



Manual de padres y estudiantes

2025-2026

Adriana Melgoza

Directora

Dra. Amy D' Andrea

Subdirectora

Dra. Bonnie Gallegos

Subdirectora

Erica Ceballos

Asistente administrativa

Somos cautelosos, responsables y respetuosos

1845 S. Sultana Ave. Ontario, CA 91761

(909) 986-1215



ÍNDICE

CALENDARIO DE EVENTOS 2025-2026.....	4
MENSAJE DE LA DIRECTORA.....	5
HORAS DE OFICINA Y SUPERVISIÓN ESTUDIANTIL.....	6
MISIÓN DE LA ESCUELA.....	7
VISIÓN DE LA ESCUELA.....	7
OBJETIVOS.....	7
ESTRATEGIAS DE SULTANA.....	7
INFORMACIÓN GENERAL.....	8
NORMAS DE ESTACIONAMIENTO.....	8
DEJAR A LOS NIÑOS EN LA ESCUELA POR LA MAÑANA.....	8
RECOGER A LOS ESTUDIANTES DESPUÉS DE CLASES.....	8
NORMAS PARA EL DESAYUNO, ALMUERZO Y BOCADILLOS.....	9
BICICLETAS Y PATINETAS.....	9
LLAMADAS POR TELÉFONO E INTERRUPCIONES A LA CLASE.....	9
TARJETAS DE EMERGENCIA E INFORMACIÓN DE CONTACTO.....	10
VISITAS Y VOLUNTARIOS EN LA ESCUELA.....	10
SALUD Y BIENESTAR.....	10
CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS.....	11
ARTÍCULOS EXTRAVIADOS.....	13
REGLAS SOBRE LA TAREA.....	13
CONFERENCIAS DE PADRES.....	13
BOLETAS DE CALIFICACIONES.....	13
NOCHE DE REGRESO A CLASES.....	13
NOCHE DE EXPOSICIÓN ESCOLAR.....	13
EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES.....	14
ASISTENCIA A LA ESCUELA.....	14
ASISTENCIA.....	14
IMPUNTUALIDAD.....	14
SALIDA TEMPRANA.....	15
ASISTENCIA.....	15

POLÍTICA DE ASISTENCIA DEL DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR.....	15
POLÍTICA PARA ASISTENCIA PERFECTA.....	16
ASISTENCIA EJEMPLAR.....	16
LA SEGURIDAD ESCOLAR Y LA CONDUCTA.....	16
PREPARACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.....	16
DOCUMENTOS DE UN TRIBUNAL.....	16
INCENTIVOS DE CONDUCTA.....	17
RESPONDER AL COMPORTAMIENTO: UN ENFOQUE RESTAURATIVO Y DE APOYO.....	17
POLÍTICA DE DETENCIÓN: COLABORACIÓN PARA APOYAR LAS DECISIONES POSITIVAS.....	17
SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN.....	18
Código de Educación de California 48900.....	18
ARTÍCULOS PROHIBIDOS.....	19
Expectativas escolares.....	20
Normas escolares.....	21
Proyecto de Ley 291 del Senado: Requisitos para la oferta de receso.....	22
Formularios de notificación de comportamiento.....	22
Distrito Escolar Ontario-Montclair Acuerdo estudiantil relacionado a las reglas del uso de tecnología..	24
CÓDIGO DE VESTIR.....	28
SALUD Y BIENESTAR DEL ESTUDIANTE.....	29
NOTIFICACIÓN SOBRE ENFERMEDAD O LESIÓN.....	29
MEDICAMENTO EN LA ESCUELA.....	29
PRIMEROS AUXILIOS.....	29
PROBLEMAS ESPECIALES DE SALUD O DE CUIDADO ESPECIFICO.....	29
VACUNAS.....	30
RECURSOS COMUNITARIOS.....	30
HIGIENE Y PULCRITUD.....	30
ENFERMEDADES CONTAGIOSAS.....	30
PEDICULOSIS/PIOJOS.....	30
EXAMEN DE SALUD.....	30
PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN Y APOYO.....	31
INTERVENCIONES.....	31

BIBLIOTECA.....	31
PROGRAMA DE INCENTIVO A LA LECTURA.....	31
SISTEMAS DE APOYO MULTINIVELES (MTSS).....	31
MÚSICA INSTRUMENTAL.....	31
TÍTULO I.....	32
DESARROLLO DEL IDIOMA INGLÉS (ELD).....	32
PROGRAMA PARA ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS (GATE).....	32
EDUCACIÓN ESPECIAL.....	32
EXCURSIONES ESCOLARES.....	32
PADRES DE ESTUDIANTES DEL 6° GRADO.....	32
OPORTUNIDADES PARA QUE LOS PADRES Y LAS FAMILIAS PARTICIPEN.....	33
CONSEJO DEL DIRECTIVO ESCOLAR (SSC).....	33
COMITÉ CONSULTIVO DE PADRES DE APRENDICES DEL IDIOMA INGLÉS DEL PLANTEL ESCOLAR (SELPAC)	33
ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO).....	34
CAFECITO CON LA DIRECTORA.....	34
Política de participación de padres en la escuela – Título I.....	34
Participación de los padres en el Programa del Título I.....	35
Convenio entre la escuela y los padres.....	36
Política de la Mesa Directiva.....	40
SI VEN O ESCUCHAN ALGO, QUE POR FAVOR DIGAN ALGO.....	49
¿CUALES SON BOCADILLOS ACEPTABLES?.....	50
Página de acuse de recibo de la familia.....	51

CALENDARIO DE EVENTOS 2025-2026

Agosto

6 Empiezan las clases

13 Noche de regreso a clases

Septiembre

1 Día del trabajo

Octubre

6 No hay clases

31 Día de jornada escolar reducida

Noviembre

10 Día de los Veteranos

17-21 Conferencias de padres

24-28 Vacaciones de Acción de Gracias

Diciembre

17 Evento "Winter Wonderland"

19 No hay clases

12/22 – 1/2 Vacaciones de invierno

Enero

19 Día de Martin Luther King

Febrero

9 Día de Lincoln

16 Día de los Presidentes

Marzo

13 Día de jornada escolar reducida

18-22 Conferencias de padres

25-29 Vacaciones de primavera

Mayo

13 Noche de exhibición

21 Último día de clases

MENSAJE DE LA DIRECTORA

¡Bienvenidos al año escolar 2024-2025 en la Academia de Deportes y Ciencias Sultana! Con nuestro fabuloso personal, familias y comunidad vamos a tener un año escolar memorable y exitoso.

