualquier eliminación de este tipo puede no constituir disciplina para fines de expediente estudiantil ni para la Política de la Junta 5144 - Disciplina. Además, esta autoridad para remover a un estudiante no modifica los derechos del estudiante bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades ni la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (34 CFR 106.44)

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

Desestimación de la Queja

El Coordinador del Título IX deberá desestimar una queja formal si la conducta alegada no constituye acoso sexual según lo definido en 34 CFR 106.30. Además, el Coordinador del Título IX deberá desestimar 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 los Estados Unidos. Además, el Coordinador del Título IX puede desestimar una queja formal si el denunciante notifica al distrito por escrito que desea retirar la queja o cualquier alegación en la queja, el demandado 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 de inmediato una notificación por escrito de la desestimación y las razones de la misma simultáneamente a las partes, e informarles de su derecho a apelar la

desestimación de acuerdo con los procedimientos de apelación descritos en la sección "Apelaciones" a continuación. (34 CFR 106.45)

Si una queja es desestimada, la conducta aún puede ser abordada conforme a la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas, según corresponda.

Proceso de Resolución Informal

Cuando se presenta una denuncia formal por acoso sexual, el distrito puede ofrecer un proceso de resolución informal, como mediación, en cualquier momento antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad. (34 CFR 106.45)

El distrito no requerirá que una parte participe en el proceso de resolución informal ni renuncie al derecho a investigar y resolver una queja formal, incluyendo que el distrito no requiera dicha exención como condición de inscripción o empleo o inscripción continua. (34 CFR 106.45)

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

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

1. Proporciona a las partes un aviso por escrito revelando las acusaciones; los requisitos del proceso de resolución informal, incluyendo las circunstancias bajo las cuales impide que las partes reanuden 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 acordar una resolución; y cualquier consecuencia resultante del proceso de resolución informal, 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 acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante

Aviso Escrito

Si se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX deberá proporcionar a las partes conocidas un aviso por escrito de 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 suficientes detalles conocidos en ese momento, incluyendo la identidad de las partes involucradas en el incidente si se conocen, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual y la fecha y lugar del incidente presunto si se conocen. Dicha notificación deberá ser proporcionada con suficiente tiempo para que las partes preparen una respuesta antes de cualquier entrevista inicial. Si, durante el curso de la investigación, surgen nuevas acusaciones bajo el Título IX sobre el denunciante 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 demandado no es responsable de la conducta presunta y que se toma una determinación respecto a 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 ser, un abogado, y la capacidad de inspeccionar y revisar pruebas
5. La prohibición de hacer declaraciones falsas a sabidas o presentar información falsa a sabios durante el proceso de queja

El aviso anterior también puede incluir el nombre del investigador, facilitador de un proceso informal y tomador 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 de inmediato al Coordinador del Título IX.

Consolidación de Quejas

Cuando las acusaciones de acoso sexual surgen de los mismos hechos o circunstancias, el distrito puede

consolidar quejas formales que alegen acoso sexual contra más de un demandado; por más de un denunciante contra uno o más demandados; o por una parte contra otra parte. (34 CFR 106.45)

Procedimientos de Investigación

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

1. Brindar igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos, incluyendo testigos hechos y expertos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias
2. No restringir la capacidad de ninguna de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación ni para reunir y presentar evidencia relevante
3. Brindar a las partes las mismas oportunidades para que otros estén presentes durante cualquier procedimiento de queja, incluyendo la posibilidad de ser acompañados a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, quien puede ser, pero no está obligado a serlo, un abogado
4. No limitar la elección o presencia de un asesor para el demandante o el demandado en cualquier reunión o procedimiento de queja, aunque el distrito pueda establecer restricciones respecto al grado en que el asesor puede participar en el proceso, siempre y cuando las restricciones 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. Brindar a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas en una queja formal, incluyendo evidencia en la que el distrito no tenga la intención de basarse para llegar a una determinación sobre responsabilidad y evidencia inculpatoria y exculpatoria, ya sea obtenida de una parte u otra fuente, para que cada parte pueda responder de manera significativa a la evidencia antes de concluir la investigación
7. Envíe en formato electrónico o copia impresa a ambas partes y a sus asesores, si hay alguna, la evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas en la queja, y proporcione a las partes al menos 10 días para presentar una respuesta por escrito que el investigador considere antes de la finalización del informe de investigación
8. Crear un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante y, al menos 10 días antes de la determinación de responsabilidad, enviar a las partes y sus asesores, si es que hay alguno, el informe de investigación en formato electrónico o en formato impreso, para su revisión y respuesta por escrito

