

**Escuela Primaria West Randall
15620 Randall Avenue
Fontana, CA 92336**

Manual Para Estudiantes/Padres

2018-2019

WEST RANDALL



BULLDOGS

Mesa Directiva de Educación

Randal S. Bassett – Superintendente

Peter Garcia – Presidente del Consejo Escolar

Matt Slowik, MURP, MPA – Vicepresidente del Consejo Escolar

Jason B. O'Brien – Miembro del Consejo Escolar

Mary B. Sandoval – Miembro del Consejo Escolar

Marcelino "Mars" Serna – Miembro del Consejo Escolar

Mensaje de la Directora

El personal y yo les damos la bienvenida a la Escuela Primaria West Randall. Este año promete traer muchas nuevas experiencias de aprendizaje y mucho éxito estudiantil. Al comenzar nuestro año, queremos ofrecerle información general sobre los programas, políticas y procedimientos de nuestra escuela.

Esperamos que este manual le ayudará con algunas de sus preguntas, y lo invitamos a que nos llame si necesita más información. Nuestro número de oficina es (909) 357-5780, y nuestros horarios de oficina son de 7:30 am a 4:30 pm. ¡Esperamos que este año sea de mucho aprendizaje!

Atentamente,

Tammy Stringer, Directora
Escuela Primaria West Randall

Horas de Oficina: 7:30 a.m. to 4:30 p.m.

Oficina: (909) 357-5780

Pre-Escolar: (909)357-5780

ASES: (909)350-6585

Fax: (909) 357-5789

Favor obtener un pase de visitante en la oficina antes de entrar al campus.

PERSONAL DE OFICINA

Tammy Stringer, Directora
Brenda Cardona, Secretaria
Rosana Villegas, Oficinista
Teresita Alas, Ayudante de la Comunidad
Kathy Flores, Asistente de Salud
Cathy Siriani, Enfermera
Bruce Crafa, Asistente de Biblioteca

2018-2019

Página para la firma del Estudiante/Padres

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

Nombre del estudiante _____ Maestro/a _____

Firma del estudiante _____ Fecha _____

Firma de los padres _____ Fecha _____

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

(PÁGINA EN BLANCO)

HORARIO DE ESCUELA del 2018-2019

1^{RO} Hasta 6^{to} Grado

Llegada de Estudiantes	8:00 – 8:45
Desayuno	8:15 – 8:45
Horario De Día Regular (L, M, Jue, Vier)	8:45 – 3:20
Día Mínimo Semanal (miércoles)	8:45 – 12:50

Kínder de Transición (TK)

De la mañana	8:45 – 12:35
De la tarde	10:25 – 2:15

Kindergarten

De la mañana	8:45 – 12:35
De la tarde (L, M, J, V):	10:25 – 2:15

(De la tarde: (miércoles día mínimo – TODOS LOS ESTUDIANTES): 8:45 – 12:35)

¿Qué hay de nuevo en West Randall?

INTERVECIÓN POSITIVA DE COMPORTAMIENTO Y APOYOS (PBIS)

West Randall estará en el segundo año de implementación de sistema de apoyo de conducta en toda la escuela, llamado PBIS. Con PBIS, nuestra meta es usar intervenciones basadas en evidencia para incrementar el comportamiento positivo y el crecimiento académico. Hemos desarrollado expectativas en toda la escuela para las áreas principales de nuestra escuela (cafetería, área de jugar, etc.). Nuestros estudiantes aprenderán y practicarán estas expectativas durante el año escolar. Los estudiantes que cumplan con regularidad las expectativas serán invitados a participar en nuestro evento mensual de PBIS. También, los estudiantes pueden ganar boletos Bulldog para la compra de varias recompensas. Cualquier estudiante que reciba una referencia disciplinaria y/o suspensión no podrá participar en los eventos mensuales.

EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA WEST RANDALL

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

Expectativas y Reglas Escolares

PROCEDIMIENTO DE ESTRADAS Y SALIDAS

Los estudiantes no pueden llegar al plantel escolar antes de las 8:00 a.m. Si los estudiantes van a desayunar, serán permitidos entrar a las 8:15 a.m. Los estudiantes que no desayunen en la escuela, no serán permitidos entrar escuela hasta las 8:35 a.m.

