

# Escuela Primaria Vista Grande

Manual de padres y estudiantes

**2025-2026**



**Megan Sandoval**

Directora

**Dora Renteria**

Subdirectora

1390 West Francis • Ontario, CA 91762 • (909) 988-2234

## **Mensaje de bienvenida de la Directora**

Queridas familias y comunidad de Vista Grande:

Es con gran entusiasmo y profunda gratitud que me presento como la nueva directora de Vista Grande. Me siento honrada de unirme a esta increíble comunidad de aprendizaje AVID, donde los estudiantes participan en experiencias que son desafiantes, significativas y sensibles a sus necesidades individuales—diseñadas intencionalmente para fortalecer el rigor académico, el establecimiento de metas y la planificación para el mundo real, todo con el fin de prepararlos para la universidad y sus futuras carreras. El crecimiento y éxito de su hijo/a son un verdadero reflejo de la dedicación y el talento de nuestro excepcional personal docente.

Mi trayectoria como educadora comprometida con la justicia social comenzó hace veinticinco años, cuando me gradué de UCLA con una Maestría en Educación. Pasé trece años como maestra de primaria en el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles antes de unirme al Distrito Escolar de Ontario-Montclair. Durante la última década, he tenido el privilegio de servir como subdirectora en otra excelente escuela de nuestro distrito. En cada uno de estos roles, he seguido creciendo como líder y profundizando mi compromiso—en alineación con la misión de OMSD—con la creencia de que todos los niños pueden tener éxito cuando los encontramos donde están, les brindamos apoyo equitativo y culturalmente receptivo, y fomentamos altas expectativas a través del ánimo, el acompañamiento y la confianza en su potencial.

En el centro de mi labor está el compromiso de crear un ambiente de aprendizaje seguro e inclusivo, basado en el respeto mutuo, la confianza y el cuidado. Creo firmemente que el éxito estudiantil se logra mejor cuando la escuela y las familias trabajan en colaboración para atender las necesidades académicas, sociales y emocionales de los niños. A través de una comunicación abierta y honesta, crearemos un entorno enriquecido y acogedor donde todos los estudiantes puedan desarrollarse como pensadores reflexivos, solucionadores creativos de problemas, comunicadores efectivos y aprendices de por vida.

Además de ser educadora, también soy madre orgullosa de dos estudiantes del distrito OMSD. Entiendo personalmente el papel tan poderoso que tienen nuestras escuelas en formar el futuro de los niños y crear recuerdos duraderos. Me comprometo a asegurar que Vista Grande sea un lugar donde cada estudiante se sienta visto, valorado, apoyado e inspirado—cada día.

Espero con ansias conocer a cada uno de ustedes—nuestros estudiantes, personal y familias—y trabajar juntos para continuar con las tradiciones que hacen de Vista Grande un lugar tan especial para aprender y crecer.

No duden en comunicarse, saludar o compartir sus expectativas para este nuevo año escolar. Estoy verdaderamente emocionada por el camino que vamos a recorrer juntos.

Con aprecio y entusiasmo,  
Megan Sandoval  
Directora, Vista Grande



**Vista Grande Elementary**  
Be Respectful, Be Responsible, Be Safe

## **OFFICE HOURS**

Our school office is open Monday – Friday from 7:30 – 3:30. You may call any time at (909) 445-1062. If the office is closed, you will be prompted to leave a message.

## **OFFICE STAFF**

<b>Title</b>	<b>Staff Member</b>	<b>Contact Information</b>
Principal	Megan Sandoval	<a href="mailto:Megan.Sandoval@omsd.net">Megan.Sandoval@omsd.net</a>
Assistant Principal	Dora Renteria	<a href="mailto:Dora.Renteria@omsd.net">Dora.Renteria@omsd.net</a>
School Administrative Assistant	Victoria Mendoza	<a href="mailto:victoria.mendoza@omsd.net">victoria.mendoza@omsd.net</a>
Office Assistant	Gaby Nunez	<a href="mailto:gaby.nunez@omsd.net">gaby.nunez@omsd.net</a>
Nurse	Meehee Hong	<a href="mailto:meeheehong@omsd.net">meeheehong@omsd.net</a>
Health Assistant	Olga Henderson	<a href="mailto:olga.hernderson@omsd.net">olga.hernderson@omsd.net</a>
Counselor/Outreach Consultant	Karissa Guerra	<a href="mailto:karrisa.guerra@omsd.net">karrisa.guerra@omsd.net</a>
School & Family Outreach Assistant	Jeneen Cuevas	<a href="mailto:Jeneen.Cuevas@omsd.net">Jeneen.Cuevas@omsd.net</a>
School Mentor	Rosalia Campos	<a href="mailto:rosalia.campos@omsd.net">rosalia.campos@omsd.net</a>
Extended Learning Opportunities Program (After School Program)	Catelyn Smith	<a href="mailto:Catelyn.smith@omsd.net">Catelyn.smith@omsd.net</a>
Teacher	First Last Name	<a href="mailto:FirstName.LastName@omsd.net">FirstName.LastName@omsd.net</a>



## **Vista Grande es orgullosamente una escuela primaria AVID.**

*La misión de AVID es cerrar la brecha académica y preparar a todos los estudiantes para una carrera universitaria y el éxito en una sociedad global.*

### **Estudiantes AVID de primaria:**

- Desarrollan hábitos académicos necesarios que les ayudará a ser éxitos en la escuela intermedia, preparatoria, y en el colegio.
- Aprenden habilidades de organización, destrezas de estudio, comunicación, y auto-abogacía.
- Toman notas estructuradas y responden y hacen preguntas de alto nivel que son más allá de las preguntas de rutina.
- Son parte de una cultura escolar que fomenta planes para la preparación profesional y universitaria.

### **AVID Padres:**

- Asegúrese de que los estudiantes lleguen a tiempo y asistan a la escuela todos los días.
- Apoyar y promover hábitos académicos que incluyen:
  - o Establecer una rutina diaria para la tarea
  - o Revisar las agendas diarias de los estudiantes
  - o Asegurar que los estudiantes completen las tareas asignadas y promover buenas habilidades de estudio
- Asegúrese de que los estudiantes sean responsables de las herramientas organizativas de la escuela y tráigalas a la escuela y de la escuela según sea necesario.
- Mantener una comunicación positiva con los maestros y revisar los mensajes del Dojo diariamente.
- Participar en la cultura escolar de Vista Grande que promueve planes universitarios y profesionales y comunicarse regularmente con los maestros.

### **El plan de estudios de AVID consiste en WICOR:**

- Writing/Escritura
- Inquiry/Investigación
- Collaboration/Colaboración
- Organizational Tools/Time Management/ Herramientas organizativas/Gestión del tiempo
- Reading/ Lectura



Attention: Incoming TK, Kindergarten, 1st, 2<sup>nd</sup> and 3<sup>rd</sup> Graders

**SUPER SIMPLE SCHOOL SUPPLY SHOPPING**

Here is what you will need for a successful school year. Remember: Less is Best!

**Incoming TK—Grimley and Kindergarten--Yung:**

- 1 backpack (please label with child's name)
- 1 reusable water bottle (please label with child's name)

**Incoming Kindergarten--Chan:**

- 1 backpack (please label with child's name)
- 1 reusable water bottle (please label with child's name)
- 1 pair headphones (to be kept in class)
- 1 pair of kid's scissors (to be kept in class)

**Incoming 1st Graders:**

- Backpack (please label with child's name)
- Reusable water bottle (please label with child's name)
- 1 pack of expo markers
- 1 2-pocket folder (plastic preferred)
- 1 student sized scissors
- 1 pair headphones (over the ear preferred; to be used/kept at school)

**Incoming 2nd Graders:**

- 1 pocket folder for weekly homework
- 1 box 16- count crayons
- 2 ~ Expo markers (chiseled point)
- 1 student-sized scissors
- 3 large glue sticks
- plastic pencil box (no larger than 5in. x 8in.)
- earbuds (to be kept at school)

**Incoming 3rd Graders:**

- 1.5-inch heavy duty 3-ring notebook
- 4 ~ Expo markers (chiseled point)
- 1~ yellow highlighter
- 1 red or blue pen
- 1 glue stick
- 1 acrylic /wooden ruler (inches and centimeters)
- 1 box 12- count colored pencils or crayons
- 1 pair earbuds (to be kept at school for testing)



Attention: Incoming 4th, 5th and 6th Graders  
**SUPER SIMPLE SCHOOL SUPPLY SHOPPING**

Here is what you will need for a successful school year. Remember: Less is Best!

**Incoming 4th Graders:**

- 2-inch heavy duty 3-ring notebook with clear insert
- 4 ~ Expo markers (Fine Tip)
- 1 glue stick
- 1 Protractor
- 1 box 12-count colored pencils
- Blue and black pens for writing in agenda
- Personal pencil sharpener (w/ container for catching shavings)
- 2 to 3 single subject spiral notebooks (college rule)
- 1 pair earbuds (to be kept at school for testing)

**Incoming 5th Graders:**

- 2-inch heavy duty 3-ring notebook with clear insert
- 4 ~ Expo markers (chiseled point)
- 2 ~ yellow highlighters
- 1 box 12-count colored pencils
- Blue and black pens for writing in agenda
- Personal pencil sharpener (w/ container for catching shavings)
- 2 to 3 single subject spiral notebooks (wide or college rule)
- 1 pair ear buds (to be kept at school for testing)

**Incoming 6th Graders:**

- 2-inch heavy duty 3-ring notebook with clear insert on front.
- 1 Pentel Hi-Polymer Block Eraser for art \*available at Target or Amazon
- 1 box 12- count colored pencils (for home)
- Number 2 Pencils (for home)
- 1 Pencil Pouch to be kept in AVID Notebook \*No pencil boxes.
- 1 ~ Bic 4 color ballpoint pen (blue & white)
- Erasable Pens for writing in agenda.
- 1 pair earbuds (to be kept at school for testing)



## Horarios de Estudiantes

Grado	lunes, miércoles, jueves, viernes	martes	Semanas de Conferencias/ Días mínimos	Ultimo día de escuela
TK	8:00-12:45	8:00-12:45	8:00-12:45	8:00-11:30
Kindergarten	8:00-12:45	8:00-12:45	8:00-12:45	8:00-11:30
1 <sup>st</sup> -6 <sup>th</sup>	8:00-2:40	8:00-1:25	8:00-12:45	8:00-11:30

El desayuno es servido diariamente comenzando a las 7:30 a.m. y terminando a las 7:55 a.m.

### Días Mínimos

15 de agosto, 2025  
 31 octubre, 2025  
 19 de diciembre, 2025  
 13 de marzo, 2026  
 17 de abril, 2026

### Semanas de Conferencias de Padres

17-21 de noviembre, 2025  
 23-27 de marzo, 2026

### Ultimo Día de Escuela

Mayo 21, 2026

**Horario de la Oficina**  
**7:30 a.m. – 3:30 p.m.**

Por favor llame a la oficina al  
 909-988-2234 para notificar todas las ausencias de estudiantes.

## Procedimientos escolares



### COLOCACION EN CLASE

Las asignaciones de estudiantes pueden cambiar dependiendo en la fluctuación de la cantidad de inscripciones. A veces los cambios en las asignaciones de clases son requeridos para impartir el mejor programa instructivo y satisfacer las necesidades de los estudiantes. Agradecemos mucho el apoyo y comprensión de los padres al cambio necesario de clases.

### ASISTENCIA

La asistencia regular a clases es muy importante. Cuando los estudiantes están presentes en clases todos los días y con puntualidad ellos obtienen el beneficio completo del programa instructivo. Si el estudiante tiene ausencias crónicas o retrasos, a las familias se les pedirá que asistan a una junta S.A.R.T. (Grupo de revisión de asistencia escolar.) Si continúa el problema, las familias serán referidas al oficial de Asistencia y Bienestar o a la Directiva de revisión de asistencia escolar del Distrito (siglas en inglés SARB.) El SARB está compuesto de representantes de la escuela, departamento de libertad bajo condición, servicios sociales, policía, servicios juveniles, servicios de salud y otras organizaciones de la comunidad.

El Código de educación de California estipula qué, “Cada niño entre las edades de seis y dieciséis años, no está exento conforme a las disposiciones de este capítulo, y está sujeto a educación obligatoria de tiempo completo (Código de educación 48200.)”

### AUSENCIAS

Cuando su niño esté ausente de la escuela, por favor notifique a la oficina de la escuela el motivo de la ausencia. **Usted puede verificar la ausencia de su niño llamando al (909) 988-2234, entre las horas de 7:30 a.m. y 3:30 p.m., o enviando una nota al maestro de su niño con la fecha correcta y el motivo de la ausencia, preferentemente dentro de un plazo de 3 días de ausencias.**

Se hará una llamada automática por teléfono a su casa si el niño está ausente. Se puede también hacer una visita a la casa cuando no se puede localizar a los padres por teléfono o cuando el niño tiene un expediente de ausencias crónicas. Si un estudiante se ausenta 3 o más días seguidos, se requiere una nota del médico para justificar las ausencias. Tenga en cuenta que los estudiantes con 5 o más ausencias se consideran crónicamente ausentes.