Las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante no son relevantes, a menos que se ofrezcan tales preguntas y pruebas para probar que alguien distinto al demandado cometió la conducta alegada por el denunciante o si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual previo del demandante respecto al demandado 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 tomador de decisiones para determinar la responsabilidad de la conducta presunta, quien no será el Coordinador del Título IX ni una persona involucrada en la investigación. (34 CFR 106.45)

Después de que el informe de investigación haya sido enviado a las partes pero antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad, el tomador de decisiones deberá otorgar 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 las respuestas a cada parte y permitir preguntas adicionales y limitadas de seguimiento de cada parte.

El tomador de decisiones emitirá, y simultáneamente proporcionará a ambas partes, una decisión por escrito sobre el alcance de la responsabilidad del demandado por la conducta presunta, si la hubiera. (34 CFR 106.45)
La decisión por escrito deberá emitirse dentro de los 60 días naturales posteriores a la recepción de la demanda.

El distrito puede extender el plazo por causa justificada con notificación por escrito al demandante y al demandado sobre la extensión y las razones de la acción. (34 CFR 106.45)

Al tomar esta determinación, el tomador de decisiones deberá usar el estándar de "preponderancia de la evidencia" para todas las quejas formales de acoso sexual. El mismo estándar de evidencia se usará para quejas formales contra estudiantes que para quejas contra empleados. (34 CFR 106.45)

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

1. Identificación de las acusaciones que podrían constituir acoso sexual según lo definido en 34 CFR 106.30
2. Una 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 al lugar, métodos utilizados para reunir otras pruebas y audiencias realizadas si el distrito incluye audiencias como parte del proceso de queja
3. Hallazgos de hecho que respaldan la determinación
4. Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta o las políticas del distrito a los hechos
5. Una declaración y justificación del resultado de cada acusación, incluyendo una decisión sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el distrito imponga al demandado y si los remedios diseñados para restaurar o preservar el acceso igualitario al programa o actividad educativa del distrito serán proporcionados por el quejante
6. Los procedimientos del distrito y las bases permitidas para que el demandante y el demandado apelen

Apelaciones

Cualquiera de las partes puede apelar la decisión escrita o el desestimo de una queja formal o cualquier alegación en la demanda, si la parte considera que una irregularidad procesal afectó el resultado, si hay nueva evidencia disponible que no estaba razonablemente disponible en el momento en que se tomó la determinación sobre responsabilidad o despido y que podría afectar el resultado, o si un conflicto de interés o parcialidad por parte del Coordinador del Título IX, investigador o tomador de decisiones influyó 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) tomador(es) de decisiones para la apelación estén capacitados conforme a 34 CFR 106.45 y no sean los mismos que llegaron a la determinación sobre responsabilidad o despido, los investigadores, o el Coordinador del Título IX
3. Dar a ambas partes una oportunidad razonable e igualitaria para presentar una declaración por escrito en apoyo o impugnación del resultado
4. Emitir una decisión por escrito describiendo el resultado de la apelación y la justificación del resultado
5. Proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes

La apelación deberá presentarse por escrito dentro de los 10 días naturales posteriores a recibir el aviso 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 esta fecha límite no son oportunas y no serán consideradas.