La salida de los grados 1, 2, y 3 será por la puerta al lado este de la oficina (cerca del rotulo luminoso). Los estudiantes del 4, 5 y 6 grado saldrán por la puerta del frente al lado este de la oficina. Los estudiantes que utilizan el autobús saldrán por la misma salida. Los estudiantes que son recogidos por hermano/a tendrán que escoger un lugar diferente al de la puerta de enfrente para recogerlos. Esto evitará el constante congestionamiento en la puerta de la entrada. La Salida de los estudiantes de TK será despedido directamente de la pequeña puerta oeste (por la cafetería) de la oficina. Kindergarten será despedido de la pequeña puerta al este del edificio de oficinas, cerca del área de autobuses al frente a la escuela.

DE ASISTENCIA

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

- ***Política de llegadas tarde***

Los estudiantes deben estar en su línea de clase a las 8:45 a.m. Los estudiantes que no lleguen a tiempo recibirán un "Boleto de Tardanza".

- ***Política de Salida Temprana***

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

SEGURIDAD DE BICICLETAS Y PEATONES

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

TELEFONOS CELULARES

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

REGLAS DEL SALON DE CLASES

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

DISCIPLINA

• **Consecuencias**

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

• **Ejemplo de recompensas**

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

CODIGO DE VESTIMENTA

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

- No permitiremos ropa que se afilie con pandillas.
- No se permiten pantalones demasiado flojos. Los pantalones tienen que ser puestos en la cintura. La ropa tiene que estar limpia, sin cortes y ripios.
- Las camisas o blusas tienen que cubrir el frente, la espalda y la parte del cuerpo entre el pecho y el estómago. No aceptaremos ninguna clase de blusas sin tirantes, tirantes finos o blusas sin espaldas. Las blusas con tirantes deben de ser de 2 pulgadas de anchas.
- Shorts tienen que estar suficientemente largos hasta que alcancen la parte del medio de la pierna.
- La ropa debe cubrir todas las prendas interiores
- No se puede usar lentes para el sol durante horas escolares, solo que sean usados por propósitos médicos.
- SOLO sombreros o cachuchas con colores solidos son permitidos fuera de la escuela.
- Cadenas, prendas en la cara, colores de pelos que no sean colores naturales, no se permiten. El cabello tiene que estar limpio y bien peinado y que no distraiga el ambiente escolar.
- Ropa, mochilas, libretas y cualquier otro material escolar, no pueden tener palabras, símbolos, frases o lenguaje derogatorio u ofensivo.
- La ropa o vestimenta, mochilas, libretas y otros artículos no pueden promover el uso de alcohol, cigarrillos, drogas ilegales, o actividades violentas.
- No permitiremos camisas o blusas (T-Shirts) relacionados con Concieros o ropa deportiva con números.
- Sandalias no están permitidas en la escuela, los zapatos deben cubrir los dedos de los pies, y amarrarse por la parte de atrás del pie.
- Cualquier marca permanente en el cuerpo, como tatuajes, tienen que ser cubiertos siempre.
- Los estudiantes que no obedezcan el Código de Vestimenta tendrán que hacer las apropiadas modificaciones. Cualquier estudiante que repetidamente no obedezca las reglas será sometido progresivamente a acciones de disciplina

EMERGENCIAS/DESASTRES

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

SERVICIOS DE SALUD

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

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

Accidentes

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

TAREAS

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

SEGURO

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

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

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

OBJETOS PERDIDOS

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

CUANDO HAY PREOCUPACIONES/PROBLEMAS

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

REGLAS DE JUEGOS

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

Equipo De Campo De Juegos

- Los estudiantes deben formarse en línea para la estructura de juego; Se permitirán cinco estudiantes a la vez
- Los estudiantes deben formarse línea para las barras, serpiente caminante y barra giratoria; una persona a la vez puede ir a través.

Asfalto

- SÓLO se permite caminar en el asfalto

Cuatro Cuadrado

- El servidor deja caer la pelota una vez en su casilla y luego la golpea en un cuadro diferente.
- Cada jugador necesita pegarle a la pelota con cualquier parte de su mano en el cuadro de un jugador oponente.
- Si la pelota cae en una línea, o sale de los límites antes de que rebote, el jugador que golpeó la pelota queda afuera.
- Si el jugador que tiene que pagarle a la pelota falla, el jugador está fuera.

Pasto

- Los estudiantes pueden correr en el pasto
- Evite los deportes de contacto (la traéis, luchas, fútbol, béisbol, etc.)

Baloncesto

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

Handball

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

Tetherball

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

WEST RANDALL ELEMENTARY SCHOOL

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

REPORTES DE PROGRESO/REPORTES DE CALIFICACIONES

Los estudiantes de K-5to Grado recibirán un Informe de Progreso al final del Trimestre 1 y Trimestre 3. Un Reporte de Calificaciones será enviado a casa al final de cada semestre. Hay cuatro periodos de reporte para estudiantes en K-5to Grado.