Nuestras expectativas de comportamiento en Sultana son ser **Cautelosos, Responsables y Respetuosos**. Tenga en cuenta que usaremos este lenguaje cuando hablemos con los estudiantes en la escuela. Su cooperación y comunicación positiva frecuente entre el hogar y la escuela es esencial cuando se proporciona un programa educativo significativo. Necesitan saber que NOSOTROS estamos trabajando juntos para satisfacer sus necesidades. Por favor ayúdenos modelando nuestras expectativas de comportamiento en la escuela. Somos un equipo y juntos seguiremos teniendo una comunidad de aprendizaje Segura, Responsable y Respetuosa.

Sultana ofrece diversas oportunidades para la participación de padres durante todo el año escolar. Animamos a las familias para que participen y se involucren. Los eventos serán anunciados en nuestro calendario escolar, la aplicación Parent Square, boletines, en la marquesina o tablero electrónico, volantes y por llamadas telefónicas por Connect Ed. Las oportunidades de participación de padres incluyen el Consejo del Directivo Escolar, el Comité consultivo de padres de aprendices de inglés del plantel escolar, clases de educación para padres, la Organización de padres y maestros (PTO), y las conferencias de padres. Le damos la bienvenida y los animamos para que participen en estas actividades para padres.

El manual de padres y estudiantes es una manera de comunicar nuestras expectativas, políticas, filosofías y servicios a su disposición en la escuela. Por favor lean este manual y ténganlo a mano como referencia durante el transcurso del año escolar. Este manual contiene información útil e importante que necesitarán.

Esperamos verlos y hablar con ustedes durante el transcurso del año escolar. ¡Adelante Dragones!

Atentamente,

Sra. Melgoza

Directora



HORAS DE OFICINA Y SUPERVISIÓN ESTUDIANTIL

Horas de oficina

La oficina de nuestra escuela está abierta de lunes a viernes de 7:30 a 3:30. Puede llamar en cualquier momento al (909) 986-1215. Si la oficina está cerrada, se le pedirá que deje un mensaje.

Horario escolar

Desayuno	7:30am a 7:50am
Preescolar	Sra. Valez: 7:45am a 11:00am Sra. Hernandez: 8:00am a 11:15am Sra. Kruse / Sra. Davis: 11:45am a 3:00pm
Kínder de transición (TK)	8:00am a 12:45pm
Kínder	8:00am a 12:45pm
1º a 6º grado	8:00am a 2:40pm (El día martes de 8:00am a 1:25pm)

Personal de oficina

Título	Miembro del personal	Información de contacto
Directora	Adriana Melgoza	Adriana.Melgoza@omsd.net
Subdirectora	Dr. Amy D'Andrea	Amy.D'Andrea@omsd.net
Subdirectora	Dra. Bonnie Gallegos	Bonnie.Gallegos@omsd.net
Asistente administrativa	Erica Ceballos	Erica.Ceballos@omsd.net
Oficinista	Pat Pena	Pat.Pena@omsd.net
Oficinista	Jennifer Enciso	Jennifer.Enciso@omsd.net
Enfermera	Belinda Codaz	Belinda.Codaz@omsd.net
Asistente de enfermera	Maria Cerón	Maria.Ceron@omsd.net
Consultante de recursos	Mary Wasef	Mary.Wasef@omsd.net
Asistente del consultante de recursos escolares	Victoria Anaya Wendy Gutiérrez	Victoria.Anaya@omsd.net Wendy.Gutierrez@omsd.net
Mentor estudiantil	Dena Apodaca	Dena.Apodaca@omsd.net

Programa de Oportunidades de Aprendizaje Ampliado (Programa extracurricular)	Maria Sandoval	Maria.Sandoval@omsd.net
--	----------------	--

SUPERVISIÓN ESTUDIANTIL

Sultana considera que la seguridad de los estudiantes es una de sus principales prioridades y excede los requisitos del Distrito en materia de supervisión a fin de mantener un plantel escolar seguro. La administración, los maestros, los supervisores estudiantiles y otro personal auxiliar estarán disponibles para garantizar la seguridad y el orden. Se proporciona supervisión en el plantel escolar a partir de las 7:30 am de lunes a viernes. Los estudiantes no deben llegar antes de las 7:30 am sin un permiso especial del maestro o la administración. Los estudiantes son supervisados en todo momento, incluido el desayuno, el almuerzo y el recreo. La supervisión termina a las 2:50 p.m. a menos que a los estudiantes se les haya dado permiso para extender su día. La supervisión para los estudiantes de educación especial es la misma que para todos los demás, a menos que se especifique lo contrario en su Programa Educativo Individualizado (IEP).

MISIÓN DE LA ESCUELA

La Academia de Deportes y Ciencias Sultana ofrece un entorno seguro, responsable y respetuoso a través de una cultura inclusiva de cuidado de todos los estudiantes. Los estudiantes hacen conexiones mientras participan en oportunidades de aprendizaje práctico con énfasis en los deportes y la ciencia a través de contenidos académicos rigurosos que desarrollan habilidades de pensamiento crítico.

VISIÓN DE LA ESCUELA

La visión de la Academia de Deportes y Ciencias Sultana es proporcionar vías hacia la universidad y las carreras profesionales, con el objetivo de crear estudiantes de por vida que tengan un impacto positivo en sus comunidades.

OBJETIVOS

- ☑ Todos los estudiantes lograrán los estándares determinados en lectura y matemáticas, como es evaluado anualmente por múltiples medios.
- ☑ Todos los estudiantes leerán hábilmente en 3º grado.
- ☑ Todos los estudiantes demostrarán dominio del idioma inglés, según es evaluado anualmente por múltiples medidas.
- ☐ Cada niño demostrará un comportamiento positivo que refleje su bienestar físico, social y emocional, tal y como se evalúa anualmente mediante múltiples medidas.

ESTRATEGIAS DE SULTANA

- ☐ Un entorno seguro, responsable amigable, y respetuoso.

- ☒ Un plan general de tecnología en toda la escuela para integrar la aplicación de los instrumentos de tecnología a lo largo de la enseñanza, el aprendizaje y el manejo de la escuela.
- ☐ Un programa de intervención para satisfacer las necesidades de los estudiantes.
- ☐ Un programa efectivo de matemáticas, lectura y lenguaje que asegure el rendimiento y el progreso estudiantil.
- ☐ La participación de los padres y la comunidad mediante la colaboración mutua para mejorar el desempeño estudiantil.