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

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

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

Remedios

Cuando se determine la responsabilidad por acoso sexual contra el demandado, el distrito deberá proporcionar remedios al demandante según corresponda. Dichos remedios pueden incluir los mismos servicios individualizados descritos anteriormente en la sección "Medidas de apoyo", pero no necesariamente son indisciplinares ni no punitivos ni evitan cargar al demandado. (34 CFR 106.45)

Acciones Correctivas/Disciplinarias

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

Para estudiantes de los grados 4 a 12, la disciplina por acoso sexual puede incluir suspensión y/o expulsión de acuerdo con la Política de la Junta 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 se pueden tomar con un estudiante que se determina responsable de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

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

Cuando se determine que un empleado ha cometido acoso sexual o represalias, el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo el despido, de acuerdo con la ley aplicable y el convenio colectivo de trabajo.

Registro

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

1. Un registro de todos los casos reportados e investigaciones bajo el Título IX de acoso sexual, cualquier determinación de responsabilidad, cualquier grabación de audio u audiovisual y transcripción si aplica, cualquier sanción disciplinaria impuesta, cualquier remedio proporcionado al denunciante, y cualquier apelación o resolución informal y sus resultados
2. Un registro de cualquier acción, incluyendo medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un reporte o queja formal de acoso sexual, incluyendo la base del distrito para concluir que su respuesta no fue deliberadamente indiferente, las medidas tomadas diseñadas 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 fue irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas

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

El distrito deberá poner dichos materiales de capacitación a disposición pública en su sitio web, o si el distrito no mantiene un sitio web, a solicitud de los miembros del público.

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

1. Un registro de la(s) acusación(es)
2. Un registro de los procedimientos de investigación seguidos
3. Un registro de la determinación 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 de capacitación abordan la prohibición e investigación de agresiones sexuales infantiles

Además, el Superintendente o su representante deberá mantener indefinidamente un registro de seguro que evidencie la cobertura del distrito para actos de agresión se

Procesos de Quejas y Resolución

Aviso Anual de Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP)

La Junta de Gobierno reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Junta fomenta la resolución anticipada de quejas siempre que sea posible. Para resolver quejas que puedan requerir un proceso más formal, la Junta adopta el sistema uniforme de procesos de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y la regulación administrativa correspondiente.

El distrito exige que el personal escolar tome medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo cuando presencie un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar.

El UCP se utilizará al atender quejas que alegen incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en:

- Adaptaciones para estudiantes embarazadas y padres
- Programas de Educación para Adultos
- Educación después de clases y programas de seguridad
- Carrera Agrícola Educación Técnica
- Educación Técnica y Técnica Profesional y Programas de Capacitación Técnica y Técnica Profesional
- Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil
- Educación Compensatoria
- Programas Consolidados de Ayuda Categórica
- Periodos de Curso Sin Contenido Educativo
- Discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar en programas y actividades distritales, incluyendo aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, basados en las características reales o percibidas de una persona de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200-220, el Código Gubernamental 11135 o el Código Penal 422.55, o basada en la asociación de la persona con una persona o grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610)
- Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en cuidado temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares y estudiantes que anteriormente trabajaron en una escuela de tribunales juveniles
- Ley de Todo Estudiante Tiene Éxito (ESEA)
- Control y Rendición de Cuentas Local (LCAP)

- Educación para Migrantes
- Actas de Instrucción de Educación Física
- Cuotas Estudiantiles
- Adaptaciones Razonables para una Estudiante Lactante
- Centros y Programas Regionales de Ocupación
- Planes Escolares para el Logro Estudiantil (SPSA)
- Planes de Seguridad Escolar
- Consejos de Sitios Escolares
- Programas Estatales de Preescolar
- Problemas Estatales de Salud y Seguridad en Preescolares en Programas Exentos de Licencia
- Cualquier queja que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de queja, o cualquier persona que haya actuado para descubrir o reportar una violación, sujeta a esta política
- Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente de Instrucción Pública o su designado considere apropiado

Presentar una Queja de UCP

Una queja contra el UCP deberá presentarse a más tardar un año desde la fecha en que ocurrió la supuesta violación.