Para el sexto grado, los estudiantes reciben un informe de progreso a mediados de cada trimestre y el reporte de calificaciones al final de cada trimestre. Hay un total de ocho periodos de reporte.

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

RETENCION

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

BIBLIOTECA

La Biblioteca de West Randall es una parte integral del programa educativo de los estudiantes. Nuestra biblioteca tiene un bibliotecario de tiempo completo y un ambiente amistoso donde los estudiantes pueden estudiar, localizar materias, llevar a cabo investigaciones educativas, y leer. La biblioteca está abierta para los primeros 30 estudiantes antes (8:15–8:40) y después de clases (3:20-3:50). Se pueden sacar libros una vez a la semana. Padres/Tutores son bienvenidos a visitar o ser voluntarios en nuestra biblioteca escolar.

LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

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

Todos Los Estudiantes tienen el derecho:

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

Todos Los Estudiantes tienen la responsabilidad:

- de estar en la escuela todos los días, a tiempo, y preparados para aprender en cada clase.
- de mostrar respeto a todos y el papel que ellos tienen como estudiantes, maestros, personal de apoyo, y administradores.

WEST RANDALL ELEMENTARY SCHOOL

- de su misma conducta y tener el plantel limpio.
- de poner atención en la clase y hacer preguntas cuando no entienden algo.
- de esforzarse a mantener un 2.0 en sus grados de promedio.

Juguetes

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

VISITANDO EL SALON DE CLASES

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

ENVOLUCRAMIENTO DE PADRES

CONSEJO ESCOLAR (SIGLAS EN INGLES SSC)

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

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

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

PTA

El grupo PTA (Asociación de Padres y Maestros) se reúnen durante el año para organizar recaudaciones de fondos y otras actividades positivas para los estudiantes. PTA está compuesta de padres, miembros de la comunidad, y miembros del personal escolar.

VOLUNTARIOS DE ESCUELA

La Escuela Primaria West Randall necesita que los padres se ofrezcan como voluntarios para los comités escolares, tales como ELAC, PTA y el Consejo Escolar. Los padres también pueden ser voluntarios para varias actividades escolares durante el año escolar, incluyendo excursiones/paseos. Los padres deberán llenar la Exención de Acompañante de Adultos y se hará verificación de la Ley de Megan para todos los voluntarios. Comuníquese con el maestro de su hijo si está interesado en ofrecer sus servicios. Le damos la bienvenida a compartir sus talentos y experiencia con nosotros.

PROGRAMAS DE ESCUELA Y SERVICIOS ESPECIALES

CAMARAS DE SEGURIDAD EN EL PLANTEL ESCOLAR

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

PROGRAMA DE ESTUDIOS INDEPENDIENTE

Contacte a la oficina de la escuela para hacer los arreglos con tres días de anticipación. Padres pueden solicitar un Plan de Estudio Independiente si su estudiante estará ausente por cinco días o más por razones no relacionadas con enfermedad. Los estudiantes recibirán trabajo para completar y entregar cuando regresen a la escuela para recibir crédito. Comuníquese con la oficina de la escuela para hacer arreglos por lo menos dos semanas antes de que las ausencias comiencen. Todo el trabajo debe ser completado y

WEST RANDALL ELEMENTARY SCHOOL

entregado al Maestro de Estudio Independiente en la fecha programada de regreso para recibir crédito completo de asistencia.

FORMULA DE FONDOS DE CONTROL LOCAL

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

EQUIPO DE INTERVENCION ESTUDIANTIL (SIT)

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

INFORMACION ADICIONAL IMPORTANTE

LA NO DISCRIMINACIÓN/ACOSO 2018-2019

La Mesa Directiva en funciones desea proporcionar un ambiente escolar seguro que permita a todos los estudiantes igualdad de acceso y oportunidades en los programas del distrito académicos y otros programas de apoyo educativo, servicios y actividades. La Mesa Directiva prohíbe, en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso de cualquier estudiante basado en la raza actual o raza percibida, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, grupo étnico, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o de paternidad, incapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas.

La discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o intimidación, incluye conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente. La discriminación ilícita también incluirá la creación de un ambiente hostil cuando la conducta prohibida sea tan severa, persistente o generalizada que afecte la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; Crea un entorno educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; Tiene el efecto de interferir substancial o irrazonablemente con el rendimiento académico del estudiante; O afecta negativamente las oportunidades educativas de un estudiante.