INFORMACIÓN GENERAL

NORMAS DE ESTACIONAMIENTO

Nuestro estacionamiento principal y el del salón multiusos (MPR) están disponibles para el personal, los padres y los visitantes. Si visita la escuela durante el horario escolar, puede estacionarse en cualquier lugar disponible. **No se permite estacionarse en el carril de paso a lo largo de las aceras pintadas de rojo enfrente de la escuela o enfrente de la oficina.**

DEJAR A LOS NIÑOS EN LA ESCUELA POR LA MAÑANA

El carril de entrada situado en la parte delantera de la escuela está diseñado para que los niños puedan salir y subir del vehículo de forma independiente, rápida y segura. Si su hijo(a) necesita ayuda con las puertas, los asientos del vehículo o sus mochilas, por favor asegúrese de encontrar un lugar de estacionamiento para ayudar a su hijo(a). El carril de entrada es rápido y cómodo para nuestras familias.

Tenga en cuenta que cuando el vehículo se detenga, pídale a sus hijos que salgan de manera segura de sus vehículos.

Los estudiantes pueden entrar por el portón 4 a las 7:30 si quieren desayunar en la escuela. Pueden sentarse en el salón multiusos (MPR) con supervisión si comieron en casa, de lo contrario, se podrá acceder al patio de recreo a partir de las 7:45 a través del portón 3.

- Los estudiantes de preescolar (PK) entrarán por el portón de PK y desayunarán o almorzarán en su clase.
- Los estudiantes en preescolar de educación especial, kínder de transición (TK) y kínder en los salones F13 y F14 entrarán por el portón 5.
- Los estudiantes que viajan en autobús serán escoltados desde el autobús hasta el MPR a través del portón 4.
- Los estudiantes de kínder de transición y de kínder entrarán por el portón 2 a las 7:50am.
- Todos los estudiantes de 1° a 6° grado entrarán por los portones 3 y 4 a las 7:30 para el desayuno o a las 7:45 al patio de recreo.

RECOGER A LOS ESTUDIANTES DESPUÉS DE CLASES

Los estudiantes del preescolar (PK) saldrán por los portones asignados a PK. Por favor, envíe un mensaje al maestro de su hijo(a) para obtener información específica sobre el portón asignado a la clase de su hijo(a).

- Los estudiantes de los salones F13 y F14 saldrán por el portón 5.
- Todos los demás estudiantes de kínder saldrán por enfrente de la escuela. Envíe un mensaje al maestro de su hijo(a) para obtener información específica sobre el portón asignado a la clase.

Los estudiantes de 1º grado saldrán por el portón 1. Requerimos una salida mano a mano para el 1º grado.

Todos los estudiantes de 2º a 6º grado saldrán los lunes, miércoles, jueves y viernes a las 2:40 enfrente de la escuela. Los martes los estudiantes saldrán a la 1:25. Los estudiantes saldrán por los portones 2 y 3.

NORMAS PARA EL DESAYUNO, ALMUERZO Y BOCADILLOS

El desayuno y el almuerzo son gratuitos para todos los estudiantes todos los días. Todas las comidas se servirán en el salón multiusos (MPR). El desayuno está disponible de 7:30 a 7:50. Se permiten refrigerios saludables durante el recreo en la mesa designada en el patio de recreo. Si su hijo(a) desea traer un almuerzo a la escuela, asegúrese de seguir la política de bienestar del distrito. Pedimos a los estudiantes que no compartan la comida de su casa, debido al alto volumen de alergias.

BICICLETAS Y PATINETAS

Los estudiantes de 4º a 6º grado pueden montar su bicicleta o su patineta para ir y venir de su casa a la escuela y viceversa. Los estudiantes deben cumplir con las reglas de seguridad de la escuela con respecto a las bicicletas que están indicadas en el [formulario de permiso para bicicletas](#) de la Academia de Deportes y Ciencias Sultana. Los estudiantes deben caminar con sus bicicletas en la escuela todos los días. Durante el día lectivo, los estudiantes deben asegurar sus bicicletas con candado en la parrilla para bicicletas localizada afuera en las mesas para almorzar. Los estudiantes son responsables por traer su propio candado para bicicletas y ponerle la cadena para proteger su bicicleta durante el día lectivo. La escuela no es responsable por ningún daño o vandalismo a una bicicleta ni tampoco es responsable por el robo de la bicicleta. **Todos los estudiantes que montan bicicleta deben por ley usar un casco de protección cuando montan bicicleta o patineta en las calles públicas.** Los estudiantes quienes no usen un casco de protección tendrán que dejar su bicicleta o patineta en la escuela hasta que uno de los padres le traiga el casco o venga a la escuela a recoger el equipo del estudiante. Los estudiantes no pueden traer a la escuela zapatos de patinar ni patines. No se permiten patinetas ni bicicletas eléctricas en el recinto escolar.

LLAMADAS POR TELÉFONO E INTERRUPCIONES A LA CLASE

A menos que sea una emergencia, a los estudiantes no se les permitirá que salgan de la clase durante la instrucción para hacer una llamada por teléfono o hablar con sus familiares. El

personal de la oficina con gusto tomará cualquier mensaje por teléfono y lo entregará al estudiante o al maestro durante el primer posible descanso en la instrucción. Los maestros responderán a las llamadas telefónicas y correos electrónicos a la mayor brevedad posible. Los estudiantes que tengan que comunicarse con sus padres o familiares durante el día escolar pueden dirigirse a la oficina durante su recreo para usar el teléfono de la escuela. Los estudiantes que tengan teléfonos celulares personales deben cumplir con la política del uso de teléfono celular de OMSD y deberán por lo tanto no usar su teléfono celular durante horas de escuela a menos que tengan un permiso especial de su maestro de clase o si es una situación de emergencia.

TARJETAS DE EMERGENCIA E INFORMACIÓN DE CONTACTO

Se requiere una tarjeta de emergencia por cada niño en la escuela. Estas serán enviadas a los hogares al principio del año escolar en el paquete de regreso a clases. Este formulario es archivado en la oficina y debe tener un número de teléfono actual para poder contactar a los padres o tutores legales durante las horas escolares y una dirección actual para enviarles comunicados de la escuela. Dos contactos de emergencia deben ser indicados en la tarjeta de emergencia para que podamos comunicarnos en caso de que no podamos contactar a los padres. Mensajes telefónicos en masa "Connect Ed" son enviados a casa frecuentemente durante el año escolar para brindarles avisos de último momento de la escuela. Si desea que estas llamadas sean enviadas a otro teléfono (celular), por favor comuníquese con la oficina de la escuela. Solamente aquellas personas indicadas en la tarjeta de emergencia serán contactadas por el personal escolar o aprobadas para recoger a los estudiantes de la escuela durante el día lectivo.