El Estado de California ha establecido guías sobre lo que constituye una ausencia justificada o injustificada. Solamente por muerte de un familiar cercano o por enfermedad es una razón aceptable para faltar a clases. Les recomendamos que hagan citas para sus niños (cuando sea posible) los martes por la tarde o durante los períodos de vacaciones.

**Si su niño está teniendo problemas, o no puede asistir regularmente a clases, por favor llámenos. Nosotros podemos ayudarles. Tanto el hogar como la escuela tienen que trabajar juntos para poder proveer la educación que su niño merece. Nuestro equipo escolar puede acceder o referir para los servicios necesarios para ayudar. En tales casos, comuníquese con la escuela al (909) 988-2234 y solicite ayuda.**

Las ausencias pueden compensarse asistiendo a la Academia de recuperación de asistencia en sábados específicos durante el año escolar.

## **PROCEDIMIENTO SOBRE IMPUNTUALIDAD**

Es importante que los niños lleguen a la escuela a tiempo y listos para aprender. Cuando el niño llega tarde, él o ella pierde una parte necesaria del día de instrucción.

La impuntualidad causa problemas tanto para los estudiantes como para los maestros.

La falta de asistencia a clases hace que el niño se atrase en su preparación académica y que forme malos hábitos para cuando tenga que trabajar en el futuro, también. Por favor tome nota que, conforme al Código de educación de California, los estudiantes

que llegan tarde más de 30 minutos pueden ser clasificados como ausentes sin justificación.



Cualquier niño que entre por las puertas de la escuela después de las 8:00 a.m. será marcado que llegó tarde. Los niños que tienen impuntualidad excesiva pueden ser remitidos al Grupo de revisión de asistencia a clases del estudiante (siglas en inglés SART). Los estudiantes que continúen con más problemas crónicos de asistencia o de impuntualidad pueden también ser remitidos a la Directiva de revisión de asistencia estudiantil (SARB.) **Por favor tome nota que la condecoración por asistencia perfecta es para estudiantes quienes no tienen ausencias (justificadas o injustificadas), que no llegan tarde y que no salen temprano por cualquier motivo al final de cada trimestre.**

## **LLEGADA Y SALIDA**

### **LLEGADA**

Los estudiantes no pueden llegar a la escuela antes de las 7:30 a.m. **No hay supervisión de adultos antes de esta hora. Se empieza a servir el desayuno a las 7:30 a.m. y termina a las 7:55 a.m. Los estudiantes deben estar formados en su línea a las 7:57 a.m.**

### **SALIDA**

Los estudiantes saldrán de sus clases a la 2:40 p.m. el lunes, miércoles, jueves y viernes y a las 1:25 p.m. los martes. Los estudiantes quienes son recogidos en automóvil esperarán ordenadamente y saldrán por el portón que corresponde a la primera inicial de su apellido. Los estudiantes quienes asisten al programa para después de clases se reunirán con los líderes de aprendizaje y firmarán el registro de entrada en las bancas para almorzar debajo del pabellón en el patio principal.

### **PROCEDIMIENTO PARA DEJAR Y RECOGER ESTUDIANTES**

Cuando dejen o recojan a su estudiante es importante que los padres conduzcan lentamente y con precaución. **No pueden dejar desatendidos los carros en el camino de carros. Si alguna persona tiene que bajarse de su carro por cualquier motivo él o ella tiene que pasar por el "driveway" y estacionar su carro.** Por motivos de seguridad, no deje a sus estudiantes en el lote de estacionamiento. Cuando dejen y recojan a sus estudiantes, por favor den ejemplo de cortesía y paciencia para nuestros estudiantes.

### **PROCEDIMIENTOS PARA SALIR TEMPRANO DE LA ESCUELA**

Si es necesario que un estudiante salga temprano de la escuela durante el día, los padres, tutores u otra persona nombrada en la tarjeta de emergencia debe presentarse en la oficina para firmar el registro de salida del estudiante. A los padres y tutores se les pide que hagan cambios en la tarjeta de emergencia según sea necesario durante el año. **A ningún niño se le permitirá salir de la escuela con una persona que no está nombrada en la tarjeta de emergencia.** Por favor escriba los nombres de todos los individuos quienes tienen permiso para recoger a su niño. Los estudiantes no pueden ser recogidos por individuos menores de 18 años de edad. Todas las personas deben tener una Licencia de conducir o un distintivo de identificación con una foto cuando recojan al estudiante de la escuela. Cuando el niño está enfermo o tiene que irse a casa por razones personales, se localiza a los padres inmediatamente. Los estudiantes deben ser recogidos en la escuela y deben presentarse en la oficina para firmar el registro de salida. A los padres se les pide que hagan los arreglos necesarios para que su niño sea recogido en un tiempo razonable.

Por favor tome nota que la condecoración por asistencia perfecta es para estudiantes quienes no tienen ausencias (justificadas o injustificadas), que no llegan tarde y que no salen temprano por cualquier motivo al final de cada trimestre.

### RECOGER TARDE A LOS ESTUDIANTES

A los padres se les urge que hagan arreglos para que sus estudiantes sean recogidos a la hora de la salida. Por favor haga arreglos para que algunas personas adultas de confianza estén en la tarjeta de emergencia para que puedan recoger a sus hijos cuando usted no pueda hacerlo. Situaciones inesperadas son una realidad de la vida y es importante planear anticipadamente. Si los estudiantes son recogidos tarde regularmente, o si sus padres llegan excesivamente tarde, el administrador de la escuela puede llamar a las autoridades apropiadas para asegurar el bienestar del estudiante.

### TARJETAS DE EMERGENCIA

Los padres son responsables por poner al día la tarjeta de emergencia de sus hijos al principio de cada año escolar, y siempre que la información en la tarjeta ya no sea la misma. Por favor mantenganos informados de cambios a la Tarjeta de emergencia tan pronto sea posible para que podamos fácilmente localizarle cuando sea necesario. **Por favor mantenga todos los números de teléfono al día.**

### Celebraciones de Cumpleaños

De acuerdo con la Política de Bienestar de OMSD (Política de la Junta de OMSD 5030), no se permitirán alimentos para celebrar los cumpleaños de los estudiantes. Si usted quiere celebrar el cumpleaños de su hijo con el consentimiento previo de la maestra, les pido que envíen artículos no alimentarios con su hijo: lápices, calcomanías, borradores, etc. que el estudiante pueda pasar a sus compañeros en los últimos 5 minutos de clase. Favor de dejar estos artículos en la oficina para que el maestro/a los recoja a su conveniencia. Gracias de antemano, por su cooperación.



### Procedimientos para el Desayuno, Almuerzo y Merienda

El desayuno y el almuerzo son gratuitos para todos los estudiantes todos los días. El desayuno está disponible de 7:30 a 7:55. Si su hijo desea traer su propio almuerzo a la escuela, por favor asegúrese de seguir la política de bienestar del distrito. Pedimos que los estudiantes no compartan alimentos debido al alto volumen de alergias.

## **BICICLETAS Y SCOOTERS**

Los estudiantes de 4.º a 6.º grado pueden venir a la escuela y regresar a casa en bicicleta o scooter. Los estudiantes deben cumplir con las siguientes reglas: deben caminar con sus bicicletas o scooters una vez que estén en la propiedad escolar. Durante el horario escolar, los estudiantes deben asegurar sus bicicletas en los portabicicletas ubicados junto a las mesas del almuerzo al aire libre. Los estudiantes son responsables de traer su propio candado y cadena para asegurar su bicicleta durante el día escolar. La escuela no se hace responsable de daños, vandalismo o robo de bicicletas.

La política del Distrito Escolar de Ontario-Montclair establece que todos los estudiantes que monten bicicletas o bicicletas eléctricas hacia y desde la escuela DEBEN usar un casco de seguridad. Esto es una ley estatal y también una regla escolar. El casco no puede ser llevado en las manos ni colgado en el manubrio; DEBE SER USADO mientras se monta la bicicleta o bicicleta eléctrica. Cualquier estudiante que entre al plantel sin el casco puesto tendrá su bicicleta o bicicleta eléctrica confiscada inmediatamente.

Los estudiantes no pueden usar scooters motorizados ni bicicletas eléctricas de nivel 3, ya que se requiere tener al menos 16 años para operarlos. El vehículo no será entregado hasta que un padre venga a la escuela a recogerlo. No se permite traer zapatos con ruedas ni patines al plantel.

## **PÓLIZA DE COMPORTAMIENTO POSITIVO-PBIS**

**"El personal, los estudiantes y los miembros de la comunidad de Vista Grande están comprometidos con la búsqueda de la enseñanza y el aprendizaje durante toda su vida al ser activamente respetuosos, responsables, amables y seguros todos los días".**

En todo momento se espera que los estudiantes de Vista Grande sean respetuosos, responsables, amables y seguros. En Vista Grande, trabajaremos con los niños para alentarlos a tomar buenas decisiones, enseñándoles las expectativas del salón de clases y de toda la escuela. Se les enseñará explícitamente a los estudiantes qué comportamientos se esperan en diferentes áreas del campus.

### **Incentivos Positivos de Recompensa**

Nos enfocaremos en trabajar con los niños para alentarlos a tomar buenas decisiones, enseñándoles las expectativas del salón de clase y de la escuela, recompensándolos con PBIS Points mientras se les ve tomando buenas decisiones y animándoles a que sean en la escuela todos los días y a tiempo con reconocimiento de asistencia y certificados. Las recompensas están en curso con cada estudiante y aula con muchas posibilidades de "ganar".



Proud to be a Bronco									
	Everywhere all the time!	Office/ Library	MPR/ Picnic Tables	Blacktop	Grass/ Woodchips	Assemblies	Bathrooms	Arrival	Dismissal
		Zone 1, 2, 3	Zone 1	Zone 4	Zone 4	Zone 0 or 4	Zone 3	Zone 3	Zone 3
<b>We are Respectful</b>	Follow directions of adults. Hats are for outside only, and facing forward. Always tell the truth. Respect personal space.	Wait your turn. Take care of books and property. Enter and exit quietly.	Use good table manners. Raise your hand if you need help.	Everyone can play.	Everyone can play. Wait your turn.	Look and listen to the speaker.	Raise your hand if you need to use the restroom. Take care of business and leave quickly. Give others privacy—no going above or under the table.	Look, listen, and watch. Line up on your class number and wait to be dismissed.	Look, listen, and watch. While waiting for your ride, stand on a marker.
<b>We are Responsible</b>	If you open it, close it. If it's dropped, help pick it up. Take all your things with you. Take care of property.	Have a pass to fill an adult what you need. Buddy's name of a parent too.	Clean up your own mess—table and floor. Eat your own food; no sharing.	Follow the rules of the game. Return equipment to the proper place. Use equipment in the proper way—like using a soccer ball or kicking only.	Follow the rules on the equipment. Woodchips stay on the ground; if it grows outside, it stays outside.	Clap to show you like it—no mouth noise. Follow the presenters directions for a response.	Leave things in working order—take a table if it's unusable or not working. Be sure paper towels are thrown away.	Look, listen, and watch. Keep your belongings in your backpack.	Look, listen, and watch. Get ready to load your vehicle once your name is called. Keep your belongings in your backpack.
<b>We are Safe</b>	Practice good hand hygiene. Always listen for the signal. Walking feet to and from. Keep your hands, feet, and objects to yourself. Hear something, see something, say something.	Carry things with 2 hands.	Single file line, facing forward (like a store), walking only. Stay seated and keep your hands, feet and objects to yourself. Raise your hand for what you need. Eat your own food (no sharing).	Stay where the adults can see you. Safely walk up and down the ramp. Handrails are used for hands and not shortcuts.	Walk down from equipment.	Stay seated and keep your hands, feet and objects to yourself. Raise your hand if you need a table.	If the bathroom is crowded, use the other one or wait outside. Wash your hands with soap and water.	Look, listen, and watch. Stand still and watch while waiting. Backpack on your back. Keep your hands to yourself.	Look, listen, and watch. Stand still and watch while waiting. Backpack on your back. Keep your hands to yourself.
<b>We are Kind</b>	Use positive language. Greet others. Respect everyone on campus (adults and students). Include others.	Greet others. Soft voices. Use manners (say "please" and "thank you").	Kind words and actions. Be polite and use manners. Soft voices.	Kind words and actions. Invite others to play. Take turns and share. Respect PE equipment on PE days.	Kind words and actions. Invite others to play. Take turns and share. Respect PE equipment on PE days.	Celebrate peer accomplishments at the appropriate time. Sit facing forward. Eyes and ears on the speaker to show you are listening.	Respect privacy. Wait your turn. Soft voices.	Greet others. Wait on your class number line to be dismissed.	Once your ride has arrived, let a staff member know.

Cualquier delito grave puede resultar en la suspensión y/o expulsión. Se proporciona el siguiente sistema estructurado de recompensas y reconocimiento para el comportamiento ejemplar:

Las recompensas por cumplir con las expectativas pueden incluir:

- PBIS Points
- Rifas para ganar premios
- Oportunidades para las actividades especiales
- Oportunidades para comprar cosas en la tienda--Western Warehouse.