El distrito escolar anima ampliamente a cualquier estudiante que es o ha sido acosado sexualmente dentro de las instalaciones escolares o durante actividades patrocinadas por la escuela o actividades educativas ya sea por otro estudiante o adulto que notifique de inmediato a su maestro, director o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba una queja u observa un incidente de acoso sexual debe de informarle al director o al funcionario de cumplimiento.

Preguntas o quejas por supuesta discriminación, acoso, intimidación y acoso escolar o preocupaciones sobre la equidad y cumplimiento del Título IX para los estudiantes deberán dirigirse a: Oscar Duenas, superintendente asociado del Depto. de Servicios Estudiantiles, 9680 Citrus Avenue, Fontana, CA 92335, 909.357.5000 extensión 29194 correo electrónico: Oscar.Duenas@fusd.net

CÓDIGO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE CALIFORNIA, SECCIÓN 48900:

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

- (a) (1) Causó, intentó causar, o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- (2) Usó intencionalmente fuerza o violencia contra otra persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió, o de otra manera proporcionó un arma, cuchillo, navaja, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en caso de poseer un arma de este tipo, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito de un empleado escolar, certificado, el cual esté de acuerdo con el Director o Representante del Director.
- (c) Poseyó ilegalmente, usó, vendió, o proporcionó de alguna manera, o estuvo intoxicado con una sustancia mencionada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o estupefaciente de cualquier clase.
- (d) Ofreció ilegalmente, arregló, o negoció para venta una sustancia listada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o estupefaciente de cualquier clase, y ya sea vendió, entregó, o de alguna otra manera proporcionó a una persona otro líquido, sustancia, o material y representado el líquido o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
- (e) Cometió, o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó, o intentó causar daño a propiedad escolar o propiedad privada.
- (g) Robó, o intentó robar objetos de propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Poseyó o usó tabaco, o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluyendo, pero no limitándose a cigarros, puros, cigarros miniatura, cigarros de clavo, tabaco sin humo, rapé, tabaco para masticar, y betel. Sin embargo, esta sección no le prohíbe al alumno(a) el uso o posesión, si ha sido recetado médicamente para él o ella.
- (i) Cometió un acto obsceno o participó en groserías o vulgaridades de manera habitual.
- (j) Poseyó ilegalmente, u ofreció ilegalmente, arregló o negoció para la venta, objetos de parafernalia (artículos para el consumo de droga), como se definió en la Sección 11014.5 del Código de Seguridad y Salud.
- (k) Interrumpió actividades escolares, o de otra manera intencionalmente desafió la autoridad de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro empleado escolar ocupado/a en el desempeño de sus deberes.
- (l) Aceptó con conocimiento de causa, objetos robados de la escuela o de propiedad privada.
- (m) Poseyó un arma de fuego de imitación. Como se usa en esta sección "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego de verdad, que fácilmente puede hacer creer a una persona razonable, que se trata de un arma de fuego de verdad.
- (n) Cometió o intentó cometer un ataque sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, ó 289 del Código Penal, o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

WEST RANDALL ELEMENTARY SCHOOL

(o) Acosó, amenazó, o intimidó a un alumno(a) que es testigo de la parte reclamante o testigo en un proceso disciplinario escolar con el propósito de, ya sea, impedir que ese alumno(a) sea testigo, o de tomar represalias en contra de ese alumno(a) por ser un testigo, o ambas cosas.

(p) Ilegalmente ofreció, hizo arreglos para venta, negoció, o vendió el medicamento controlado Soma.

(q) Participó o intentó participar en novatadas. En esta subdivisión, “novatadas” significa un método de iniciación o pre iniciación en una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo estudiantil reconocido oficialmente por una institución educativa, lo cual es probable que cause lesiones corporales serias o degradación personal o vergüenza dando como resultado daño físico o mental a un ex alumno, alumno actual, o futuro. Para propósitos de esta subdivisión, “novatadas” no incluye eventos atléticos o eventos escolares autorizados.

(r) Participó en acto de intimidación/abuso para propósitos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados: (1) “abuso” significa cualquier acto severo o físico significativo o acto verbal o conducta, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos según se definió en la sección 48900 .2, 48900.3, o 48900.4, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o puede tener el efecto razonablemente pronosticado de tener el efecto de uno o más de los siguientes:

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

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

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

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

(2) (A) “Acto Electrónico” significa la transmisión, por medio de un aparato electrónico, incluyendo, pero sin limitarse a, un teléfono inalámbrico, u otro artículo de comunicación inalámbrico, computadora o localizador, de una comunicación, incluyendo, pero sin limitarse a alguna de las siguientes:

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

(ii) Un aviso de una red de comunicación social de la red, pero sin limitarse a:

(I) Aviso de o creación de una página copiada. “página copiada” quiere decir de un sitio de la Internet creada con el propósito de tener uno o más de los efectos mencionados en el párrafo (1).