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

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

Se puede presentar una queja por la cuota del alumno ante el director de una escuela, nuestro superintendente o su representante.

Una queja de cuota de alumno o LCAP puede presentarse de forma anónima, es decir, sin una firma identificativa, si el denunciante proporciona evidencia o información que respalde una acusación de incumplimiento.

Responsabilidades del FUSD

El Distrito Escolar Unificado de Fontana publicará un aviso estandarizado, además de este aviso, con requisitos educativos y de graduación para alumnos en cuidado temporal, estudiantes sin hogar, alumnos de familias militares y alumnos que antes estaban en el Tribunal de Menores ahora inscritos en el distrito escolar.

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

Asesoramos a los quejantes sobre remedios en derecho civil, incluyendo, pero no limitado a, órdenes de restricción, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles bajo leyes estatales y federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, si aplica.

Quejas de la UCP sobre temas estatales de salud y seguridad en preescolares conforme a la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad de California (HSC)

Para identificar sujetos apropiados de los temas estatales de salud y seguridad preescolar conforme a la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad de California (HSC), se debe colocar un aviso en cada aula del programa preescolar estatal de California que opere en cualquier escuela del FUSD.

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

Información de Contacto

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

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

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

Aviso de Derechos de Padres y Estudiantes
Bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

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

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

Doble elegibilidad: Muchos estudiantes serán elegibles para servicios educativos tanto bajo la Sección 504 como bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Los estudiantes elegibles bajo la IDEA tienen muchos derechos específicos que no están disponibles para quienes son elegibles únicamente bajo la Sección 504. El propósito de este formulario de Aviso es establecer los derechos garantizados por la Sección 504 a estudiantes con discapacidad que no califican bajo la IDEA.

Las regulaciones habilitantes para la Sección 504, establecidas en 34 CFR Parte 104, otorgan a padres y/o estudiantes los siguientes derechos:

1. Tiene derecho a ser informado por la escuela sobre sus derechos bajo la Sección 504. (El propósito de este formulario de Aviso es informarte sobre esos derechos.) 34 CFR 104.32
2. Su hijo tiene derecho a una educación adecuada diseñada para satisfacer sus necesidades educativas individuales tan adecuadamente como las necesidades de los estudiantes sin discapacidad. 34 CFR 104.33
3. Su hijo tiene derecho a servicios educativos gratuitos, excepto por las cuotas impuestas a estudiantes sin discapacidad o a sus padres. (Las aseguradoras y terceros similares no están exentos de una obligación válida de proveer o pagar por servicios prestados a un estudiante con discapacidad.)
4. Su hijo tiene derecho a ser colocado en el ambiente menos restrictivo posible. 34 CFR 104.34
5. Su hijo tiene derecho a instalaciones, servicios y actividades comparables a los que se ofrecen a estudiantes sin discapacidad. 34 CFR 104.34
6. Su hijo tiene derecho a una evaluación antes de una colocación inicial bajo la Sección 504 y de cualquier cambio significativo posterior en la colocación. 34 CFR 104.35
7. Los procedimientos de evaluación y exámenes deben cumplir con los requisitos del 34 CFR 104.35 en cuanto a validación, administración, áreas de evaluación, etc. El Distrito deberá considerar información de diversas fuentes, incluyendo pruebas de aptitud y logro, recomendaciones de maestros, condición física, trasfondo social y cultural, conducta adaptativa, condición física o médica, reportes físicos o médicos, calificaciones estudiantiles, reportes de progreso, observaciones de padres e informes anecdóticos. 34 CFR 104.3
8. Las decisiones de colocación deben ser tomadas por un grupo de personas (es decir, el Comité de la Sección 504), incluyendo personas que conocen a su hijo, el significado de los datos de evaluación, las opciones de colocación y los requisitos legales para el ambiente menos restrictivo y las instalaciones comparables. 34 CFR 104.35
9. Si es elegible bajo la Sección 504, su hijo tiene derecho a reevaluaciones periódicas, generalmente cada tres años. 34 CFR 104.35
10. Tiene derecho a notificar antes de cualquier acción del Distrito respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo. 34 CFR 104.36
11. Tiene derecho a examinar y revisar todos los expedientes educativos de su hijo, incluyendo el derecho a obtener copias de dichos registros a un costo razonable, a menos que el costo le niegue el acceso a los registros, y el derecho de solicitar acciones correctivas si cree que la información contenida en el registro