VISITAS Y VOLUNTARIOS EN LA ESCUELA

La Escuela Sultana es una escuela de puertas cerradas para protección de los estudiantes y empleados. Las puertas permanecerán cerradas durante el día lectivo. Los padres son siempre bienvenidos a visitar las clases y participar en eventos y programas especiales. Por favor ayúdenos al:

- Presentarse en la oficina y decirles el propósito de su visita y mostrar su identificación con foto.
- Los padres o tutores legales deben hacer arreglos por anticipado para una visita con el maestro de su hijo(a) por lo menos con 24 horas de anticipación.
- Tenga en cuenta que un administrador debe acompañarle durante las observaciones en el salón de clases y no exceder los 15 minutos.
- Los voluntarios deben completar un paquete de voluntarios y asistir a la capacitación para voluntarios.
- Siempre tenga su identificación con foto cuando visite el plantel escolar.

SALUD Y BIENESTAR

El Distrito Escolar Ontario-Montclair reconoce la relación entre la salud y el aprendizaje de los estudiantes, y ha desarrollado una Política de Bienestar Local para el distrito que promoverá la salud de los estudiantes y creará un ambiente de aprendizaje saludable para los estudiantes. Por favor, lea las directrices de la política de bienestar de OMSD para obtener una lista de bocadillos escolares aceptables: <https://www.omsd.net/cms/lib/CA02204858/Centricity/Domain/54/Wellness%20Policy%20and%20Smart%20Snacks%20Brochure.pdf>

Para maximizar el tiempo de instrucción y garantizar la salud y la seguridad de todos nuestros estudiantes, NO se permitirán alimentos en los salones de clases que no sean los que son proporcionados por el distrito o la escuela.

No se proporcionarán menús de comidas impresos a los estudiantes. Los menús están disponibles en línea y se le pueden enviar por correo electrónico si se registra aquí.

<https://omsdnutrition.com/index.php?sid=1401100212041689&page=automenu>

Aunque los padres pueden elegir los alimentos que envían para comer con sus hijos, debido a los riesgos de seguridad, no deben compartirse los bocadillos ni las comidas proporcionados por el hogar o la escuela.

Además, se prohíbe la compra o venta de artículos -comestibles o de otro tipo- a menos que formen parte de un evento del PTO o de una recaudación de fondos de la escuela.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Las familias que desean celebrar el cumpleaños de su hijo(a) en la escuela tienen que:

- Para minimizar las interrupciones de la enseñanza, no envíe dulces, pasteles ni pastelillos. Considere bolsas de regalos con lápices, borradores o calcomanías. No envíe alimentos de acuerdo con la política de bienestar del distrito y por la seguridad de los estudiantes con alergias.
- Notificar al maestro con al menos 24 horas de antelación (Debe seguir las directrices de bocadillos saludables y la política de bienestar de alimentos y nutrición).
- Traiga los artículos antes de la salida. Se repartirán a los estudiantes a la hora de la salida.
- Límite de un artículo por niño en la clase.
- Los bocadillos tienen que ser comprados en el supermercado y traerlos en el paquete original.
- Proveer cajas de jugos individuales (solamente si van a traer bebidas).

Por favor recuerden que la escuela es un lugar para aprender; globos, flores, bolsas con obsequios, regalos y juguetes no serán distribuidos en o a la clase.

Política de Bienestar de Sultana



Estimados padres y tutores legales:

¡Nos emociona celebrar el día especial de su hijo/a en la escuela! Por favor, respete nuestras normas de celebración de cumpleaños:

- Si desea traer bocadillos saludables o bolsas de regalos a la escuela, debe coordinar con el maestro del salón de clases con 48 horas de anticipación para su aprobación.
- Bocadillos: solo se permiten frutas, palomitas, pretzels, galletas y otros refrigerios saludables. Todos los artículos deben comprarse en la tienda y conservar su empaque original.
- Tenga en cuenta que tenemos muchos estudiantes con alergias alimentarias y algunos que no celebran los cumpleaños por motivos personales.
- Bebidas: tenga opciones de jugo 100% natural o agua. No se permiten refrescos.
- Haga clic en el enlace para obtener más información sobre la política de bienestar de OMSD.

¡Gracias por su cooperación!

Administración de la Primaria Sultana

NO PASTELES O MAGDALENAS

Debido a
alergias y
normas
sanitarias



Celebrando los cumpleaños de una manera sana

CONSIDERE BOLSAS DE REGALO COLORIDAS

En su lugar, ¡fomente dar
pequeñas bolsas de
regalo, camisetas o
gorras de cumpleaños!



**Recuerde: debe
coordinar con el
maestro del salón de
clases con 48 horas de
anticipación para su
aprobación.**

HAPPY BIRTHDAY

¿Busca algo más?

Puede pedir que el nombre de su hijo/a aparezca en la marquesina de la escuela. Visite la oficina principal para obtener más información (\$5 para ASB).

ARTÍCULOS EXTRAVIADOS

Los estudiantes son responsables por sus pertenencias que traen a la escuela. Recomendamos que los estudiantes rotulen con su nombre todas sus pertenencias para que puedan ser devueltas a su dueño en caso de encontrarlas. El lugar para artículos extraviados está enfrente de la escuela. Todos los artículos que no sean reclamados serán donados a una organización de beneficencia al final del año escolar.

REGLAS SOBRE LA TAREA

La tarea es una actividad de aprendizaje planeada por el maestro que se lleva a cabo fuera de las horas regulares de clase. La tarea refuerza el aprendizaje de la clase y amplía la experiencia escolar del estudiante. La tarea es requerida en todos los grados. Las asignaciones de tarea diarias constan de un promedio de media hora para estudiantes de 1º a 3º grado y de una hora para estudiantes de 4º a 6º grado. Por favor comuníquese con el maestro si tiene preguntas con respecto a la tarea.

CONFERENCIAS DE PADRES

Las conferencias de padres se llevan a cabo con todos los padres al final del primer y segundo trimestre. Durante la semana de conferencias, todas las clases de TK a 6º grado tienen un horario de día mínimo para que los maestros tengan tiempo para las conferencias. Las conferencias pueden también ser programadas en otras ocasiones, con un previo acuerdo con el maestro. Su asistencia a estas conferencias es crucial para el progreso académico de su hijo(a).

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones son dadas al final de cada trimestre durante las conferencias de padres y maestros. Al final de cada año escolar, las boletas de calificaciones son enviadas a los hogares con los estudiantes.

NOCHE DE REGRESO A CLASES

La noche de regreso a clases se lleva a cabo a principios del año escolar. Los maestros brindan información que los padres tienen que saber sobre el programa de instrucción del año. La información incluye las normas estatales, el plan de estudios, la tarea, las calificaciones, el horario diario, los eventos especiales, las normas de conducta y las políticas y normas de la escuela.