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

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

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

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

(s) Un alumno(a) no deberá ser suspendido(a) o expulsado(a) por cualquiera de los actos enumerados, a menos que este acto esté relacionado con actividades escolares o asistencia escolar, y ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del Superintendente del Distrito Escolar o del director, o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno(a) puede ser suspendido(a) o expulsado(a) por cualquiera de los

WEST RANDALL ELEMENTARY SCHOOL

actos enumerados en esta sección y relacionados con actividades escolares o asistencia escolar, y que ocurran en cualquier momento, incluyendo, pero no limitándose a lo siguiente:

- (1) Mientras esté dentro de la propiedad escolar.
- (2) En el transcurso del ir o regresar de la escuela.
- (3) Durante la hora del almuerzo, ya sea fuera o dentro de la escuela.
- (4) Durante, o en el transcurso del ir o regresar de, una actividad realizada por la escuela.

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

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

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

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

CÓDIGO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE CALIFORNIA, SECCIÓN 48900.2 al 48900.7:

48900.2. Acoso Sexual

Además de las razones ya especificadas en la Sección 48900, un alumno(a) puede ser suspendido(a) de la escuela o recomendado(a) para expulsión, si el superintendente o el director de la escuela a la cual asiste el alumno(a), determina que el alumno(a) ha cometido acoso sexual, como se define en la Sección 212.5. Para propósitos de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable, del mismo género de la víctima, como una conducta lo suficientemente grave como para provocar un impacto negativo en el desempeño académico del individuo, o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección no deberá aplicarse a alumnos de jardín de niños, ni de primero, segundo y tercer grado.

48900.3. Delitos Motivados por Prejuicios

Además de las razones especificadas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno(a) en cualquiera de los grados de 4° al 12°, puede ser suspendido(a) de la escuela o recomendado(a) para expulsión si el superintendente o director de la escuela a la que asiste el alumno(a) determina que el alumno(a) ha causado, intentado causar, amenazado con causar o participado en un acto de violencia motivados por prejuicios, como se define en la Subdivisión (e) de la Sección 233.

48900.4. Acoso General

Además de las razones especificadas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno(a) inscrito en cualquiera de los grados entre el 4° y 12° puede ser suspendido(a) de la escuela o recomendado(a) para expulsión si el superintendente o director de la escuela en que esté inscrito, determina que el alumno(a) ha participado intencionalmente en acoso, amenaza, o intimidación, dirigida en contra de un alumno(a) o grupo de alumnos, causando un efecto actual o razonablemente esperado, lo suficientemente severo o profundo como para alterar materialmente el trabajo escolar, creando desorden sustancial, e invadiendo los derechos de ese alumno(a) o grupo de alumnos al crear un ambiente educativo hostil e intimidante.

48900.5.

La suspensión deberá ser impuesta sólo cuando otros medios de corrección fracasen al intentar inducir a una conducta apropiada. Sin embargo, un alumno(a), incluyendo un individuo con necesidades especiales, como se define en la Sección 56026, puede ser suspendido(a) por alguna de las razones enumeradas en la Sección 48900 en la primera ofensa, si el director o superintendente escolar determina que el alumno(a) infringió la subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e), de la Sección 48900 o que la presencia del alumno(a) represente un peligro para otras personas, o propiedades, o amenace con alterar el proceso de enseñanza.

48900.6.

Como parte de o en lugar de la acción disciplinaria descrita en este artículo, el director de la escuela o su representante, o el superintendente escolar, o la mesa directiva, puede requerir que un alumno(a) desempeñe servicio comunitario en la escuela, o con un permiso por escrito del padre o tutor del alumno(a), si es fuera del plantel, fuera de horas escolares. Para los propósitos de esta sección, "Servicios Comunitarios" pueden incluir, sin limitarse a, trabajos desempeñados en la comunidad, en las áreas para embellecimiento del área exterior de escuelas, mejoras al plantel y programas de asistencia a maestros o compañeros de la escuela, así como en programas de ayuda juvenil. Esta sección no se aplica si el alumno(a) ha sido suspendido(a), o está próximo a expulsión, de acuerdo a la Sección 48915. No obstante, esta sección se aplica si la recomendación para expulsión no está implementada o si, por sí misma, está suspendida por estipulación u otra acción administrativa.