Consecuencias por no cumplir con las expectativas de comportamiento pueden incluir:

- Pérdida de privilegio
- Detención
- Infracciones o Contratos de Comportamiento
- Comunicación con los padres
- Suspensión
- 

Los funcionarios escolares actúan *in loco parentis* ("en lugar de los padres") y tienen la autoridad para hacer cumplir las expectativas escolares. Cuando un estudiante se comporta de manera inapropiada, el personal advertirá al estudiante, volverá a enseñar la expectativa, lo orientará para que tome mejores decisiones, implementará consecuencias y/o intervenciones apropiadas, así como emitirá Reportes Menores de Disciplina (MDR) por una falta menor o Reportes de Disciplina a la Oficina (ODR) por faltas graves. Cualquier miembro del personal puede abordar las faltas menores, mientras que las Referencias a la Oficina son atendidas por la Administración o sus designados. Estos formularios son una herramienta de comunicación de la escuela al hogar y sirven como notificación del comportamiento de su hijo(a). Los MDR y ODR no forman parte del expediente permanente del estudiante.

El Proyecto de Ley del Senado 291 requiere que los estudiantes tengan al menos 30 minutos de recreo al día. En los días mínimos, es solo de 15 minutos. Los 30/15 minutos no tienen que cumplirse en una sola sesión



(pueden ser varios periodos de recreo que sumen 30 minutos a lo largo del día escolar regular). Los estudiantes que representen una amenaza física inmediata para sí mismos o para otros pueden ser privados del recreo a discreción de la administración del plantel o de un representante designado por el plantel. Es protocolo de nuestro distrito que esto solo ocurra si se han agotado todos los demás esfuerzos razonables.



## Información de PBIS de Vista Grande

Estimados padres,

Nuestra escuela está participando en una importante iniciativa del distrito llamada **Intervenciones y Apoyos Positivos de Conducta** (*Positive Behavior Interventions and Support*, PBIS).

### ¿Qué es PBIS?

PBIS es un proceso para crear escuelas más seguras y eficaces. Es un enfoque sistemático para fortalecer la capacidad de las escuelas de educar a todos los estudiantes mediante el desarrollo de sistemas de apoyo conductual, tanto a nivel escolar como en el salón de clases, basados en investigaciones. El proceso se enfoca en mejorar la capacidad de la escuela para enseñar y fomentar conductas positivas en todos los estudiantes. Más que un programa específico, PBIS ofrece sistemas para que las escuelas diseñen, implementen y evalúen planes efectivos a nivel escolar, en el aula, fuera del aula y adaptados a estudiantes específicos. Incluye procedimientos y procesos para todos los estudiantes y todo el personal en todos los entornos. PBIS no es un programa o plan de estudios, sino un proceso basado en el trabajo en equipo para resolver problemas, planificar y evaluar de manera sistemática. Es un enfoque para crear un ambiente de aprendizaje seguro y productivo, donde los maestros puedan enseñar y todos los estudiantes puedan aprender.

### ¿Qué es PBIS en nuestra escuela?

Hemos adoptado un conjunto unificado de reglas para el salón de clases. Al igual que el Código de Conducta Estudiantil de CMS, estas reglas definen nuestras expectativas de comportamiento en la escuela. Verá estas reglas publicadas en todo el plantel y su hijo(a) las aprenderá durante sus primeros días de clases.

Nuestras reglas unificadas, que se encuentran en cada salón y en áreas comunes, son:

1. **Somos seguros.**
2. **Somos responsables.**
3. **Somos respetuosos.**
4. **Somos amables.**

En agosto, durante el primer mes de clases, enseñaremos estas expectativas. Algunas de las actividades incluyen:

- Una asamblea interactiva para estudiantes durante la hora del almuerzo.
- Cada día se enfocará en una expectativa diferente y se premiará a los estudiantes con puntos PBIS para usar en la tienda escolar.
- Una rotación por ubicaciones, dirigida por nuestro personal de apoyo, para repasar las expectativas en distintos espacios de la escuela.

Como parte de PBIS, los maestros y otros miembros del personal utilizan prácticas basadas en evidencia para aumentar el aprendizaje y reducir las interrupciones en clase. Para mantener a los estudiantes enfocados en las reglas de manera positiva, hacemos lo siguiente mientras enseñamos lo académico y la conducta:

- Enseñamos y recordamos constantemente nuestras expectativas escolares.
- Ofrecemos más elogios que correcciones.
- Hablamos a los estudiantes con respeto y en un tono positivo.
- Mantenemos a todos los estudiantes activamente participando durante la instrucción.
- Usamos recordatorios previos, indicaciones y redirecciones mientras enseñamos.
- Buscamos lo positivo primero y damos retroalimentación positiva, inmediata, frecuente y clara.

Si tiene preguntas sobre PBIS, no dude en comunicarse con nuestra Consultora de Enlace, la Sra. Karissa. ¡Esperamos con entusiasmo un año maravilloso enseñando a su hijo(a)!

¡Gracias!

## SALUD Y BIENESTAR DEL NIÑO

### Asuntos de salud

Los estudiantes que tengan problemas de salud serán tratados caso por caso. Los padres quienes tienen un niño con un asunto de salud específico deben comunicarse con la oficina de la escuela. La auxiliar de enfermera está a su disposición diariamente, y la enfermera escolar está en la escuela una vez a la semana.

### MEDICAMENTOS Y SU PROCEDIMIENTO

En la mayoría de los casos, el horario del medicamento se puede ajustar de modo que el medicamento no se tenga que tomar durante el horario de clases. A menos que sea una hora exacta especificada por el médico, los medicamentos recetados y etiquetados que deben tomarse dos a tres veces al día se pueden administrar fuera del horario escolar (antes de clases, después de clases, y al a hora de irse a la cama).

Cuando es necesario tomar medicamentos durante el horario escolar, se requiere que la escuela cuente con la debida documentación en los archivos antes de que se pueda administrar el medicamento en la escuela. El padre, tutor legal u otra persona que tenga control legal del estudiante **debe proporcionar** el medicamento recetado. Con el fin de garantizar la seguridad del alumno, la enfermera se pondrá en contacto con el médico encargado del tratamiento del niño para cualquier tipo de aclaración en caso de ser necesario. **\*El medicamento deberá ser/estar:**

- Recetado por un médico de los Estados Unidos (Enfermera titulada—*licensed Nurse Practitioner*)
- Debidamente etiquetados por la farmacia.
- En el envase original
- Recetados durante **el año escolar en curso**



- Las recetas que contengan medicamento codeína o cualquier tipo de sedantes no se podrán ser administrados dentro del horario de clases.
- Todos los medicamentos recetados deberán ser enjeados a la escuela por el padre o algún adulto responsable.

- Los alumnos no deberán llevar consigo medicamentos en el autobús escolar y no deberán ser quien los entreguen a la escuela.
- Es responsabilidad de los padres de recoger el medicamento de la escuela por un adulto responsable al concluir el ciclo escolar.

Inclusive los medicamentos más inofensivos y seguros que no requieren receta médica pueden causar malos síntomas y/o reacciones secundarias, por lo tanto, los medicamentos de venta libre también requieren de una receta \*. Inclusive **grageas para la tos** se consideran como medicamentos de venta libre también **se requiere que se presente una receta médica y que sea guardada en la Oficina de Salud y ser administrado por la Asistente de Salud u otro empleado de la escuela.** \*

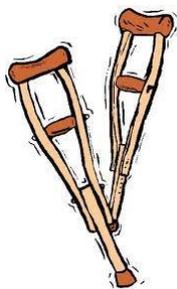


Cualquier alumno que requiera algún tipo de procedimiento especial, tales como una sonda nasogástrica, cateterismo, succión, etc. deberá presentar la **renovación anual** de las formas de autorización requeridas y deberán estar en los archivos de la enfermera antes que se pueda realizar el primer tratamiento.

### Muletas

Los alumnos que requieren el uso de muletas y/o dispositivos ortopédicos deberán informarle a la enfermera de la escuela después de haberse lesionado y/o regresar a la escuela después de un procedimiento quirúrgico.

Se requiere un reconocimiento médico para usar muletas o cualquier otro aparato médico dentro del plantel. El uso de muletas requiere de la autorización médica esto incluye:



- \* una constancia de haber recibido la capacitación apropiada, el ajuste en el uso de las muletas (instrucciones al haber sido dado de alta)
- \* el período de tiempo en el que será necesario usarlas en la escuela.
- \*instrucciones para aplicar hielo/elevación.
- \*el alumno no podrá participar en la clase de educación física o en actividades durante el receso sin haber sido dado de alta por parte del médico.

La enfermera de la escuela y los padres/tutores trabajarán juntos para determinar las modificaciones necesarias para aquellos alumnos que requieren usar muletas. Como ejemplo eso podría ser una formación de amigos, salida de clases temprano, ayuda con los libros, ayuda al recorrer los pasillos entre clases, lugar de asiento, mejor lugar para sentarse, usar el baño de la enfermería

El niño que llegue a la escuela con muletas sin un reconocimiento médico será enviado de regreso a su casa. Esto es para asegurarnos que estas las usen para la intención adecuada y que estas sean debidamente adaptadas. Las muletas que se llevan incorrectamente pueden causar daños al nervio que se encuentra en el área de la axila.

- ❑ Si se encuentra preocupado por la seguridad de su hijo o su capacidad de maniobrar las muletas en las escuelas, sus opciones pueden incluir;



Educación independiente (recogiendo asignaciones académicas asignados por el maestro y haciéndolos en casa, por un período de dos semanas o menos, mientras se encuentra en

recuperación).



Instrucción en hogar por recuperación hospitalaria (*Home Hospital Instruction*—se requiere una constancia médica por el tiempo que permanecerá en recuperación por más de dos semanas en casa) Todas las formas con fecha de inicio, extensión, y con fecha de regreso a la escuela están disponibles en la escuela.

### **Justificación para la clase de educación física**

A los alumnos se les puede justificar por no asistir a la clase de educación física, por razones de salud o médicas, por un máximo de tres días con una nota de parte del padre de familia. Las excusas por más de tres días requieren de una nota de un profesional médico. Si un alumno no puede participar en la clase de educación física, a dicho alumno no se le permitirá participar en las actividades durante el receso.



Por el contrario, si un alumno llega a la escuela con una férula, vendaje, rodillera o con yeso en una de sus extremidades, al alumno no se le permitirá participar en la clase de educación física ni en ninguna de las actividades en el receso sin que el médico lo haya dado de alta.

Al estudiante que tenga alguna discapacidad permanente o de largo plazo la cual le impida participar en el programa de educación física o que este sujeto a participación restringida, **deberá** presentar la forma anual, firmada por un médico. Las formas de la modificación de educación física (Modified Physical Education) o la restricción durante el receso (Daily Recess Restrictions) se encuentran disponibles los planteles escolares y el médico deberán ser quien llene la forma. Se proporcionarán actividades alternativas o unidades de instrucción para los alumnos cuya condición física o emocional, según lo determinado por una persona bajo la Ley de Prácticas Clínicas (Medical Practice Act), restrinja su participación en de educación física.

**PIOJOS (Pediculosis)** Los piojos no discriminan, ellos quieren a todos.



**Piojos** – Basados en la formación especializada y la opinión profesional de la enfermera escolar y la auxiliar de enfermería, los alumnos con piojos vivos o señales de infestación activa serán excluidos de clases. Estos alumnos deben recibir inmediatamente un tratamiento para eliminar los piojos y se espera que regresen a la escuela al día siguiente, sin organismos vivos.

Al regresar a la escuela, el alumno y los padres/tutor deberán presentarse directamente con la enfermera de la escuela, proporcionarle la información sobre el tratamiento empleado y para que se le revise la cabeza al alumno antes de entrar al salón de clases. Los padres deberán revisar cada semana al niño para asegurarse que no tenga piojos.

Si los padres le encuentran piojos al niño, por favor notifíquelo a la enfermería de la escuela para que le puedan brindar recursos y guiarlo y darle instrucción detallada para que pueda lograr eliminarlos. Se le puede enviar de manera discreta una carta con los compañeros a sus casas, explicándole a toda la situación para que estén al pendiente con sus hijos.

¡La clave es prevención! Revise a su hijo frecuentemente. Si los niños tienen cabello largo trate de que lo traigan trenzado en con una cola. No compartan el cepillo, peines ni ligas para el cabello, tampoco los cascos de bicicletas.

### **Accidentes**

La Mesa directiva del Distrito Escolar de Ontario-Montclair no puede y no asume ninguna responsabilidad por accidentes o daños causados a un niño que participa en cualquier actividad escolar. Siempre se tiene mucho cuidado para prevenir accidentes. **LA COMPRA VOLUNTARIA DE**

## **UNA POLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTE ES OFRECIDA A LOS ESTUDIANTES POR UN PRECIO MODICO.**

El formulario será enviado a casa durante las primeras semanas de clases. En caso de una emergencia es importante que tengamos los números de teléfono en donde se pueda localizar a los padres, el número de teléfono de alguien para comunicarnos en casos de que no podamos localizar a los padres, y el nombre y número de teléfono de su médico. Por favor asegúrese que esta información es mantenida al día en nuestra oficina en la tarjeta de emergencia de su niño.