NOCHE DE EXPOSICIÓN ESCOLAR

La noche de exposición escolar se lleva a cabo al final del año escolar. Este evento brinda a los maestros y estudiantes la oportunidad de compartir con los padres los logros obtenidos durante el ciclo escolar.

EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES

Cada niño lleva un expediente acumulativo. Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar el contenido de estos expedientes. Si desea ver el expediente de su hijo(a), póngase en contacto con el director de la escuela. Tenemos un proceso de 5 días para hacer cualquier copia del expediente acumulativo. Por favor, diríjase a la oficina para solicitarlas.

ASISTENCIA A LA ESCUELA

ASISTENCIA

Los estudiantes deben asistir a la escuela de manera regular y puntualmente. Las ausencias excesivas e injustificadas y los retrasos serán remitidos al Consejo de Revisión de Asistencia Escolar del Distrito (SARB.)

Se espera que los niños asistan a la escuela a menos que estén enfermos. Cuando su niño se ausente de la escuela, por favor notifique a la oficinista de asistencia el motivo de la ausencia. Esta verificación puede hacerla llamando al 986-1215 a partir de las 7:30 a.m. hasta las 4:00 p.m., o envíe una nota al maestro de su hijo(a). La oficina tiene 72 horas para aclarar una ausencia. El Estado de California requiere que el expediente estudiantil demuestre el motivo específico de cada ausencia expresada por los padres o tutores legales. El Estado de California acepta solamente las siguientes justificaciones para ausentarse de clases, enfermedad, citas médicas, y fallecimiento de un familiar allegado. Se requiere una nota del médico para cualquier cita médica o dental que requiera que un niño pierda cualquier parte del día lectivo. Apreciamos el esfuerzo que hace cuando envía a su hijo(a) a clases, aunque sea sólo por unas horas cuando no es posible que asista todo el día.

Si su hijo(a) falta a la escuela por enfermedad más de un día, usted puede recoger la tarea. Por favor llame a la oficina 24 horas antes para que el maestro(a) tenga el tiempo adecuado para preparar la tarea.

IMPUNTUALIDAD

Se espera que los niños estén en la escuela y en su línea de clase a las 7:55 para que la instrucción comience a las 8:00 a.m. Los niños que lleguen tarde necesitan traer una nota indicando la razón de la llegada tarde. Los únicos retrasos justificados son por citas médicas o dentales, enfermedad o funeral de un miembro de la familia inmediata. La puerta se cerrará a las 8:00 a.m. y los estudiantes recibirán una nota de retraso en el portón 3.

SALIDA TEMPRANA

Se espera que los niños permanezcan en la escuela todo el día. Después de que el estudiante tiene una salida temprano, o es enviado a casa de la enfermería, él o ella ya no es elegible para recibir mérito por asistencia perfecta.

ASISTENCIA

La asistencia regular de los estudiantes es un componente vital para el éxito académico. Los padres son responsables de notificar a la oficina el día de la ausencia de su hijo(a).

- Hay una contestadora para reportar ausencias antes y después del horario escolar. Por favor llame al 909-986-1215. Si llamar no es posible, por favor envíe una nota al maestro de su hijo(a) a su regreso a la escuela.
- El ausentismo escolar se define como una ausencia sin el consentimiento de los padres, una ausencia injustificada o una tardanza/salida injustificada superior a treinta minutos.
- Tenemos personal de apoyo para apoyar con intervenciones de asistencia si es necesario. Por favor, póngase en contacto con la oficina para obtener ayuda.

POLÍTICA DE ASISTENCIA DEL DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

- ❓ **Diez (10) o más días de ausencias injustificadas durante el año escolar** son consideradas excesivas y pueden requerir una nota del médico para las ausencias subsecuentes.
- ❓ Después de tres (3) o más días de ausencias justificadas por más de un período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida, o cualquier combinación de las mismas dentro de un año escolar, tendrá como consecuencia que la escuela envíe a los padres/estudiante la 1a Carta de Ausencia sin Justificación pidiendo a los padres ayuda con la asistencia de su estudiante y advirtiéndoles las consecuencias por más ausencias sin justificación.
- ❓ **Después de seis (6) días de ausencias sin justificación y / o de retrasos dentro de un año escolar**, la escuela enviará por correo una 2da Carta de Ausencia sin Justificación e invitará a la familia a una junta con el Grupo de Revisión de Asistencia Escolar (siglas en inglés SART). El propósito de esta junta es crear y poner en marcha un plan escrito para mejorar la asistencia regular a la escuela.
- ❓ **Después de ocho (8) días de ausencias injustificadas y / o retrasos dentro de un año escolar**, el distrito enviará por correo a los padres/estudiante una citación para comparecer a una audiencia del Consejo de Revisión de la Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés). Los padres y estudiantes que no cumplan con el contrato SARB también pueden recibir una citación.
- ❓ **Después de quince (15) o más días de ausencias injustificadas y/o ausencias dentro de un año escolar**, a los padres o estudiantes se les remitirá al Fiscal del Condado y al Tribunal de Menores de Rancho Cucamonga.

Por favor comuníquese con la oficinista de asistencia con respecto a la cantidad de ausencias justificadas y sin justificación que su estudiante pueda tener. Agradecemos su cooperación en

ayudarnos a brindar a su estudiante una educación de calidad, empezando con la asistencia regular a la escuela.

POLÍTICA PARA ASISTENCIA PERFECTA

- ❖ Cero ausencias (con o sin justificación)
- ❖ Cero impuntualidades* y salidas temprano (con o sin justificación)
- ❖ Los estudiantes deben estar inscritos a más tardar un día después del primer día de clases.
- ❖ Asistencia a la academia sabatina para reponer ausencias no hace que los estudiantes sean elegibles para asistencia perfecta.
- ❖ *Una impuntualidad significa que el estudiante no está en la escuela, no ha entrado por la puerta principal o por la puerta de la oficina cuando suena la campana a las 8:00.

ASISTENCIA EJEMPLAR

- ❖ Los estudiantes deben tener una tasa de asistencia acumulativa del 97% o superior durante el año escolar.

LA SEGURIDAD ESCOLAR Y LA CONDUCTA

PREPARACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

La seguridad de los estudiantes y empleados es una prioridad en la Academia de Deportes y Ciencias Sultana. Tenemos un plan escolar integral de seguridad tanto para situaciones de precaución como de emergencia. Los estudiantes y el personal practican procedimientos de emergencia repetidamente durante el año escolar para asegurar que todos los estudiantes y empleados están preparados para situaciones de emergencia. En caso de una emergencia, todas las puertas de la escuela se cerrarán para proteger a todos los que allí se encuentre. No se permitirá que los padres y familiares entren a la escuela para ver a sus estudiantes hasta que la situación sea declarada segura por la administración escolar o el personal de emergencia. Durante una situación de emergencia, se notificará a los padres y familias a través del sistema telefónico de mensajes en masa Connect Ed y en la plataforma de comunicación escolar, Parent Square.