48900.7. Amenazas Terroristas en contra de Oficiales de la Escuela, Propiedad Escolar o ambos

(a) Además de las razones especificadas en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3 y 48900.4, un alumno(a) puede ser suspendido(a) de la escuela o recomendado(a) para expulsión si el superintendente o director de la escuela en la cual está inscrito el alumno(a), determina que el alumno(a) ha hecho amenazas terroristas en contra de oficiales de la escuela o propiedad escolar o ambos. (b) Para propósitos de esta sección, "amenaza terrorista" deberá incluir cualquier declaración, ya sea oral o escrita, hecha por una persona que intencionalmente amenace con cometer un crimen que resultara en muerte, daño físico grave a una persona, o daño a la propiedad que exceda un valor de mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que dicha declaración sea tomada como amenaza, inclusive si no existe la intención actual de llevarla a cabo, la cual, como se percibe y bajo las circunstancias en las cuales fue hecha, es tan clara, indudable, incondicional, directa y específica, como para hacer que la persona amenazada se convenza de la gravedad del propósito y de la ejecución inmediata de dicha amenaza, y por lo tanto, le cause a la persona estar, con razón, bajo un sustancial temor por su propia seguridad o por la de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad del distrito escolar, o propiedad privada de la persona amenazada o la de su familia inmediata.

CÓDIGO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE CALIFORNIA, SECCION 48915:

(a)(1) Excepto como se estipuló en las subdivisiones (c) y (e) superintendente escolar deberá recomendar la expulsión de un alumno(a) por alguno de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel, a menos que el director o superintendente encuentre que la expulsión es inapropiada, debido a circunstancias especiales.

(A) Haber causado graves daños físicos a otra persona, excepto en defensa propia.

(B) Posesión de cuchillo, navaja, u otro objeto peligroso sin ningún uso razonable para el alumno(a).

(C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada mencionada en el Capítulo 2 (comenzando en la Sección 11053) de la División 10 del Código de Seguridad y Salud, cualquiera de lo siguiente:

i. Primer ofensa por la posesión de no más de una onza de marihuana, siempre que no sea cáñamo o hachís concentrado.

ii. Posesión de medicamento sin receta médica para el uso del estudiante con propósitos médicos o medicina recetada para el alumno por un doctor.

(D) Robo o extorsión.

(E) Agresión o ataque físico, como se define en la Sección 240 y 242 del Código Penal, a cualquier empleado escolar.

WEST RANDALL ELEMENTARY SCHOOL

(2) Si el director o la superintendente de escuelas toma una determinación como se describe en el párrafo (1), él o ella se exhorta a que lo haga tan rápido como sea posible para asegurar que el alumno no pierde tiempo de instrucción.

(b) Dada la recomendación del director, superintendente de escuelas, o del oficial de la audiencia o del panel administrativo asignado de acuerdo a la subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa directiva puede ordenar la expulsión de un alumno(a) al encontrar que el alumno(a) ha cometido un acto enumerado en la subdivisión (a) o en subdivisiones, (a), (b), (c), (d), o (e) de la Sección 48900. La decisión para expulsar deberá basarse en la existencia de uno o ambos de los hechos a continuación:

(1) Otros medios de corrección no han sido factibles o han fracasado repetidamente al intentar inducir una conducta adecuada.

(2) Debido a la naturaleza de la falta, la presencia del alumno(a) causa un peligro continuo a la seguridad física del mismo alumno(a) o de otros.

(c) El director o superintendente escolar deberá suspender inmediatamente, de acuerdo a la Sección 48911, y deberá recomendar la expulsión de un alumno(a) que se determine haya cometido alguno de los siguientes actos en la escuela o en alguna actividad escolar fuera del plantel:

(1) Posesión, venta, o de otro modo, suministro de un arma de fuego. Esta subdivisión no se aplica al acto de poseer un arma de fuego, si el alumno(a) ha obtenido previamente un permiso escrito para poseer el arma de fuego, de un empleado certificado escolar que esté de acuerdo con el director o su representante. Esta subdivisión se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego, sólo si la posesión es verificada por un empleado escolar del distrito.

(2) Blandir un cuchillo o navaja a otra persona.

(3) Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzado con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Seguridad y Salud.

(4) Cometido o intentado cometer un ataque sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 ó cometido una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.

(5) Posesión de un explosivo.

(d) La Mesa Directiva de Educación deberá ordenar que un alumno(a) sea expulsado(a) si se determina que el alumno(a) cometió un acto listado en la subdivisión (c), y deberá referir al alumno(a) a un programa de estudio que cumpla con todas las condiciones a continuación:

(1) Que esté preparado adecuadamente para albergar alumnos que presenten problemas de disciplina.