### **Abuso y negligencia de niños**

La responsabilidad, por ley, de todos los educadores u otro empleado de la escuela es informar a las autoridades de cualquier incidente de sospecha de abuso infantil a Servicios de protección de niños del condado de San Bernardino. Los empleados de la escuela pueden interrogar brevemente al niño conforme al Código de educación de California 44690-44691 (Detección de abuso infantil.)

### **Examen de audición**

La enfermera de la escuela examinará a los estudiantes en kindergarten, segundo y quinto grado. Los estudiantes remitidos por los padres, maestros o administradores pueden también ser examinados en otra ocasión.

### **Exámenes físicos**

Los estudiantes inscritos en Kindergarten deben tener comprobante de un Examen físico completo y de un Examen dental antes de empezar la escuela. Exámenes físicos son proporcionados a los estudiantes por el Departamento de salubridad del condado. Si tienen preguntas, por favor llamen a la oficina.

### **Vacunas**

Para protección de todos los estudiantes ciertas vacunas son requeridas por la Ley de vacunas en escuelas de California. Estas incluyen DPT/DTAP/DT, TD (combinaciones de difteria, tétano, y pertrusis), polio, MMR (sarampión, paperas, rubéola), y la serie de hepatitis B para kindergarten. Los estudiantes pueden ser exentos solamente por razones médicas. Los estudiantes que no son exentos deben tener las vacunas para asistir a la escuela. Las vacunas se las puede administrar el médico de la familia o el Departamento de salud del Condado de San Bernardino (325 East "C" Street, Ontario (909) 988-1312). El Departamento de salud del condado da las vacunas por un precio módico. Por favor llame a la enfermería si tiene más preguntas.

**TDAP-** Todos los estudiantes de 6º grado deben tener la vacuna de TDAP antes de comenzar la escuela intermedia. Es recomendable que todos los estudiantes del año escolar de 6º grado sean vacunados para que estén inscritos para la escuela intermedia.

## **PREPARACIÓN EN CASO DE DESASTRE**

El personal de la Escuela Vista Grande y los estudiantes practican como estar preparados en caso de desastre con simulacros y capacitación. Estos simulacros son coordinados por el director y cumplen con las normas del distrito y del estado para preparación en caso de desastres.

### **Notificación de Simulacro de Confinamiento / Intruso Violento**

Vista Grande llevará a cabo simulacros de **Confinamiento/Intruso Violento** dos veces al año como parte de nuestro compromiso con la seguridad de los estudiantes. Las familias serán notificadas con al menos siete (7) días de anticipación antes de cada simulacro. Si desea excluir a su hijo(a) de la participación, por favor comuníquese con la oficina principal. Para cualquier pregunta o inquietud, no dude en comunicarse con nosotros directamente.

## **DESASTRE NATURAL O EMERGENCIA**

En caso de un desastre natural o de cualquier otra emergencia, los empleados de la Escuela Primaria Vista Grande cumplen con las normas y procedimientos locales, del distrito y del estado para mantener protegidos a los estudiantes. Los estudiantes serán supervisados y cuidados en la escuela hasta cuando el distrito o las autoridades locales nos indiquen que los niños pueden ser entregados a los padres. En esa ocasión el personal escolar requerirá que los individuos quienes están recogiendo a los niños sean nombrados en la Tarjeta de emergencia y muestren identificación apropiada. La escuela y el personal del distrito usarán el sistema de teléfonos Connect-Ed para comunicarse con la comunidad, así que por favor asegúrese que sus números de teléfono están al día.



### **Normas de Vestuario**

La Mesa Directiva cree que la vestimenta y el aseo personal contribuyen a un entorno de aprendizaje bueno y productivo. La Mesa Directiva espera que todos los estudiantes presten atención adecuada a la higiene personal y que usen ropa adecuada para las actividades escolares en las cuales participan. La ropa de los estudiantes o apariencia física no debe presentar ningún peligro para la salud o seguridad ni que sea una distracción la cual pueda interferir con el aprendizaje. Por favor tome en cuenta que estas son normas generales y que la política de la Mesa directiva 5132 y el Reglamento educativo 5132 permiten que los planteles escolares ejerzan su propio criterio con respecto cuestiones del código de vestir.

### **Pedimos a los padres que tomen en cuenta las siguientes reglas:**

1. Los estudiantes deben usar zapatos apropiados de punta cerrada en todo momento para asegurar su protección en la escuela, en el equipo de juego y durante el recreo y en la clase de educación física. **NO son permitidas sandalias, NO CROCS, NO Flip Flops/Chanquetas y NO zapatos descubiertos del talón o sandalias no son permitidas.**
2. La ropa, los sombreros, las joyas y los artículos personales (mochilas, riñoneras, bolsas de gimnasia, botellas de agua, etc.) no deben tener escritos, imágenes o cualquier otra insignia relacionada con pandillas, cruda, vulgar, ofensiva, profana o sexualmente sugestivos, que lleven publicidad, promociones y semejanzas de compañías de drogas, alcohol o tabaco, o que aboguen por prejuicios raciales, étnicos o religiosos según lo determine la administración del sitio. No ropa relacionada con pandillas. No se permiten aretes de aro grandes, perforaciones ni collares colgantes, ya que esos artículos representan un riesgo para la seguridad.
3. Las prendas de vestir deben ser suficientes para ocultar la ropa interior en todo momento. Se prohíben pantalones rotos de todos tipos, ropa excesivamente apretada, las telas transparentes o de red, las blusas con tirantes atados al cuello, con los hombros descubiertos o escotadas, o que dejen el torso al descubierto, las faldas y los shorts que sean más cortos que la mitad del muslo son prohibidas. **No se permiten usar pijamas, batas/kimonos, o capas en la escuela.**
4. Se permiten sombreros afuera solo para protegerse del sol y se pueden usar anteojos de sol si el estudiante tiene una receta del doctor.

### **Juguetes/Artículos Personales**

Todos los juguetes, juegos, y artículos personales deben permanecer en casa para no interrumpir instrucción en la clase. Cualquier artículo personal será confiscado y devueltos a los padres o guardianes.

## **Reglas sobre teléfonos portátiles (Celulares)**

Los teléfonos portátiles no pueden **usarlos** en la escuela durante el día escolar y deben estar apagados según la política de la mesa directiva sobre el uso de teléfono móvil para el estudiante (BP 5131, BP & AR 5145.12). Si no cumplen con esta regla tendrán como consecuencia que el teléfono celular sea confiscado por empleados de la escuela. Las siguientes son guías del distrito con respecto a la violación de las reglas sobre teléfonos celulares en la escuela:

- 1ª Ofensa: El teléfono será confiscado. El estudiante puede recuperar su teléfono al final del día.
- 2ª Ofensa: El teléfono será confiscado. Los padres tienen que recoger el teléfono en la oficina. Una notificación de comportamiento se enviará a casa.
- 3ª Ofensa: El teléfono será confiscado. Los padres se reúnen con el administrador del plantel y le devuelven el teléfono. Se aplicarán consecuencias progresivas.
- 4ª Ofensa: Disciplina progresiva por rebeldía/violación de las reglas de la escuela.

## **REDES SOCIALES**

Los estudiantes menores de 13 años no deben tener cuentas en redes sociales, según la *Children's Online Privacy Protection Act (COPPA)* establecida por el Congreso. Pedimos a todos los padres que colaboren con nosotros mientras ayudamos a nuestros estudiantes a aprender la importancia de la Ciudadanía Digital. Si descubrimos que un estudiante ha suplantado a la escuela, a un empleado o ha usado su imagen sin consentimiento, se tomarán acciones legales.

Internet puede ser peligroso y los menores deben acceder a él únicamente bajo la supervisión directa de un adulto. Le agradecemos de antemano por colaborar con nosotros para mantener a nuestros estudiantes seguros.



## **PARTICIPACION DE PADRES**

La participación de padres es una parte muy importante de la educación. Damos la bienvenida y apreciamos su participación. Entendemos que nuestra alianza debe ser saludable y sólida para obtener lo mejor de nuestros estudiantes. Hay muchas maneras en que los padres pueden tener una función en la educación de sus niños. A continuación, encontrarán variedad de maneras en que los padres pueden participar en la Escuela Primaria Vista Grande. Favor de revisar el sitio electrónico y el calendario escolar con información, fechas y horarios.

## **Concilio escolar (conocido por sus siglas en inglés SSC)**

La Escuela Vista Grande tiene un concilio escolar que se reúne aproximadamente cuatro veces al año, planea y supervisa nuestro Plan estratégico. Los padres son siempre bienvenidos para que asistan a las juntas del concilio escolar y sean testigos del trabajo que hace el concilio. El SSC consiste de una cantidad equitativa de empleados y padres y las elecciones se llevan a cabo cada dos años.

## **Conferencias de padres y maestros**

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo durante las semanas del 17 al 21 de noviembre de 2025 y del 23 al 27 de marzo de 2026. Si no puede asistir a su cita a la hora indicada, por favor comuníquese con el maestro de su niño para que haga otra cita o para llevar a cabo una conferencia por teléfono. Por favor tenga en mente que, para motivar la comunicación entre el hogar y la escuela, las tarjetas de calificaciones serán enviadas a casa solamente después de que se lleve a cabo la conferencia, ya sea en persona o por teléfono.

## **Seguridad del Plantel**

Todos los visitantes deben presentarse primero en la oficina y firmar el registro. No se permite que los visitantes estén en la sección para desayunar/almorzar o en el campo de recreo antes o durante el recreo o almuerzo. A usted se le dará un distintivo de identificación para que lo use mientras está en la escuela y los empleados no le pregunten que hace aquí. Cuando los visitantes vayan de salida, deben de firmar el registro con la hora de su salida. Si desea una conferencia con el maestro de su niño, por favor haga arreglos para reunirse a una hora más conveniente después de las horas regulares de clases. Padres que están dejando tarea, lonches, etc. deben de dejar las cosas en la oficina. Los estudiantes serán llamados durante un tiempo que no interrumpa la instrucción.

### **Voluntarios (EN ESPERA DURANTE LA PANDEMIA)**

Los padres son siempre bienvenidos para ayudar a los maestros en las clases. Los requisitos del Distrito Escolar de Ontario Montclair requieren que todo padre voluntario, incluyendo chaperones de los paseos, tenga una solicitud de voluntario aprobada en los archivos de nuestra oficina de Vista Grande. Una vez que haya sido aprobado para ser voluntario le pedimos que hable con el maestro anticipadamente antes de su llegada. ¡Todos ustedes tienen talentos especiales que podemos usar! Por favor comuníquese con el maestro de su niño o con la oficina de la escuela si desea ser voluntario. Recuerden que siempre necesitamos su ayuda.

### **Noche de regreso a clases y Visita a la escuela**

La Noche de regreso a clases es una gran oportunidad para reunirse con el maestro de su hijo y enterarse de las expectativas que tiene y también para entender lo que será el plan de estudios para el grado de su niño. La Noche de regreso a clases se llevará a cabo el miércoles, 14 de agosto de 2025 desde las 6:00 a 7:00 p.m. La Visita a la escuela provee a su niño una oportunidad para compartir sus logros del año con usted. La Visita a la escuela este año está programada para el jueves, 16 de abril de 2026 desde las 6:00 a 7:00 p.m.

### **Números de teléfono frecuentes:**

Servicios Colaborativos y de Familias: (909) 418-6923  
Oficina del distrito escolar: (909) 459-2500  
Escuela Primaria Vista Grande: (909) 988-2234

### **Sitio del Distrito en el Internet**

<http://www.omsd.net/>

### **Sitio de la escuela en el Internet**

<https://www.omsd.net/Domain/33>

### **Informe de Responsabilidad Escolar (SARC)**

Para el 1 de febrero de cada año, cada escuela en California es obligada por ley estatal publicar un informe de responsabilidad escolar (SARC). El SARC contiene información sobre la condición y el rendimiento de cada escuela pública de California. Bajo la fórmula de control local Financiación (LCFF) se requiere que todas las agencias educativas locales (LEA) para preparar un Plan de Responsabilidad de control local (LCAP), que describe cómo van a cumplir con los objetivos específicos de la escuela anuales para todos los alumnos, con actividades específicas para abordar prioridades estatales y locales. Además, los datos reportados en un LCAP es ser consistente con los datos sobre los maestros.

- Para obtener más información sobre los requisitos del SARC, visite la página Web del Departamento (CDE) Educación de California en <http://www.cde.ca.gov/ta/ac/sa/>.
- Para obtener más información acerca de la LCFF o LCAP, consulte la página web del CDE en LCFF <http://www.cde.ca.gov/fg/aa/lc/>.
- Para obtener información adicional sobre la escuela, los padres / tutores y miembros de la comunidad deben comunicarse con el director de la escuela o la oficina del distrito. Una copia del SARC está disponible a pedido.