es inexacta o engañosa. Si el distrito escolar se niega a enmendar el registro, tiene derecho a solicitar una audiencia. 34 CFR 104.36

12. Tiene derecho a una audiencia imparcial respecto a las acciones del Distrito respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo, con oportunidad de participación parental en la audiencia y representación por parte de un abogado. 34 CFR 104.36
13. Si desea impugnar las acciones del Comité de la Sección 504 del Distrito respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo, debe presentar una apelación por escrito ante el Coordinador de la Sección 504 del Distrito dentro de los 10 (diez) días calendarios desde que recibió la notificación por escrito de la(s) acción(es) del Comité de la Sección 504. Se programará una audiencia ante un oficial de audiencia, y se le notificará por escrito la fecha, hora y lugar de la audiencia.
14. Si no está de acuerdo con la decisión del oficial de audiencias, tiene derecho a que un tribunal de jurisdicción competente revise esa decisión. 34 CFR 104.36
15. En asuntos de la Sección 504 distintos a la identificación, evaluación y ubicación de su hijo, tiene derecho a presentar una queja ante el Coordinador de la Sección 504 del Distrito, quien investigará las acusaciones en la medida que lo justifique la naturaleza de la queja para lograr una resolución rápida y equitativa.
16. También tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles. La dirección de la Oficina Regional que cubre California es:

United States Department of Education, Office for Civil Rights, Region IX
Old Federal Building
50 United Nations Plaza, Room 239
San Francisco, CA 94102

Política de Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos

Escuelas TK-8

Introducción

Para promover un ambiente de aprendizaje enfocado y atractivo, se espera que los estudiantes estén plenamente presentes en sus clases y actividades escolares. Esta política establece lineamientos para el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes durante el horario escolar. Está diseñada para minimizar distracciones, apoyar la participación estudiantil y asegurar el cumplimiento de los protocolos de seguridad y comunicación escolar. A continuación se describen las expectativas para el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos, las cuales se revisarán anualmente con estudiantes y padres.

Restricciones de Uso

Los estudiantes pueden llevar teléfonos celulares y dispositivos electrónicos a la escuela; sin embargo, estos dispositivos deben estar apagados y almacenados fuera de la vista desde la llegada hasta la salida, excepto cuando estén explícitamente autorizados por el personal escolar para fines educativos o en caso de una emergencia que ponga en riesgo la vida. Toda comunicación no urgente debe ser enrutada a través de la oficina escolar.

Uso en Aulas y Emergencias

- Los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos solo pueden usarse en las aulas cuando estén explícitamente autorizados por el maestro para fines educativos. Los estudiantes deben consultar el plan de estudios del maestro.

Definición de Propósitos Educativos

"Propósitos educativos" se refiere al uso de dispositivos electrónicos bajo supervisión del maestro para actividades que apoyan directamente los objetivos instruccionales. Ejemplos incluyen:

- Acceso a libros de texto digitales o plataformas de aprendizaje (por ejemplo, Microsoft Teams, correo electrónico escolar)
- Tomar notas, realizar investigaciones para tareas de clase o proyectos
- Uso de aplicaciones o herramientas educativas (por ejemplo, calculadoras, aplicaciones de aprendizaje de idiomas, plataformas de programación)
- Ver videos instructivos aprobados por maestros o contenido multimedia