(2) Que no se proporcione en una escuela secundaria o preparatoria ni en ninguna escuela primaria.

(3) Que no exista en la escuela en la cual asistía el alumno(a) en el momento de la suspensión.

(e) Dada la recomendación del director, superintendente de escuelas, o del oficial de audiencia, o del panel administrativo asignado de acuerdo a la subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa directiva puede ordenar la expulsión de un alumno(a), al determinar que el alumno(a), dentro de la escuela o durante una actividad escolar fuera del plantel, ha cometido un acto, enumerado en la subdivisión (f) (g), (h), (i), (j), (k), (l), o (m) de la Sección 48900 ó Sección 48900.2, 48900.3, ó 48900.4, y cualquiera de los siguientes:

(1) Otros medios de corrección no han sido factibles o han fracasado repetidamente al intentar inducir una conducta adecuada.

(2) Debido a la naturaleza de la falta, la presencia del alumno(a) causa un peligro continuo a la seguridad física del mismo alumno(a) o de otros.

(f) La Mesa Directiva deberá referir a un alumno(a) que ha sido expulsado(a) de acuerdo a la subdivisión (b) o (e) a un programa de estudio que cumpla con todas las condiciones especificadas en la subdivisión (d). No obstante esta subdivisión, con respecto a un alumno(a) expulsado(a) de acuerdo a la subdivisión (e), si el superintendente escolar del condado certifica que un programa alternativo de estudio no está disponible en otra escuela diferente a una escuela de enseñanza secundaria o preparatoria, o en una escuela primaria, y que la única opción para su ubicación es en otra escuela de enseñanza secundaria o preparatoria, o escuela

primaria, el alumno(a) puede ser referido a un programa de estudio que sea proporcionado en una escuela de enseñanza secundaria o preparatoria, o en una escuela primaria.

(g) Como se usa en esta sección "cuchillo" quiere decir cualquier puñal, daga, navaja u otra arma con una cuchilla fija, afilada y colocada principalmente para apuñalar, un arma con una navaja más larga de 3 1/2 pulgadas, una navaja plegadiza que al abrirse quede fija en su lugar, o una navaja de afeitar con una cuchilla al descubierto.

(h) Como se usa en esta sección, el término "explosivo" significa "dispositivo destructivo" como se describe en la sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

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

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

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos. Eso significa que cada alumno, incluyendo alumnos que aprenden inglés, debe tener un libro de texto o materiales didácticos, o ambos, para usarlos en la clase y llevarlos a casa.

2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras, y mantenerse en buenas condiciones. No debe haber vacantes de maestros ni asignaciones incorrectas. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de suplentes u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial apropiada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a los estudiantes de inglés si están presentes.

Vacante de maestro significa una posición a la cual un sólo empleado designado no ha sido asignado al principio del año por un año entero o, si el puesto para un es para un curso de un semestre, una posición a la cual un solo empleado designado no ha sido asignado al inicio de un semestre por un semestre entero.

3. Asignación errónea significa la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios para la cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios que el empleado no está autorizado de otra manera por el estatuto a guardar.

4. Se puede obtener un formulario de queja en la oficina de la escuela, en la oficina del distrito o en la página de la escuela en la red www.fusd.net. También puede descargar una copia del formulario de queja del Departamento de Educación de California en inglés y en otros idiomas en la siguiente red: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.

Revisado abril del 2017

Aviso anual del UCP para 2018 - 2019

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

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

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

El UCP también deberá ser utilizado al abordar quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en cuanto a:

- La educación de adultos
- La educación y seguridad después de clases
- La educación vocacional agrícola
- Los centros de educación sobre los pueblos aborígenes de América del Norte y el Programa de Educación Temprana
- Los programas consolidados de ayuda para los programas categorizados
- Los estudiantes bajo cuidado de crianza y sin hogar
- La Fórmula de Financiamiento de Control Local (LCFF) y el Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP)
- La educación de carreras técnicas y formación profesional y los programas de capacitación
- Los programas de cuidado de niños y de desarrollo infantil
- Los programas de nutrición infantil
- La educación para niños de familias migratorias
- El tiempo de instrucción de educación física
- La enseñanza estudiantil –periodo de enseñanza sin contenido educativo
- El Programa de Oficios y Ocupaciones Regionales
- Los programas de educación especial
- Los programas de los Títulos I-IV, incluyendo la mejora del rendimiento académico, la educación compensatoria, los programas para estudiantes aprendiendo inglés que fueron remplazados por la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés) 2016-17
- La educación sobre la prevención del uso del tabaco
- Las cuotas ilegales estudiantiles

WEST RANDALL ELEMENTARY SCHOOL

Quejas con respecto a cuotas estudiantiles y/o al plan LCAP se pueden entablar de manera anónima si el reclamante proporciona evidencias o información que resulte en pruebas que corroboren la queja. No se le deberá requerir a un estudiante inscrito en una escuela pública pagar una cuota estudiantil a fin de participar en una actividad educativa.