**DE Ontario-Montclair | BP 1313 Relaciones Comunitarias**  
**Conducta civilizada de los padres, y demás visitantes del distrito**

Relaciones Comunitarias

La intención de la Mesa Directiva es promover el respeto mutuo, el civismo y el orden público entre los empleados del distrito, los padres y el público en general. La intención de la Mesa Directiva no es el privar a las personas de sus derechos de libertad de expresión. La intención de esa política es mantener a la mayor medida posible, un lugar de trabajo seguro y disciplinado para los maestros, estudiantes, administradores, personal, padres de familia y al resto de la comunidad. La intención es exponer a los maestros y demás personal como ejemplo de buena conducta, la Mesa directiva impulsa la buena comunicación y rechaza la comunicación o acción inestable, hostil y agresiva. Esta política se enfoca en promover una cultura escolar, laboral de respeto mutuo, civilizada y una conducta disciplinada. Uno de los objetivos principales de esta política es asegurar un ambiente educativo que sea seguro provechoso y sano para todos los estudiantes y el personal en general. El Distrito Escolar Ontario-Montclair está en busca de la colaboración del público en este esfuerzo.

(cf. 0450 – Plan integral de seguridad)

(cf. 1000 - conceptos y funciones)

1. Expectativa de conducta

El personal de la escuela y del distrito tratará a los padres y otras personas del público en general, con cortesía y respeto;

Los padres y los visitantes tratarán a los maestros, administradores, demás empleados del distrito, y visitantes del plantel escolar con cortesía y respeto.

(cf. 1250 – visitantes/personas de fuera)

(cf. 5020 – Participación de padres)

2. Conducta inaceptable/disruptiva

La conducta interfiere o amenaza con interferir con las funciones en el salón de clases, y del área de trabajo u oficina de empleados, áreas del plantel escolar abierto a los padres/tutores y el público en general. Asimismo, cubre las áreas de la escuela o instalaciones, que no estén abiertas a los padres/tutores y al público en general.

(cf. 3515.2 - Interrupciones)

(cf. 6116 – Interrupciones en el salón de clases)

Usar lenguaje fuerte y/e ofensivo, insultos, maldiciones o con temperamento;

Amenazar con hacer daño físico a algún maestro, administrador de la escuela, empleado, estudiante, o visitante del plantel sin importar si la conducta constituye o no una violación criminal

Daño o destrucción de propiedad escolar o del distrito

Mensajes de correo electrónico o correo de voz amenazantes, obscenos, o burlescos. Indicando a los demás a burlarse de alguien.

Usando epítetos que se refieren a las demás culturas raciales, de religión, género, color, sexualidad, o discapacidad

Invadiendo el espacio personal al alguien después de que se le haya pedido alejarse.

Interrumpir en repetidas veces y de manera agresiva mientras a una persona que habla a una hora y en un lugar adecuado.

Cualquier otro tipo de conducta que interrumpa el orden de la escuela, salón de clases o cualquier instalación del distrito

### 3. Recurso de los padres

Cualquier padre que crea que él/ella estaba sujeto a una conducta inaceptable/disruptiva por parte de cualquier empleado debe informarle a cualquier empleado, supervisor, o director. El padre puede rendir informe ya sea verbalmente o por escrito usando el formulario para presentar quejas. Se les aconseja a los padres que resuelvan el problema a la mayor brevedad posible. No se permitirá que se derive ningún tipo de represalia contra las personas por trabajar de buena fe bajo esta política de resolución de conflictos

(cf. 1312.1 – Quejas relacionadas a los empleados del distrito)

(cf. 1312.3 – Proceso de Resolución de Conflictos)

### 4. Jurisdicción del personal escolar (según se hacer referencia en BP 3515.5):

Autoridad para pedirle a la gente que abandone la escuela o las instalaciones de la Mesa Directiva: Cualquiera que (1) Interrumpa o amenace con interrumpir las operaciones escolares o del distrito; (2) amenaza o intenta a hacer o hace daño físico al personal del distrito, estudiantes o demás personas que se les ha permitido estar en las instalaciones de una escuela o el distrito; (3) amenaza la salud o seguridad de los estudiantes y demás personas que se les ha permitido estar en las instalaciones de una escuela o el distrito; (4)

(4) Intencionalmente causa daños a las escuelas dentro del distrito o a la propiedad a terceros que se les ha permitido estar dentro de las instalaciones del distrito o del plantel escolar;

(5) Emplea un lenguaje fuerte y ofensivo, o que, sin autorización alguna, llega a la escuela o a cualquier establecimiento del distrito, a este, se le dirigirá hacia la salida de la escuela o de las instalaciones del distrito por medio del Director de la escuela, o en su ausencia a una persona que se encuentre legalmente a cargo de la escuela, o cualquier director ejecutivo del distrito;

Si la persona se niega a abandonar las instalaciones o regresa antes del período de tiempo aplicable según lo indicado, el administrador u otro personal autorizado solicitará la asistencia de la policía y solicitará que la aplicación de la ley actúe como se estime necesario.

### 5. Procedimiento de apelación (según se hacer referencia en BP 3515.5):

A cualquier persona que se le pida que abandone la propiedad del distrito escolar puede apelar al Superintendente o al designado. Esta apelación será a más tardar el segundo día de escuela después de que a la persona se le ha pedido salir del inmueble de la escuela o de la propiedad. Tras examinar la cuestión con el director o su designado y la persona haciendo la apelación, el superintendente o su designado dictará su decisión dentro de 24 horas después de la apelación, y esta decisión será concertada.

La decisión del Superintendente o del designado podrá apelarse ante la Mesa Directiva. Dicha apelación se hará a más tardar el segundo día hábil después de que el Superintendente o su designado haya dictado su decisión. Mesa Directiva analizará examinará y decidirá la apelación en su próxima reunión ordinaria o aplazada. La decisión de la Mesa Directiva será irrevocable.

Autoridad para tratar con personas que son verbalmente inmoderadas

Si algún miembro del público utiliza obscenidades o habla de manera exigente, ruidosa, insultante y/o humillante, el empleado al que se dirigen las observaciones le advertirá con calma y cortésmente a la persona que se comunique de una manera civilizada . Si el abuso verbal continúa, el empleado a quien los comentarios están dirigidos, después de la amable petición a la persona, terminar la reunión, conferencia o conversación telefónica.

Si la reunión o conferencia se encuentra en las instalaciones del distrito, cualquier empleado puede solicitar que un administrador u otra persona autorizada dirija al orador a salir inmediatamente de las instalaciones. Si la persona se niega a marcharse, el administrador u otro personal autorizado solicitará la asistencia de la policía y solicitará que la aplicación de la ley tome las medidas que se considere necesarias.

Si al empleado se le amenaza con daño personal, el empleado puede ponerse en contacto con la policía. .

Referencia legal:

CODIGO DE EDUCACION

32210-32212 I perturbación intencional de la escuela pública o reunión

35160 Autoridad del Consejo Directivo

44810

44811 Interrupción de las actividades de las escuelas públicas

CODIGO PENAL

627-627.10 Acceso a las instalaciones escolares

## **Distrito Escolar Distrito Escolar Ontario-Montclair Política de la Mesa Directiva**

### **Estudiantes casados/embarazadas/ con hijos**

BP 5146

#### **Estudiantes**

La Mesa Directiva reconoce que las responsabilidades asociadas al matrimonio, el embarazo o la crianza de hijos pueden interrumpir la trayectoria educativa de los estudiantes y, en consecuencia, aumentar el riesgo de deserción escolar. Por ello, el Consejo tiene como objetivo brindar apoyo a los estudiantes que estén casados, embarazadas o que tengan hijos bajo su cuidado, para que puedan continuar con su educación, desarrollar habilidades académicas y de crianza, y promover el desarrollo saludable de sus hijos.

(cf. 5113.1 - Ausencias y retardos en exceso)  
(cf. 5147 - Prevención de abandono de estudios)  
(cf. 6011 - Estándares Académicos)  
(cf. 6164.5 - Equipo de Éxito Estudiantil)

El distrito no excluirá ni negará a ningún estudiante la participación en programas o actividades educativas, incluyendo clases y actividades extracurriculares, debido únicamente a su estado de embarazo, haber dado a luz, embarazo ficticio, finalización de un embarazo o cualquier tipo de recuperación relacionada con estas condiciones. Asimismo, el distrito no implementará reglamentos que, basados en el sexo de la persona, traten de manera diferente a los estudiantes respecto a su estado actual o posible responsabilidad paternal/maternal, familiar o estado civil. (Código de Educación) 221.51, 230; 5 CCR 4950; 34 CFR 106.40)

(cf. 0410 No discriminación en los programas y actividades del distrito)

El Superintendente o la persona designada notificará anualmente a los padres o tutores, al inicio del año escolar, sobre los derechos y opciones disponibles para las estudiantes embarazadas y madres, conforme a lo establecido por la ley. Asimismo, las estudiantes embarazadas y madres recibirán esta información a través de los paquetes escolares de bienvenida anuales y mediante los paquetes de estudio independiente. (Código de Educación 222.5, 48980)  
(cf. 5145.6 - Notificación para padres)

Para fines relacionados con la escuela, un estudiante menor de 18 años que contrae un matrimonio válido tendrá todos los derechos y privilegios de los estudiantes que tengan 18 años, incluso si el matrimonio se ha disuelto. (Código Familiar 7002)

Servicios de educación y apoyo para estudiantes embarazadas y padres.

Las estudiantes embarazadas y madres mantendrán el derecho a participar en el programa de educación regular o en un programa alternativo de educación. La instrucción en el aula será la modalidad preferida, salvo que sea necesario ofrecer

una opción diferente para atender las necesidades específicas de la estudiante y/o de su hijo.

(cf. 6158 - Estudio independiente)  
(cf. 6181 - Escuelas alternativas/programas de elección)  
(cf. 6184 - Educación de continuidad)  
(cf. 6200 - Educación para adultos)

Todo programa, actividad o curso de educación alternativa que se ofrezca por separado a estudiantes embarazadas o madres, incluyendo cualquier clase o actividad extracurricular, será equivalente en calidad y contenido al que se brinda a las demás estudiantes del distrito. La participación en dichos programas será siempre voluntaria para las estudiantes. (Código de Educación 221.51; 5 CCR 4950)

En casos de estudiantes en periodo de incapacidad temporal, el Superintendente o la persona designada podrá solicitar que la estudiante, debido a embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o recuperación relacionada, presente una certificación médica emitida por un médico o enfermera practicante que confirme que está física y emocionalmente apto para continuar participando en el programa o actividad educativa regular. (Código de Educación 221.51; 5 CCR 4950; 34 CFR 106.40)

(véase 6142.7 - Educación y actividad física)  
(véase 6145 - Actividades extracurriculares y co-curriculares)  
(véase 6183 - Instrucción en el hogar y en el hospital)

En la medida de lo posible, el distrito proporcionará servicios educativos y apoyos relacionados, ya sea directamente o en colaboración con agencias y organizaciones comunitarias, para atender las necesidades de las estudiantes embarazadas, padres y sus hijos. Estos servicios pueden incluir, pero no se limitan a

1. Servicios de cuidado y desarrollo infantil disponibles para los hijos de los estudiantes que son padres, disponibles en las instalaciones escolares o en lugares cercanos, tanto durante el horario escolar como en actividades coordinadas por la escuela.

(cf. 5148 - Cuidado y desarrollo infantil)

2. Formación para padres y competencias para la vida  
3. Suplementos nutricionales especiales para estudiantes embarazadas y lactantes de acuerdo con el Código de Educación 49553, 42 USC 1786, y 7 CFR 246,1-246,28  
(cf. 3550 - Servicio de Alimentos/Programa de Nutrición Infantil)  
(cf. 5030 h - Bienestar del estudiante)4. Servicios de atención de la salud, incluida la atención prenatal  
(cf. 5141.6 - Servicios de salud escolar)

5. Prevención e intervención en el uso de tabaco, alcohol y

otras drogas

(cf 5131,6 - Alcohol y otras drogas)  
(cf. 5131.62 - Tabaco)

6. Asesoramiento académico y personal  
(cf. 6164.2 - Servicios de orientación/asesoramiento)

7. Intervención educativa complementaria diseñada para que los estudiantes alcancen los estándares académicos de su grado y progresen hacia la graduación. (cf. 6179 - Instrucción suplementaria)

Cuando corresponda, los maestros, administradores y demás personal que trabajen con estudiantes embarazadas o que sean padres recibirán capacitación profesional especializada para atender sus necesidades particulares.

(Cf. 4131 - Desarrollo del Personal)  
(cf 4231 - Desarrollo del personal)  
(cf. 4331 - Desarrollo del personal)

Las ausencias de estudiantes embarazadas o madres por razones médicas u otros motivos autorizados estarán justificadas conforme a la Política y el Reglamento Administrativo 5113

Asimismo, se justificará la ausencia de un estudiante que deba cuidar a un hijo enfermo bajo su custodia. No se requerirá constancia médica para estas ausencias, conforme al Código de Educación 48205.

(cf. 5113 - Ausencias y justificaciones.)

Permiso de padres/madres

Una estudiante embarazada o madre tiene derecho a un permiso de maternidad de hasta ocho semanas, con el fin de proteger su salud y la del bebé, así como para permitirle cuidar y establecer un vínculo con su hijo. Este permiso podrá tomarse antes del parto, si existe una indicación médica, y después del nacimiento, durante el año escolar en que ocurra, incluyendo cualquier periodo de instrucción obligatoria en verano. El Superintendente o la persona que este designe podrá autorizar una extensión del permiso de maternidad más allá de las ocho semanas si se considera médicamente necesario, según lo determine el médico de la estudiante. (Código de Educación 46015; 34 CFR 106.40)

El estudiante mayor de 18 años, o su padre/tutor si es menor de edad, deberá notificar a la escuela su intención de solicitar el permiso de maternidad o paternidad. Ningún estudiante estará obligado a tomar la totalidad o parte de dicho permiso. (Código de Educación 46015)

Cuando un estudiante tome un permiso por maternidad o paternidad, el supervisor de asistencia deberá asegurarse de que las ausencias en el programa escolar regular sean justificadas hasta que el estudiante pueda reincorporarse al programa regular o a un programa alternativo de educación.