DOCUMENTOS DE UN TRIBUNAL

Por ley el personal de la escuela no puede dejar ir a un estudiante con ninguna persona sin el consentimiento de los padres. Los estudiantes serán entregados solamente a los individuos que están mencionados en la tarjeta de emergencia del estudiante. En casos en que existe una orden de un tribunal y que le ha otorgado la patria potestad solamente a uno de los padres, unas copias de los documentos del tribunal son requeridos y serán colocados en el expediente escolar del estudiante en la oficina. El personal de la oficina se registrará por y cumplirá con los mandatos del tribunal como son

indicados. El niño no será entregado al otro padre sin el consentimiento del padre quien tiene la patria potestad exclusiva del niño.

INCENTIVOS DE CONDUCTA

Los incentivos escolares y los de clase se entregan regularmente a los estudiantes para reconocer sus logros y su comportamiento positivo. Además, los estudiantes que muestran un comportamiento positivo sobresaliente son premiados en asambleas mensuales o trimestrales.

RESPONDER AL COMPORTAMIENTO: UN ENFOQUE RESTAURATIVO Y DE APOYO

En nuestra escuela, estamos comprometidos a ayudar a cada estudiante a crecer académicamente, socialmente y emocionalmente. Cuando el comportamiento de un estudiante no se ajusta a las expectativas de nuestra escuela en cuanto a seguridad, responsabilidad y respeto, el personal adoptará un enfoque proactivo y de apoyo para guiar al estudiante y que vuelva al buen camino.

El personal escolar:

- Reenseñará con prontitud el comportamiento esperado, relacionándolo con nuestros valores fundamentales.
- Redirigirá y proporcionará oportunidades para que el estudiante reflexione sobre sus decisiones.
- Apoyará al estudiante mediante la conversación, la resolución de problemas y la reparación de cualquier daño causado.
- Utilizará intervenciones o consecuencias adecuadas que favorezcan el crecimiento y el aprendizaje.

Si el comportamiento es una preocupación menor, el personal escolar puede emitir una **infracción disciplinaria menor (MDR, por sus siglas en inglés)** para hacer un seguimiento de los patrones y determinar los siguientes pasos. Para comportamientos más graves o repetidos, se puede emitir una **infracción disciplinaria con remisión a la oficina (ODR, por sus siglas en inglés)**. Los estudiantes que reciban una ODR se reunirán con un administrador escolar para discutir lo sucedido, reflexionar sobre el impacto de sus acciones e identificar formas de restaurar la confianza y reparar el daño cuando sea necesario.

Nuestro objetivo es trabajar junto con los estudiantes y las familias para crear un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y responsable para todos.

POLÍTICA DE DETENCIÓN: COLABORACIÓN PARA APOYAR LAS DECISIONES POSITIVAS

En Sultana, nuestro objetivo es guiar a los estudiantes para que aprendan de sus errores y tomen mejores decisiones en el futuro. Cuando se impone una detención como medida disciplinaria, siempre

tiene como objetivo ayudar a los estudiantes a reflexionar sobre su comportamiento y comprender cómo ser miembros seguros, responsables y respetuosos de nuestra comunidad escolar.

Comunicación con las familias

A los padres se les notificará si el estudiante tiene que permanecer en detención en la escuela por más de **(20) minutos el mismo día** o se les notificará a los padres por escrito si la detención será al día siguiente. Es la responsabilidad del maestro de notificar a los padres por escrito cualquier ocasión en que el estudiante tenga que permanecer en la escuela después de clases por razones disciplinarias, Tendrán que ofrecer otras opciones a las familias que no pueden proporcionar transporte para garantizar la protección del estudiante.

Consideraciones sobre el transporte y la seguridad

Entendemos que no todas las familias pueden organizar el transporte para una detención después de clases. En esos casos, el personal colaborará con las familias para encontrar una solución que garantice la seguridad del estudiante y, al mismo tiempo, respalde la responsabilidad y el seguimiento.

Valoramos nuestra colaboración con las familias y creemos que trabajar juntos es la mejor manera de apoyar el éxito de nuestros estudiantes tanto dentro como fuera del salón de clases.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN: UN ENFOQUE RESTAURATIVO Y DE APOYO

En Sultana, estamos comprometidos con fomentar un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso e inclusivo para todos los estudiantes. A través de nuestro marco PBIS, nos centramos en enseñar y reforzar el comportamiento positivo, utilizando estrategias proactivas para apoyar a los estudiantes antes de que los problemas se agraven.

Sin embargo, en casos excepcionales, un estudiante puede incurrir en un comportamiento que perturbe significativamente el entorno de aprendizaje o ponga en peligro la seguridad de los demás. Cuando esto ocurre y el comportamiento infringe la sección 48900 del Código de Educación de California, se puede considerar la suspensión o, en casos extremos, la expulsión. Estas directrices se aplican durante el horario escolar, en el trayecto hacia y desde la escuela, y en cualquier evento relacionado con la escuela.

Nuestro enfoque sigue siendo el apoyo y el crecimiento

Antes de llegar al nivel de suspensión, el personal y la administración trabajarán para comprender el origen del comportamiento, aplicar las intervenciones adecuadas e involucrar al estudiante y a la familia en la creación de un plan para restaurar la confianza y prevenir incidentes futuros. La suspensión se utiliza solo cuando es necesario para mantener la seguridad o cuando todas las demás intervenciones han sido infructuosas.

Cuando puede darse una suspensión o una expulsión

Si se comete una infracción grave, el estudiante puede ser suspendido y, si se justifica, el caso puede ser revisado a **nivel de distrito por la Junta Disciplinaria Estudiantil** para su posible

expulsión. Este paso se reserva para las infracciones más graves y siempre implica una comunicación clara y el debido proceso con las familias.

Nuestro objetivo no es solo aplicar consecuencias, sino ayudar a los estudiantes a aprender, crecer y regresar a la escuela con un compromiso renovado de ser miembros seguros, respetuosos y responsables de la comunidad de Sultana.