Una cuota estudiantil incluye, entre otras cosas, todo lo siguiente:

1. Una cuota que se le cobre al estudiante como condición para inscribirse a la escuela o a las clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, sin importar si la clase o actividad es optativa u obligatoria, o si es con el fin de recibir créditos.
2. Un depósito de garantía, u otro pago, que se le requiera al estudiante hacer a fin de obtener un candado, un casillero, un libro, un aparato para uso en la clase, un instrumento musical, vestimenta u otros materiales o equipo.
3. Una compra que se le requiera al estudiante hacer a fin de obtener materiales, provisiones, equipo o vestimenta en relación con una actividad educativa.

Una queja con respecto a una cuota estudiantil se deberá entablar a más tardar un año después de la fecha en la cual ocurrió el supuesto quebrantamiento.

Los jóvenes bajo cuidado de crianza deberán recibir información sobre los derechos educativos relacionados con su asignación educativa, inscripción y al darse de baja de la escuela, al igual que sobre las responsabilidades del empleado de enlace para los jóvenes bajo cuidado de crianza y sin hogar del Distrito a fin de asistir al estudiante para asegurar una transferencia adecuada de créditos, records y calificaciones cuando haya un traslado entre escuelas o distritos.

Las quejas con respecto a otros temas aparte de las cuotas estudiantiles se deben entablar por escrito ante la persona a continuación, designada a recibir quejas:

Chief of Staff
9680 Citrus Avenue
Fontana, CA 92335
909.357.5000

Una queja referente a cuotas estudiantiles se entabla ante el Distrito y/o el director de la escuela.

Quejas que aleguen el suceso de represalias o de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso escolar deben entablarse dentro de seis (6) meses de la fecha en que la supuesta discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar ocurrió o de la fecha en la que el reclamante tuvo por primera vez conocimiento de los hechos sobre la supuesta discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar a menos que el superintendente o persona designada extienda el plazo para entablar la queja.

Las quejas se investigarán y una decisión o informe por escrito se enviará al reclamante dentro de sesenta (60) días después de haber recibido la queja. Este plazo de sesenta (60) días se puede extender mediante un acuerdo por escrito del reclamante. La persona del Distrito responsable por la investigación de la queja deberá realizar y completar la investigación conforme a las secciones 4680-4687 y conforme a los procedimientos locales adoptados bajo la sección 4621.

El reclamante tiene el derecho de apelar la decisión referente a programas específicos, cuotas estudiantiles y el plan LCAP con el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) al entablar una apelación por escrito dentro de 15 días de recibir la decisión. La apelación debe tener adjunta una copia de la queja original que se entabló y una copia de la decisión.

WEST RANDALL ELEMENTARY SCHOOL

Al reclamante se le informa sobre los recursos jurídicos del sistema de Derecho Civil, los cuales incluyen, entre otras cosas, mandamientos judiciales, órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes que puede haber bajo leyes estatales o federales relativas a la discriminación, hostigamiento, intimidación o al acoso escolar, si corresponden. Copias de las políticas y procedimientos del UCP del Distrito están disponibles, sin costo alguno, en las oficinas administrativas del Distrito o en el sitio web del Distrito: www.fusd.net.

WEST RANDALL ELEMENTARY SCHOOL

3 de mayo de 2017

Estimado padre de familia/tutor legal:

Como estudiante de la escuela **Primaria West Randall**, su hijo asiste a una escuela que recibe fondos federales bajo el título I por medio de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA). Esta ley federal requiere que se les informe a los padres de familia sobre su derecho de saber las cualificaciones profesionales del maestro de su(s) hijo(s) en las materias académicas básicas, incluyendo las siguientes:

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

Además de las cualificaciones del maestro, si un paraprofesor (auxiliar del maestro) le proporciona servicios a su hijo, también puede solicitar información sobre sus cualificaciones. Varios paraprofesores tienen una educación de dos años de universidad, y otros han pasado un examen que verifica sus cualificaciones.

Si le gustaría obtener esta información, favor de contactar las oficinas de la escuela al número de teléfono **(909) 357-5780**.

Atentamente,



Tammy Stringer, Directora
Escuela Primaria West Randall