Durante este periodo de licencia, no se requerirá que la estudiante embarazada o madre complete tareas académicas ni otros requisitos escolares. (Código de Educación 46015)

(cf. 5113.11 - Supervisión de asistencia)

Aquí tienes una versión más clara y formal del texto:

Al finalizar el permiso, la estudiante embarazada o madre podrá optar por reincorporarse al programa y cursos en los que estaba inscrita antes del permiso, o elegir una opción de educación alternativa ofrecida por el distrito. Al regresar, la estudiante tendrá la oportunidad de recuperar el trabajo académico perdido durante la licencia, lo cual podrá incluir planes de recuperación y la reinscripción en las clases correspondientes. (Código de Educación 46015)

Cuando sea necesario para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela preparatoria, el estudiante podrá permanecer inscrito en la escuela durante un quinto año académico, a menos que el Superintendente o su designado determine que el estudiante tiene una probabilidad razonable de cumplir con dichos requisitos a tiempo para graduarse al final del cuarto año. (Código de Educación 46015)

(véase 6146.1 - Requisitos de graduación de la preparatoria)  
(véase 6146.11 - Créditos alternativos para la graduación)  
(véase 6146.2 - Certificado de aptitud/equivalencia de la preparatoria)

Adaptaciones

En caso necesario, el distrito dispondrá de adaptaciones pertinentes adaptaciones para asegurar la participación plena de una estudiante embarazada o madre en su educación.

Asimismo, una estudiante embarazada tendrá derecho a los mismos servicios y apoyos que se ofrecen a otras estudiantes con discapacidades temporales o condiciones médicas, conforme a lo establecido en el Título 34 del Código de Regulaciones Federales, sección 106.40 (34 CFR 106.40).

en periodo de lactancia para que pueda extraer leche materna, amamantar a su hijo o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia. Ningún estudiante será penalizado académicamente por hacer uso de estas adaptaciones y se le ofrecerá la oportunidad de recuperar cualquier trabajo académico perdido por tal motivo. Las adaptaciones razonables incluirán, entre otras, las establecidas en el Código de Educación 222.

1. Acceso a una habitación privada y segura, que no sea un baño, para extraer leche materna o amamantar a un niño.
2. Permiso para traer a la escuela un extractor de leche y cualquier otro equipo necesario para este propósito.
3. Acceso a una fuente de energía eléctrica para operar el extractor de leche u otro equipo relacionado.
4. Disponibilidad de un lugar seguro para almacenar la leche materna extraída.
5. Tiempo razonable durante el horario escolar para que la estudiante pueda extraer leche materna o amamantar a su hijo.

## Quejas

Cualquier queja relacionada con discriminación por embarazo, estado civil o condición de madre o padre; con el incumplimiento del distrito respecto a lo establecido en el Código de Educación 46015; o con la falta de provisión de adaptaciones razonables para estudiantes en período de lactancia, será atendida conforme a los Procedimientos Uniformes de Quejas del distrito, de acuerdo con el Reglamento Administrativo 5 CCR 4600–4670 y la Política BP 1312.3 – Procedimiento Uniforme de Quejas. Si el demandante no queda conforme con la decisión del distrito, podrá presentar una apelación ante el Departamento de Educación de California (CDE). En caso de que el distrito o el CDE determinen que la queja tiene mérito, el distrito deberá implementar las medidas correctivas necesarias para atender la situación del estudiante afectado. (Códigos de Educación 222, 46015; 5 CCR 4600–4670)

(cf. BP 1312.3 – Procedimiento Uniforme de Quejas)

Evaluación del programa

El Superintendente o la persona designada deberá informar periódicamente a la Mesa Directiva sobre la eficacia de las estrategias implementadas por el distrito para apoyar a los estudiantes casados, embarazadas y padres. Estos informes podrán incluir datos relativos a la participación estudiantil en los programas y servicios del distrito, logros académicos, asistencia escolar, tasas de graduación y/o retroalimentación directa de los estudiantes respecto a dichos programas y servicios.

(cf. 0500 - Rendición de cuentas)

(cf. 6162.5 - Evaluación del estudiante)

(cf. 6190 - Evaluación del Programa de Instrucción)

Referencia legal:

CÓDIGO CIVIL

51 Ley de Derechos Civiles Unruh

CÓDIGO DE FAMILIA

7002 Descripción del menor emancipado

CÓDIGO DE SALUD Y SEGURIDAD

104460 Servicios de prevención del tabaquismo para estudiantes embarazadas y padres

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

4600–4670 Procedimientos Uniformes de Quejas

4950 No discriminación por estado civil o condición de madre/padre

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 22

101151–101239.2 Requisitos generales de licenciamiento para centros de cuidado infantil

101351–101439.1 Centros de cuidado infantil para bebés

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1681–1688 Título IX, Enmiendas a la Ley de Educación

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

1786 Programa especial de nutrición suplementaria para mujeres, bebés y niños (WIC)

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 7

246.1–246.28 Programa especial de nutrición suplementaria para mujeres, bebés y niños (WIC)

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

106.40 Estado civil o condición de madre/padre

OPINIONES DEL PROCURADOR GENERAL

87 Ops.Cal.Atty.Gen. 168 (2004)

DECISIONES JUDICIALES

American Academy of Pediatrics et al. v. Lungren et al. (1997) 16 Cal.4th 307

Derechos civiles de las adolescentes embarazadas y madres en las escuelas de California, 2002

PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS

Apoyo al éxito académico de las estudiantes embarazadas y madres conforme al Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación de 1972, rev. junio de 2013

SITIOS WEB

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Centro Legal de Mujeres de California: <http://www.cwlc.org>

Departamento de Agricultura de EE. UU., Programa para Mujeres, Bebés y Niños (WIC): <http://www.fns.usda.gov/wic>

Departamento de Educación de EE. UU.: <http://www.ed.gov>

Política — DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Adoptada: 7 de febrero de 2019 Ontario, California

# **Distrito Escolar Ontario-Montclair Política de la Mesa Directiva**

## **Distrito Escolar Distrito Escolar Ontario-Montclair Política de la Mesa Directiva**

### **Armas de fuego en el recinto escolar**

BP 3515.7

#### **Instalaciones escolares**

#### **Servicios administrativos y escolares complementarios**

La Mesa Directiva reafirma su compromiso de ofrecer un entorno seguro para estudiantes, personal y visitantes en los planteles escolares. El Superintendente o la persona designada deberá colaborar con las autoridades policiales locales y con otras personas o agencias pertinentes para abordar eficazmente la seguridad en los planteles escolares.

*(cf. 3515 – Seguridad en el plantel escolar)*

*(cf. 3515.2 – Alteraciones del orden)*

*(cf. 3515.3 – Departamento de Policía/Seguridad del Distrito)*

*(cf. 4158/4258/4358 – Seguridad del personal)*

*(cf. 5131.4 – Disturbios estudiantiles)*

*(cf. 5131.7 – Armas e instrumentos peligrosos)*

Se prohíbe la posesión de armas de fuego dentro de los planteles escolares o en un radio de 1,000 pies de los mismos, salvo en las circunstancias limitadas establecidas en el Código Penal 626.9. Los planteles escolares incluyen, entre otros, los edificios escolares, campos, áreas de almacenamiento y estacionamientos. (Código Penal 626.9)

Si un empleado del distrito observa o sospecha que una persona no autorizada porta un arma de fuego dentro o en las inmediaciones del plantel escolar, o durante una actividad escolar, deberá notificarlo de inmediato al director o su designado, así como a las autoridades policiales.

La prohibición sobre la posesión de armas de fuego en los planteles escolares deberá incluirse en el Plan Integral de Seguridad del distrito y comunicarse al personal del distrito, a los padres/tutores y a la comunidad.

*(cf. 0450 - Plan Integral de Seguridad)*

*(cf. 1112 - Relaciones con los Medios)*

*(cf. 1113 - Sitios Web del Distrito y las Escuelas)*

*(cf. 1114 - Redes Sociales Patrocinadas por el Distrito)*

*Referencia Legal:*

**CÓDIGO DE EDUCACIÓN**

32281 Plan integral de seguridad

38001.5 Oficiales de seguridad del distrito; requisitos para portar armas de fuego

**CÓDIGO PENAL**

626.9 Ley de Zona Escolar Libre de Armas de Fuego

830.32 Departamento de policía del distrito; decisión del distrito sobre autorización para portar armas de fuego

16150 Definición de munición

16520 Definición de arma de fuego

26150-26225 Permiso para portar armas ocultas

30310 Prohibición de municiones en planteles escolares

**CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 18**

921 Definiciones de armas de fuego y municiones

922 Actos ilegales relacionados con armas de fuego

923 Licencias para armas de fuego

**CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20**

7961 Ley de Escuelas Libres de Armas de Fuego; expulsiones estudiantiles por posesión de arma de fuego

*Política*

**CSBA MANUAL MAINTENANCE SERVICE**

*Adoptada: 19 de abril de 2018,*

# **Distrito Escolar Ontario-Montclair Política de la Mesa Directiva**

## **Acoso e Intimidación**

### **BP 5131.2 Estudiantes**

La Mesa Directiva reconoce los efectos perjudiciales que el acoso e intimidación escolar pueden tener sobre el bienestar, el aprendizaje y la asistencia de los estudiantes. Por ello, reafirma su compromiso de esforzarse por mantener un entorno escolar seguro que proteja la integridad física y emocional de todos los alumnos. Ningún individuo o grupo podrá, mediante medios físicos, escritos, verbales, visuales u otros, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, ejercer ciberacoso, causar daño físico, cometer actos de violencia motivados por odio contra cualquier estudiante o miembro del personal escolar, ni tomar represalias contra ellos por presentar una queja o participar en el proceso de resolución de quejas.

(cf. 5131 – Conducta)  
(cf. 5136 – Pandillas)  
(cf. 5145.3 – No discriminación / Acoso)  
(cf. 5145.7 – Acoso sexual)  
(cf. 5145.9 – Conductas motivadas por odio))

El Superintendente o la persona designada deberá desarrollar estrategias para abordar el acoso escolar en las escuelas del distrito con la participación de los estudiantes, padres/tutores y el personal escolar. Según corresponda, el Superintendente o su designado también podrá colaborar con los servicios sociales, servicios de salud mental, autoridades del orden público, tribunales y otras agencias y organizaciones comunitarias para desarrollar e implementar estrategias eficaces que promuevan la seguridad en las escuelas y en la comunidad.

(cf. 1220 – Comités Consultivos Ciudadanos)  
(cf. 1400 – Relaciones entre otras Agencias Gubernamentales y las Escuelas)  
(cf. 6020 – Participación de los Padres)

Dichas estrategias deberán incorporarse en el Plan Integral de Seguridad Escolar y, en la medida de lo posible, en el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP) y en otros planes del distrito y de las escuelas que correspondan.

(cf. 1020 – (cf. 0420 - Planes Escolares/Consejos de Plantel)  
(cf. 0450 - Plan Integral de Seguridad)  
(cf. 0460 - Plan de Control Local y Rendición de Cuentas))

Toda queja relacionada con acoso escolar deberá ser investigada y, si se determina que constituye discriminación, se resolverá conforme a la ley y los procedimientos uniformes para quejas del distrito establecidos en la AR 1312.3. Si, durante la investigación, se determina que la queja corresponde a un caso de acoso no discriminatorio, el director o la persona designada deberá informar al demandante y tomar todas las medidas necesarias para resolver la queja.

(cf. 1312.3 – Procedimientos Uniformes para Quejas)  
Si el Superintendente o la persona designada considera que es en el mejor interés de un estudiante que ha sido víctima de un acto de acoso escolar, según lo define el Código de Educación 48900, deberá informar a los padres/tutores del estudiante que este puede ser transferido a otra escuela. Si los padres/tutores de un estudiante que ha sido víctima de acoso solicitan la transferencia del alumno conforme al Código de Educación 46600, el Superintendente o su designado deberá autorizar dicha transferencia de acuerdo con la ley y con la política del distrito sobre transferencias intra o interdistritales, según corresponda.

(cf. 5116.1 – Inscripción Abierta Intra-distrital)  
(cf. 5117 – Asistencia Inter-distrital)

Todo empleado que permita o participe en actos de acoso escolar o represalias relacionadas con el acoso será sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta la destitución.