Código de Educación de California 48900

No se suspenderá a un estudiante de la escuela ni se recomendará su expulsión a menos que el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el estudiante determine que el estudiante ha:

- a. Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- b. Tenía en su posesión, vendió o suministró de otro modo cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.
- c. Haber poseído, utilizado, vendido o suministrado de cualquier otro modo, o haber estado bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- d. Con conocimiento de causa, ofreció, dispuso o negoció la venta de cualquier sustancia controlada, Sección 11053 del Código de Salud o bebidas alcohólicas, o intoxicante en cualquier forma o presentación de estos mismos y vendió, entregó o proporcionó a otra persona cualquier líquido, sustancia o material que representa líquido, sustancia o material que es una sustancia controlada, bebidas alcohólicas o intoxicantes.
- e. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f. Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o propiedad privada.
- g. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada
- h. Tenía en su posesión o usó tabaco o productos de tabaco o nicotina, incluyendo, pero no se limita a; cigarros, puros, cigarro miniatura, cigarros de clavo, tabaco sin humo, de inhalación, para masticar y “betel”.
- i. Cometió un acto obsceno o participó en obscenidades o vulgaridades.
- j. Indebidamente, ofreció, dispuso o negoció la venta de cualquier droga parafernalia.
- k. Interrumpió las actividades escolares o desafió intencionalmente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares u otro personal escolar que se encontraba desempeñando sus obligaciones.
 1. Recibió con conocimiento de causa propiedad escolar o privada robada.
- l. Poseía una imitación de arma de fuego. Tal como se define en esta sección, “arma de fuego de imitación” significa una réplica de un arma de fuego que tiene propiedades físicas sustancialmente similares a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la imitación es en verdad un arma de fuego.
- m. Cometió o intentó cometer un ataque sexual o cometió una agresión sexual.
- n. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que dicho estudiante sea testigo o de tomar represalias contra dicho estudiante por ser testigo, o por ambos motivos.

*Tenga en cuenta: la ley de California requiere que los administradores escolares notifiquen de inmediato a las agencias de policía locales cuando haya algún incidente que involucre drogas, armas, cuchillos.

ARTÍCULOS PROHIBIDOS

En el interés en proteger la salud y seguridad de todos los estudiantes del distrito, la siguiente lista de artículos prohibidos también ha sido adoptada por la Mesa Directiva:

1. IPODS, juegos electrónicos, cámaras o video no son permitidos.
2. Jugos de apuestas – dados, naipes, etc.
3. Drogas, bebidas alcohólicas, narcóticos, cigarrillos, tabaco, papeles para hacer cigarrillos, pipas, encendedores, fósforos y objetos parecidos.
4. Artefactos explosivos, petardos, bolas de fuego, bombas de cereza, etc.
5. Armas, pistolas, cuchillos, cortadores de pastel, desarmadores y otros artículos peligrosos.
6. Juguetes que son simulaciones reales de pistolas o navajas.
7. Artículos que se identifican con parafernalia de pandillas, tales como: guantes, pañuelos/bandanas, manos plásticas, lapiceros y marcadores, recipientes aerosol de pintura, cinceles o cualquier instrumento que se utiliza para escribir grafito o para pintar paredes.

El propósito de la adopción de estas normas básicas de vestir y la lista de artículos prohibidos no es para infringir en los derechos de individualidad de los estudiantes de libertad de expresión, sino fomentar en los estudiantes el “vestir para triunfar” y venir debidamente preparados a la escuela para participar en el aprendizaje.

Política de búsqueda

Como se establece en la Política 5145.12 de la Mesa Directiva de OMSD, los administradores escolares pueden registrar a cualquier estudiante individual, su propiedad o la propiedad del distrito bajo su control cuando exista una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá evidencia de que hay una infracción a la ley, la Política de la Mesa Directiva de OMSD u otras reglas del distrito o escuela.

Se pueden realizar búsquedas sin la aprobación previa de los padres o tutores legales. El tipo de propiedad estudiantil que se puede registrar incluye, entre otros, ropa, escritorios, carteras y mochilas. Se necesita el permiso de los padres o tutores legales para registrar teléfonos celulares y/u otros dispositivos de comunicación electrónicos.

Artículos prohibidos en la escuela

Para garantizar el mejor ambiente de aprendizaje para todos los estudiantes, asegúrese de revisar regularmente la mochila de su hijo(a).

- Por favor, guarde en casa todos los juguetes, incluyendo armas de juguete, juegos, peluches o artículos que causarán una distracción o un problema de seguridad para sí mismo y los demás.
- No tarjetas coleccionables (tarjetas Pokémon).
- Artículos personales especiales, como joyas, juguetes o cualquier cosa de gran importancia.
- Los estudiantes deben seguir la política de dispositivos del distrito con respecto a teléfonos celulares, relojes inteligentes y Air Pods.

- Los artículos de autodefensa deben quedarse en casa -Siga la lista de los artículos prohibidos del distrito enumerados anteriormente. Si a su hijo(a) le preocupa la seguridad, pídale que comente su preocupación con la administración escolar para que le apoyen y le indiquen los pasos a seguir.

Expectativas escolares

Somos una escuela galardonada de Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS) en el estado de California. El personal escolar de Sultana se esfuerza por garantizar la seguridad y el éxito académico de todos los estudiantes. Para lograr este objetivo, nos comprometemos a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, protegido y ordenado. Creemos que para que su hijo(a) enfrente los desafíos que enfrenta en nuestra sociedad, el desarrollo de la autodisciplina y la responsabilidad individual son esenciales.

Es importante que los padres, el personal escolar y los estudiantes trabajen juntos para mantener una cultura escolar positiva. Se han establecido las siguientes expectativas de comportamiento para la protección de todos los miembros de nuestra comunidad escolar. Se espera que los estudiantes, los padres y el personal se adhieran a estas expectativas de comportamiento.

Se cauteloso * Se responsable * Se respetuoso

Nuestra matriz de comportamiento se utiliza para identificar expectativas de comportamiento positivo en todos los entornos escolares.