En caso de una emergencia que ponga en riesgo su vida, los estudiantes solo pueden usar sus dispositivos personales ***si el personal escolar no está presente o disponible de inmediato para responder.***

- Siempre que sea posible, la comunicación de emergencia debe coordinarse a través del personal escolar para asegurar una respuesta precisa y oportuna. Una emergencia que pone en riesgo la vida se define como cualquier situación en la que la vida de una persona esté en peligro inmediato—como lesiones graves, condiciones médicas graves (por ejemplo, convulsiones o pérdida de conciencia), o amenazas activas como incendio o violencia—que requieran acción urgente.
- Los padres que necesiten comunicarse con su hijo durante el horario de instrucción deben llamar a la oficina de la escuela. El personal coordinará la comunicación para minimizar las interrupciones.

Filmación y Fotografía

- La filmación y la fotografía en el campus solo están permitidas en horarios designados y para actividades escolares aprobadas, como proyectos de clase, presentaciones o eventos.
- La filmación o fotografía no autorizada puede resultar en acciones disciplinarias, incluyendo la confiscación de dispositivos y la pérdida de privilegios.

Actividad Escolar Fuera del Campus Uso de Teléfonos Celulares

- Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares personales ni dispositivos electrónicos durante actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela (por ejemplo, excursiones, competencias académicas, presentaciones o eventos de servicio comunitario) a menos que estén explícitamente autorizados por un adulto supervisor.
- Esto incluye hacer llamadas, enviar mensajes, usar aplicaciones o tomar fotos y videos.
- Las excepciones pueden incluir el uso de dispositivos para navegación, contacto de emergencia o instrucciones específicas del evento, y deben ser comunicados claramente por el personal antes o durante la actividad.

Violaciones de la Política y Consecuencias

El incumplimiento de esta política resultará en acciones disciplinarias como sigue:

1. Primera infracción: Confiscación temporal del dispositivo con advertencia verbal.
2. Segunda infracción: confiscación del dispositivo y devolución al final del día escolar.
3. Infracciones Posteriores: Recuperación del dispositivo por parte de padres o tutores de la oficina escolar durante horas designadas, con posibles restricciones en los privilegios futuros del dispositivo.

Confiscación y Protocolos de Seguridad

- El personal escolar puede confiscar cualquier dispositivo que se use en violación de esta política.
- Cuando un dispositivo es confiscado, debe almacenarse en un lugar seguro. El personal debe documentar los siguientes detalles:
 - La fecha y hora de la confiscación
 - La razón de la confiscación
 - El nombre del miembro del personal que confiscó el dispositivo
 - La fecha y hora en que se devolvió el dispositivo
 - El nombre de la persona a la que se le devolvió

- El acceso a los dispositivos confiscados estará restringido al miembro del personal que lo haya confiscado o al personal designado, para asegurar un manejo seguro y mantener la cadena de custodia

Responsabilidad y Seguridad

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

Exenciones

- El administrador del sitio puede otorgar adaptaciones para estudiantes con necesidades de salud documentadas que requieran acceso a dispositivos durante el horario escolar. Se debe proporcionar y revisar la documentación adecuada.

Cumplimiento

- Se espera que los estudiantes sigan todas las directrices del personal relacionadas con esta política. Las violaciones repetidas pueden resultar en acciones disciplinarias progresivas, incluyendo la revocación de los privilegios del dispositivo por el resto del año escolar.
- Esta política se revisa anualmente y puede actualizarse para reflejar las regulaciones del distrito y las mejores prácticas en evolución en seguridad estudiantil, ciudadanía digital e integridad académica.

Pensamiento Final

Esta política está diseñada para fomentar hábitos digitales responsables mientras promueve la participación y el bienestar estudiantil. Al minimizar distracciones y fomentar la participación en actividades escolares, estamos preparando a los estudiantes para desarrollar la autodisciplina y las habilidades sociales necesarias para tener éxito en la preparatoria y más allá.