(cf. 4118 – Destitución/Suspensión/Medidas Disciplinarias)  
(cf. 4119.21/4219.21/4319.21 – Normas Profesionales)  
(cf. 4218 – Destitución/Suspensión/Medidas Disciplinarias)

Referencia legal:

**CÓDIGO DE EDUCACIÓN**  
200-262.4 Prohibición de discriminación  
32282 Plan integral de seguridad  
32283.5 Acoso escolar; capacitación en línea  
35181 Política de la junta directiva sobre responsabilidades de los estudiantes  
35291-35291.5 Reglas  
46600 Transferencias de estudiantes  
48900-48925 Suspensión o expulsión

48985 Traducción de avisos  
52060-52077 Plan de control local y rendición de cuentas  
(LCAP)

#### CÓDIGO PENAL

422.55 Definición de crimen de odio  
647 Uso de cámara u otro instrumento para invadir la  
privacidad de una persona; delito menor  
647.7 Uso de cámara u otro instrumento para invadir la  
privacidad de una persona; sanción  
653.2 Dispositivos de comunicación electrónica, amenazas a  
la seguridad  
CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5  
4600-4670 Procedimientos uniformes para quejas  
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 47  
254 Descuentos de servicio universal (e-rate)  
CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28  
35.107 No discriminación por discapacidad; quejas  
CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34  
104.7 Designación del empleado responsable para la Sección  
504  
106.8 Designación del empleado responsable para el Título  
IX  
110.25 Notificación de no discriminación por edad  
DECISIONES JUDICIALES  
Wynar contra Douglas County School District, (2013) 728  
F.3d 1062  
J.C. contra Beverly Hills Unified School District, (2010) 711  
F.Supp.2d 1094  
Lavine contra Blaine School District, (2002) 279 F.3d 719

#### RECURSOS DE GESTIÓN:

##### PUBLICACIONES CSBA

Guía Final: AB 1266, Estudiantes Transgénero y No  
Conformes con el Género, Privacidad, Programas,  
Actividades y Instalaciones, Guía Legal, marzo de 2014  
Proveer un Ambiente Escolar Seguro y No Discriminatorio  
para Estudiantes Transgénero y No Conformes con el  
Género, Informe de Política, febrero de 2014  
Atendiendo las Condiciones de los Niños: Enfoque en el  
Acoso Escolar, Informe de Gobernanza, diciembre de 2012  
Escuelas Seguras: Estrategias para Juntas Directivas para  
Asegurar el Éxito Estudiantil, 2011  
Ciberacoso: Consideraciones de Política para Juntas,  
Informe de Política, rev. julio de 2010  
Construyendo Comunidades Saludables: Guía para Líderes  
Escolares sobre Colaboración y Participación Comunitaria,  
2009

##### PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

Módulo sobre Acoso Escolar  
Aprendizaje Social y Emocional en California: Principios  
Rectores, 2018  
Aprendizaje Social y Emocional en California: Guía de  
Recursos, 2018  
Estándares de Contenido para la Educación en Salud en las  
Escuelas Públicas de California: Kindergarten a 12º grado,  
2008  
Acoso Escolar, 2003

##### PUBLICACIONES DE LA OFICINA DEL FISCAL GENERAL DE CALIFORNIA

Promoviendo un Ambiente Seguro y Protegido para el  
Aprendizaje de Todos: Guía y Políticas Modelo para  
Ayudar a las Escuelas K-12 de California a Responder a  
Temas de Inmigración, abril de 2018

##### PUBLICACIONES DE LA OFICINA DE DERECHOS CIVILES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE EE.UU.

Carta a Colegas: Respuesta al Acoso Escolar de  
Estudiantes con Discapacidades, octubre de 2014  
Guía para las Escuelas de América: Acoso Escolar de  
Estudiantes con Discapacidades, octubre de 2014  
Carta a Colegas: Guía sobre las Obligaciones de las  
Escuelas  
para Proteger a los Estudiantes contra el Acoso entre  
Estudiantes por Motivos de Sexo; Raza, Color y Origen  
Nacional; y Discapacidad, 26 de octubre de 2010  
Carta a Colegas: Acoso e Intimidación, octubre de 2010

##### SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>  
Departamento de Educación de California, Oficina de  
Escuelas Seguras: <http://www.cde.ca.gov/ls/ss>  
Oficina del Fiscal General de California: <http://oag.ca.gov>  
Centro para Grandes Maestros y Líderes:  
<https://gtlcenter.org>  
Colaborativo para el Aprendizaje Social y Emocional  
Académico: <https://casel.org>  
Common Sense Media:  
<http://www.commonsensemedia.org>  
Centro Nacional de Seguridad Escolar:  
<http://www.schoolsafety.us>  
Alianza para Niños y Jóvenes:  
<https://www.partnerforchildren.org>  
Departamento de Educación de EE.UU.:  
<http://www.ed.gov>

##### Política

DISTRITO ESCOLAR DE ONTARIO-MONTCLAIR  
Adoptada: 6 de febrero, 2020 Ontario, California

# **Distrito Escolar Ontario-Montclair Política de la Mesa Directiva**

## **Participación de padres de familia**

BP 6020

### **Instrucción**

La Mesa Directiva reconoce que los padres y tutores son los primeros y más importantes educadores de sus hijos, y que su participación continua en la educación de los estudiantes contribuye de manera significativa al rendimiento académico y a la creación de un ambiente escolar positivo. El Superintendente o la persona designada colaborará estrechamente con los padres, tutores y demás miembros de la familia para diseñar y consensuar políticas y estrategias que fomenten su participación activa en las actividades del distrito y de las escuelas en todos los niveles educativos; incluyendo roles consultivos, en la toma de decisiones, en la defensa educativa, así como en actividades que apoyen el aprendizaje en el hogar.

(cf. 0420 – Plan escolar/Concilios en el plantel)

(cf. 1220 – Comité consultivo del ciudadano)

(cf. 1230 - Escuela-Organizaciones relacionadas)

(cf. 1240 – Ayuda voluntaria)

(cf. 1250 – Visitantes/externos)

Se notificará a los padres y tutores acerca de sus derechos a recibir información y a participar activamente en la educación de sus hijos, así como sobre las diversas oportunidades disponibles para ejercer dichos derechos.

(cf. 5020 – Derechos y responsabilidades de los padres)

El Plan de Control Local y Rendición de Cuentas del distrito (LCAP, por sus siglas en inglés) deberá incluir metas y estrategias destinadas a fomentar la participación de padres y tutores, así como el involucramiento de las familias. Esto incluye los esfuerzos del distrito para recabar la opinión de los padres y tutores en la toma de decisiones tanto a nivel distrital como escolar, y para promover su participación en programas dirigidos a estudiantes aprendices del idioma inglés, menores en hogares temporales, estudiantes elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido, y estudiantes con discapacidades. (Código de Educación 42238.02, 52060)

(cf. 0460 – Plan de rendición de cuentas Locales)

El Superintendente o su designado deberá evaluar periódicamente y presentar informes a la Mesa Directiva sobre la efectividad de los esfuerzos del distrito para fomentar la participación de padres, tutores y familias. Estos informes incluirán, entre otros aspectos, la retroalimentación recibida de padres, tutores, familiares y personal escolar respecto a la calidad de las oportunidades de participación, así como los obstáculos que puedan limitar dicha participación.

(cf. 0500 – Responsabilidad)

### **Escuelas del Título I**

El Superintendente o la persona designada deberá involucrar activamente a los padres, tutores y miembros de la familia en el establecimiento de expectativas y objetivos del distrito para promover una participación significativa en las escuelas que reciben fondos bajo el Título I. Esto incluirá el desarrollo de estrategias que detallen cómo el distrito implementará cada una de las actividades contempladas en el artículo 20 USC 6318, conforme a lo establecido en el reglamento administrativo correspondiente. Asimismo, dichos programas, actividades y procedimientos serán implementados y evaluados periódicamente. Cuando sea pertinente, el Superintendente o su designado llevará a cabo actividades de divulgación dirigidas a todos los padres, tutores y miembros de la familia.

(Código de Educación 11503; 20 USC 6318)

(cf. 6171 – Programas del Título I)

Aplicación de la asignación del Título I, Parte A. Cuando la asignación del Título I, Parte A del distrito supere la cantidad especificada en la sección 20 USC 6318, la Mesa Directiva reservará al menos el uno por ciento de dichos fondos para implementar actividades destinadas a fomentar la participación de padres, tutores y familias. Del porcentaje reservado, al menos el 90 por ciento se distribuirá a las escuelas elegibles, dando prioridad a aquellas con mayores necesidades, según lo definido en la sección 20 USC 6631. El Superintendente o la persona designada deberá involucrar activamente a los padres, tutores y familiares de los estudiantes participantes en las decisiones relacionadas con la asignación de estos fondos del Título I para actividades de participación familiar.

(20 USC 6318)

(cf. 3100 - Presupuesto)

Los gastos realizados con estos fondos deberán estar alineados con las actividades especificadas en esta política y deberán incluir, como mínimo, uno de los siguientes elementos: (20 USC 6318)

1. Apoyo a las escuelas y a organizaciones sin fines de lucro para ofrecer desarrollo profesional al personal del distrito y de las escuelas en relación con estrategias de participación de padres, tutores y familias. Este apoyo podrá brindarse conjuntamente a maestros, directores, otros líderes escolares, personal especializado de apoyo educativo, educadores de la primera infancia, así como a padres, tutores y miembros de la familia.
2. Apoyo a programas que involucren a padres, tutores y familiares en el hogar, la comunidad y la escuela.

3. Difusión de información sobre prácticas óptimas enfocadas en la participación de padres, tutores y familias, especialmente aquellas que promuevan una mayor participación de familias con desventajas económicas.
4. Colaboración, o la provisión de subvenciones a las escuelas para facilitar la colaboración con organizaciones comunitarias u otros empleadores que tengan un historial comprobado de éxito en mejorar y aumentar la participación de padres, tutores y familias.
5. Cualquier otra actividad o estrategia que el distrito considere apropiada y coherente con esta política.

Si el distrito también recibe fondos federales bajo el Título IV, Parte E, para coordinar y fortalecer los programas de participación familiar, el Superintendente o su designado informará a los padres/tutores y a las organizaciones sobre la existencia del Título IV. (20 USC 6318)

La política de la Mesa Directiva del distrito y el reglamento administrativo que contienen las estrategias de participación de padres, tutores y familias se incorporarán al Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP) del distrito, conforme a lo establecido en el artículo 20 USC 6312. (20 USC 6318)

El Superintendente o su persona designada deberá garantizar que cada escuela que reciba fondos del Título I desarrolle una política de participación de padres, tutores y familias a nivel escolar, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 USC 6318.

Las políticas y reglamentos administrativos sobre la participación de padres, tutores y familias, tanto a nivel distrital como escolar, serán distribuidos a los padres y tutores de los estudiantes beneficiarios de los programas del Título I, y estarán disponibles para la comunidad local. Los padres y tutores serán notificados acerca de la política en un formato claro y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que puedan comprender. (20 USC 6318)

(cf. 5145.6 – Notificaciones a los padres de familia)

#### Escuelas que no forman parte del Título I

El Superintendente o su persona designada deberá desarrollar e implementar estrategias específicas para cada escuela que no reciba fondos federales del Título I, con el fin de fomentar la participación y el apoyo de los padres y tutores en la educación de sus hijos. Estas estrategias incluirán, pero no se limitarán a, aquellas que describan cómo el distrito y las escuelas cumplirán con los propósitos y objetivos establecidos en el Código de Educación 11502. (Código de Educación 11504)

#### Referencia Legal:

##### CÓDIGO DE EDUCACIÓN

11500-11505 Programas para fomentar la participación de los padres

48985 Avisos en idiomas distintos al inglés

51101 Derechos y responsabilidades de los padres

52060-52077 Plan de control local y rendición de cuentas

54444.1-54444.2 Consejos consultivos de padres, servicios para niños migrantes

56190-56194 Comité asesor comunitario, educación especial

64001 Plan escolar para el logro estudiantil, programas de solicitud consolidada

##### CÓDIGO LABORAL

230.8 Permiso para asistir a la escuela del hijo

##### CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

18275 Programas de cuidado infantil y desarrollo, participación y educación de los padres

##### CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

6311 Plan estatal

6312 Plan de la agencia educativa local

6314 Programas escolares integrales

6318 Participación de padres y familias

6631 Programa de incentivos para maestros y líderes escolares, propósitos y definiciones

7241-7246 Participación familiar en programas educativos

##### CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28

35.104 Definiciones, ayudas y servicios auxiliares

35.160 Comunicaciones

##### Recursos de Gestión:

##### PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

Política de participación parental a nivel escolar del Título I

Marco de participación familiar: una herramienta para distritos escolares de California, 2014

##### PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS EE.UU.

Participación parental: guía no regulatoria del Título I, Parte A, 23 de abril de 2004

##### Sitios web:

CSBA: <http://www.csba.org>

Departamento de Educación de California, Asociaciones

Familia-Escuela-Comunidad: <http://www.cde.ca.gov/ls/pf>

California Parent Center: <http://parent.sdsu.edu>

PTA Estatal de California: <http://www.capta.org>

Coalición Nacional para la Participación Parental en la Educación: <http://www.ncpie.org>

PTA Nacional: <http://www.pta.org>

Centros de Información y Recursos para Padres: <http://www.pirc-info.net>

Padres como Profesores - Centro Nacional: <http://www.parentsasteachers.org>

Departamento de Educación de EE.UU.: <http://www.ed.gov>

##### Política

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Adoptada: 9 de abril de 2024

Ontario, California

# Distrito Escolar Ontario-Montclair

## Anexo

Estudiantes

E 5145.71(a)

### PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS POR ACOSO SEXUAL SEGÚN EL TÍTULO IX

#### AVISO DE LA POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL DEL TÍTULO IX

El Código de Reglamentos Federales, Título 34, Sección 106.8, requiere que el distrito emita la siguiente notificación a los estudiantes de todos los niveles educativos y a sus padres/tutores:

El distrito no discrimina por motivos de sexo en ningún programa o actividad educativa que opere. La prohibición de discriminación por motivos de sexo es exigida por la ley federal (20 USC 1681-1688; 34 CFR Parte 106) y se extiende al empleo. El distrito también prohíbe represalias contra cualquier estudiante por presentar una queja o ejercer cualquier derecho otorgado bajo el Título IX.

El Título IX requiere que un distrito escolar tome acción inmediata y apropiada para atender cualquier posible violación al Título IX que se le reporte. Cualquier consulta sobre la aplicación del Título IX, este aviso, o quién está protegido por el Título IX puede dirigirse al Coordinador del Título IX del distrito, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU., o a ambos.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para atender preocupaciones o consultas relacionadas con discriminación por motivos de sexo, incluyendo acoso sexual, agresión sexual, violencia en citas, violencia doméstica y acoso:

**Hugo Lopez**

950 West "D" Street, Ontario, CA 91762

(909) 418-6477

[hugo.lopez@omsd.net](mailto:hugo.lopez@omsd.net)

Cualquier persona puede denunciar la discriminación por razón de sexo, incluido el acoso sexual, al Coordinador del Título IX o a cualquier otro empleado escolar, en cualquier momento, incluso fuera del horario laboral, ya sea por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario laboral del distrito, también se pueden presentar denuncias en persona. Una vez que el Coordinador del Título IX reciba una acusación de acoso sexual, notificará por escrito a las partes involucradas sobre el procedimiento correspondiente del distrito para la presentación de quejas.

Para acceder a una copia electrónica de las políticas y reglamentos administrativos del distrito sobre acoso sexual, incluido el proceso de quejas conforme a 34 CFR 106.45, por favor revise BP/AR 5145.7 - Acoso Sexual y AR 5145.71 - Procedimientos para Quejas por Acoso Sexual según el Título IX, disponibles en el sitio web del distrito [www.omsd.net](http://www.omsd.net).

Para revisar u obtener una copia de las políticas contra el acoso sexual y los reglamentos administrativos del distrito, comuníquese con la Oficina de Bienestar Infantil, Asistencia y Registros al (909) 418-6477 o escriba a [hugo.lopez@omsd.net](mailto:hugo.lopez@omsd.net).

El distrito pone a disposición del público, ya sea en su sitio web o en sus oficinas, los materiales de capacitación utilizados por el Coordinador del Título IX, los investigadores, los responsables de emitir decisiones y las personas encargadas de facilitar procesos de resolución informal, previa solicitud.

Anexo: DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

# Distrito Escolar Ontario-Montclair

## Antidiscriminación/Acoso

BP 5145.3

### Estudiantes

Esta política se aplicará a todos los actos que constituyan discriminación ilícita o acoso relacionados con actividades escolares o la asistencia a la escuela que ocurran dentro de cualquier plantel del distrito, así como a aquellos actos que se produzcan fuera del campus o de actividades escolares o patrocinadas por la escuela, cuando puedan afectar o generar un ambiente hostil dentro de la escuela.

La Mesa Directiva desea ofrecer un entorno escolar seguro que garantice a todos los estudiantes igualdad de oportunidades y acceso a los programas académicos, extracurriculares, así como a otros programas de apoyo educativo, servicios y actividades. La Mesa Directiva prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar del distrito, toda forma de discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación y el hostigamiento dirigidos hacia cualquier estudiante por parte de cualquier persona. Estas conductas están prohibidas cuando se basan en el origen étnico, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, etnia, identificación étnica de grupo, edad, religión, estado civil actual o percibido del estudiante o de sus padres, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad o expresión de género, o asociación con una persona o grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas.

Esta política se aplicará a todos los sucesos relacionados con la actividad escolar o la asistencia dentro de una escuela del distrito, así como a actos que ocurran fuera de las actividades escolares o patrocinadas por la escuela, pero que puedan afectar o crear un entorno hostil en la escuela..

(cf.0410 – No discriminación en programas o actividades del distrito  
(cf.5131 – Conducta)  
(cf. 5131.2 Acoso o intimidación escolar)  
(cf.5137 – Entorno escolar positivo)  
(cf.5145.9 – Conducta motivada por odio  
(cf. 5146 – Estudiantes casados/embarazadas/Padres)  
(cf.6164.6 – Identificación y Educación bajo la Sección 504)

La discriminación ilícita, incluyendo el hostigamiento, la intimidación o el acoso por motivos discriminatorios, puede manifestarse mediante conductas físicas, verbales, no verbales o escritas basadas en cualquiera de las categorías mencionadas anteriormente. La discriminación injusta también incluye la creación de un entorno hostil mediante una conducta prohibida que sea tan grave, persistente o generalizada que afecte la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; que genere un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo; que interfiera de manera inaceptable o sistemática con el rendimiento académico del estudiante; o que de cualquier otra forma afecte negativamente las oportunidades educativas del estudiante.

La discriminación indebida también incluye el trato desigual a los estudiantes basado en alguna de las categorías mencionadas anteriormente, ya sea en cuanto a la provisión de oportunidades para

participar en programas o actividades escolares, o en la entrega o recepción de beneficios o servicios educativos.

La Mesa Directiva también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que denuncie o participe en la denuncia de discriminación ilegal, que presente o participe en la presentación de una queja, o que investigue o colabore en la investigación de una queja o denuncia relacionada con discriminación ilegal. Las quejas por represalias serán investigadas y resueltas de la misma manera que las quejas por discriminación.

El Superintendente o la persona designada facilitará el acceso de los estudiantes al programa educativo mediante la publicación de la política de no discriminación del distrito y los procedimientos relacionados para presentar quejas, dirigidos a estudiantes, padres o tutores legales, y empleados. Además, el Superintendente o la persona designada publicará en el sitio web del distrito, de manera fácilmente accesible para padres, tutores y estudiantes, las políticas del distrito que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento, así como cualquier otra información requerida, conforme a la ley y a la regulación administrativa correspondiente.

El Superintendente o la persona designada facilitará el acceso de los estudiantes al programa educativo mediante la publicación de la política de no discriminación del distrito y los procedimientos relacionados para presentar quejas, dirigidos a estudiantes, padres o tutores legales, y empleados. Además, el Superintendente o la persona designada publicará en el sitio web del distrito, de manera fácilmente accesible para padres, tutores y estudiantes, las políticas del distrito que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento, así como cualquier otra información requerida, conforme a la ley y a la regulación administrativa correspondiente.

(cf. 1312.3 – Procedimiento uniforme para presentar quejas)

(cf.1330 – Uso de las instalaciones)  
(cf. 4131 – Capacitación profesional)  
(cf. 4231 – Capacitación profesional)  
(cf. 4331 – Capacitación profesional)  
(cf. 6145 Actividades extracurriculares y co-curriculares)  
(cf. 6145.2 – Competencia atlética)  
(cf. 6164.2 – Servicios de orientación y de consejería)

Independientemente de si el demandante cumple con los requisitos formales de presentación, tales como redacción, plazos u otros, se investigarán todas las denuncias de discriminación ilícita, incluyendo acoso, intimidación u hostigamiento por motivos discriminatorios, y se tomarán medidas inmediatas para detener la discriminación,

prevenir su recurrencia y atender cualquier efecto persistente en los estudiantes

Los estudiantes que participen en la discriminación ilícita, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación y represalias, en violación de la ley, la política de la Mesa Directiva o el reglamento administrativo estarán sujetos a consecuencias o medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la suspensión o expulsión cuando el comportamiento es grave o generalizado como es definido en el Código de Educación 48900.4 Cualquier empleado que permita o se involucre en discriminación o la intimidación discriminatoria, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir ser despedido.

(cf. 4118 – Suspensión/Medida disciplinaria  
(cf.4119.21/4219.21/4319.21 - Estándares profesionales)  
(cf.4218 – Despido/Suspensión/ Medida disciplinaria)  
(cf. 5144 – Disciplina)  
(cf. 5144.1 – Suspensión y Expulsión/ Proceso debido  
(cf. 5144.2 – Suspensión y Expulsión/Proceso debido (Estudiantes con incapacidades)  
(cf. 5145.2 – Libertad de palabra/Expresión

#### Registro y archivo

El superintendente o la persona designada deberá mantener un registro de todas las denuncias relacionadas con casos de discriminación indebida, incluyendo acoso, intimidación y hostigamiento discriminatorio, para que el distrito pueda monitorear, atender y prevenir conductas reiteradas en las escuelas del distrito.  
(cf. 3580 – Registros del distrito)

#### Referencia legal:

##### CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación  
48900.3 Suspensión o expulsión por actos de violencia motivada por odio  
48900.4 Suspensión o expulsión por amenazas o acoso  
48904 Responsabilidad de padres/tutores por conducta intencional de estudiantes  
48907 Ejercicio del estudiante de la libertad de expresión  
48950 Libertad de expresión  
48985 Traducción de avisos  
49020-49023 Programas atléticos  
49060-49079 Expedientes estudiantiles  
51500 Instrucción o actividad prohibida  
51501 Medios de instrucción prohibidos  
60044 Materiales instruccionales prohibidos

##### CÓDIGO CIVIL

1714.1 Responsabilidad de padres/tutores por conducta intencional de menores

##### CÓDIGO GUBERNAMENTAL

11135 No discriminación en programas o actividades financiadas por el estado

##### CÓDIGO PENAL

422.55 Definición de crimen de odio

422.6 Delitos, acoso

##### CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

432 Expediente estudiantil

4600-4670 Procedimientos uniformes de quejas

4900-4965 No discriminación en programas educativos de primaria y secundaria

##### CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1681-1688 Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972

##### CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 29

794 Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

##### CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

2000d-2000e-17 Título VI y Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, con enmiendas

2000h-2-2000h-6 Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964

6101-6107 Ley de Discriminación por Edad de 1975

12101-12213 Título II igualdad de oportunidades para personas con discapacidades

##### CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28

35.107 No discriminación por discapacidad; quejas

##### CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

99.31 Divulgación de información de identificación personal

100.3 Prohibición de discriminación por raza, color u origen nacional

104.7 Designación del empleado responsable para la Sección 504

104.8 Aviso

106.8 Designación del empleado responsable para el Título IX

106.9 Notificación de no discriminación por motivo de sexo

110.25 Prohibición de discriminación por edad

##### DECISIONES JUDICIALES

Donovan vs. Poway Unified School District, (2008) 167

Cal.App.4th 567

Flores vs. Morgan Hill Unified School District, (2003) 324 F.3d

1130

##### Recursos de gestión:

##### PUBLICACIONES CSBA

Guía legal actualizada: Protección de estudiantes transgénero y con identidad de género no conforme contra discriminación por sexo, marzo 2017

##### PUBLICACIONES DE LA OFICINA DEL FISCAL GENERAL DE CALIFORNIA

Promoviendo un ambiente seguro y protegido para todos: Guía y políticas modelo para ayudar a las escuelas K-12 de California a responder a temas migratorios, abril 2018

##### PUBLICACIONES DEL CENTRO DEL PRIMER ENMIENDA

Escuelas públicas y orientación sexual: Marco de la Primera

Enmienda para encontrar un terreno común, 2006

##### PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

DE EE.UU., OFICINA DE DERECHOS CIVILES

Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a

estudiantes transgénero, mayo 2016

Carta para colegas: Coordinadores del Título IX, abril 2015

Acuerdo de resolución entre el Distrito Escolar Unificado de Arcadia, el Departamento de Educación de EE.UU., Oficina de

Derechos Civiles y el Departamento de Justicia de EE.UU., División

de Derechos Civiles, (2013) OCR 09-12-1020, DOJ 169-12C-70

Carta para colegas: Acoso e intimidación, octubre 2010

Aviso de no discriminación, hoja informativa, agosto 2010

##### PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD Y

SERVICIOS HUMANOS DE EE.UU.

Guía para beneficiarios de asistencia financiera federal sobre la

prohibición del Título VI contra discriminación por origen nacional

que afecta a personas con dominio limitado del inglés, agosto 2003

##### SITIOS WEB

CSBA: [www.csba.org](http://www.csba.org)

Departamento de Educación de California: [www.cde.ca.gov](http://www.cde.ca.gov)

Oficina del Fiscal General de California: [oag.ca.gov](http://oag.ca.gov)

Coalición de Escuelas Seguras de California:

[www.casafeschools.org](http://www.casafeschools.org)

Centro de la Primera Enmienda: [www.firstamendmentcenter.org](http://www.firstamendmentcenter.org)

Departamento de Educación de EE.UU., Oficina de Derechos

Civiles: [www.ed.gov/about/offices/list/ocr](http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr)

##### Política

##### DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

aprobada: 1 de octubre de 2020

Ontario, California