ACADEMIA DE DEPORTES Y CIENCIAS SULTANA
Preceptos de expectativas de conducta

	Ser cauteloso	Ser responsable	Ser respetuoso
Baño	<ul style="list-style-type: none"> - Mantén los pies en el piso - Mantén el agua en el lavamanos - Lávate las manos con una sola descarga de jabón. 	<ul style="list-style-type: none"> - Usa los baños designados - Hecha el papel de baño en el inodoro y descárgalo - Usalo para las razones apropiadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Toca cortésmente en la puerta del baño - Da privacidad a los demás - Usa un tono de voz apropiado
Zonas para llegar y salir	<ul style="list-style-type: none"> - Usa las aceras y cruces de peatones - Camina siempre - Camina tu bicicleta y patineta mientras estas en la escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> - Llega y sale a tiempo - Espera pacientemente con tus pertenencias - Espera en los lugares designados 	<ul style="list-style-type: none"> - Espera con las manos y pies tranquilos - Pon atención a tus alrededores y a los demás - Ve directamente al lugar para entrar y salir
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> - Camina siempre - Camina sobre la línea amarilla - Camina por la zona de seguridad de la puerta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Usa un pase para caminar por el pasillo - Camina en las rampas - Espera en fila con calma y paciencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Habla con tono de voz baja alrededor de las clases - Sé cortés con los demás que van caminando - Respeta la propiedad de los demás
Comidas MPR	<ul style="list-style-type: none"> - Come solamente tu propia comida - Permanece sentado en tus "bolsas traseras" - Controla todas las partes de tu cuerpo para no molestar a los demás. 	<ul style="list-style-type: none"> - Permite que tus vecinos se sienten a la par tuya - Quitate la gorra o capucha - Pon la basura en los recipientes adecuados 	<ul style="list-style-type: none"> - Usa un tono apropiado de voz y buenos modales - Limpia tu lugar - Espera por la señal para salir
Asamblea en el MPR	<ul style="list-style-type: none"> - Mantiene tus manos y pies para ti mismo - Está al tanto de las actividades y juegos a tu alrededor - Sigue las indicaciones para la salida 	<ul style="list-style-type: none"> - Siéntate en silencio durante las presentaciones - Siéntate sobre tus "bolsillos traseros" - Quitate la gorra o capucha 	<ul style="list-style-type: none"> - Pon atención a las presentaciones - Responde/aplaude/anima cuando sea apropiado - Sé un oyente activo
Campo de recreo	<ul style="list-style-type: none"> - Camina sobre el asfalto - Mantente dentro de los límites - Está al tanto de las actividades y juegos a tu alrededor - Mantén tus manos y pies para ti mismo 	<ul style="list-style-type: none"> - Juega limpiamente sin trampa - Comparte/usa el equipo apropiadamente - Deja los trocitos de madera en el suelo - Usa el baño y toma agua - Tira la basura 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanece de pie en la fila en silencio - Usa palabras amables e incluye a los demás - Camina alrededor de los juegos de otros - Camina hacia la fila cuando suene la campana.
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> - Camina todo el tiempo - Mantén las pasarelas/pasillos despejadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Coloca los libros en el lugar apropiado - Usa una regla para marcar el lugar apropiado - Entrega los libros que sacaste prestados a tiempo - Notifica a tu maestro si hay libros dañados 	<ul style="list-style-type: none"> - Usa tono de voz apropiado - Cuida los libros/materiales - Permanece en tu propio espacio
Centro de computadoras	<ul style="list-style-type: none"> - Camina todo el tiempo - Siéntate sobre tus "bolsillos traseros) y con todas las patas de la silla sobre el piso. - No toques los cables de electricidad - Empuja las sillas hacia adentro - Entra a la oficina con un pase - Camina todo el tiempo - Abre las puertas cuidadosamente 	<ul style="list-style-type: none"> - Maneja el equipo cuidadosamente con las manos limpias - Sigue las indicaciones del maestro - Cierra todos los programas y la sesión 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanece en tu propio asiento - Usa un tono de voz apropiado - Toma tus pertenencias y deja tu espacio ordenado (audífonos, sillas)
Oficina	<ul style="list-style-type: none"> - Camina todo el tiempo - Siéntate apropiadamente en los taburetes - Usa el equipo como lo indica el maestro 	<ul style="list-style-type: none"> - Preséntate directamente a la persona apropiada - Regresa a clase rápidamente una vez que has completado la tarea. - Maneja el equipo cuidadosamente - Mantén tus útiles escolares organizados - Pide ayuda cuando la necesites 	<ul style="list-style-type: none"> - Espera para que te ayuden - Sé cortés "Disculpe, por favor, gracias" - Usa un tono de voz apropiado - Deja tu lugar limpio - Usa un tono de voz apropiado
Laboratorio de ciencias	<ul style="list-style-type: none"> - Camina todo el tiempo - Siéntate apropiadamente en los taburetes - Usa el equipo como lo indica el maestro 	<ul style="list-style-type: none"> - Maneja el equipo cuidadosamente - Mantén tus útiles escolares organizados - Pide ayuda cuando la necesites 	<ul style="list-style-type: none"> - Deja tu lugar limpio - Usa un tono de voz apropiado

Normas escolares

Las infracciones disciplinarias impuestas por la administración escolar (ODR) serán impuestas por quebrantar las siguientes normas escolares:

1. Los estudiantes usarán lenguaje y acciones que no sean abusivos para los demás (es decir, sin amenazas, malas palabras, desafío o gestos).
2. Los estudiantes serán respetuosos con todos sus compañeros y los adultos (por ejemplo, no insulten, amenacen, imiten, hagan muecas, griten ni hagan gestos).
3. Los estudiantes respetarán la escuela y la propiedad personal (es decir, no robarán ni intercambiarán artículos personales, no golpearán puertas, escribirán o destruirán intencionalmente propiedad de la escuela o propiedad de otros). Si la propiedad se daña o es robada, se le pedirá a la parte responsable que reemplace o pague el artículo.
4. Los estudiantes mantendrán las manos, los pies y los objetos para sí mismos (es decir, no pelear o jugar a pelear, golpear, patear, morder, clavar tachuelas, sacudir chaquetas u otros objetos, o lanzar cosas).
5. Los estudiantes asumirán la responsabilidad de sus acciones y mantendrán su integridad completando su propio trabajo lo mejor que puedan.
6. Los estudiantes tendrán comida sólo en las áreas asignadas para comer. No se permiten chicles ni caramelos. No compartir debido a las alergias y la higiene.
7. Los estudiantes acatarán las reglas del patio de recreo.
8. No se permiten los sombreros y los gorros de lana adentro de los edificios.
9. No se permiten las cámaras ni las grabaciones de video de ningún tipo durante el día lectivo. Los teléfonos celulares deben permanecer apagados. Los teléfonos celulares utilizados para tomar fotografías o grabar vídeos sin permiso serán confiscados. Está prohibido fotografiar o grabar en video a estudiantes, visitantes o miembros del personal escolar sin el permiso de la administración escolar y está sujeto a consecuencias.

Proyecto de Ley 291 del Senado: Requisitos para la oferta de receso

- Al menos 30 minutos de recreo al día:
 - Por lo menos 15 minutos en los días mínimos (Noche de regreso a clases, Noche de Exposición Escolar, conferencias, último día de clases).
 - No tiene que cumplirse en una sola sesión (múltiples períodos de recreo que suman un total de 30 minutos en el transcurso del día lectivo regular).
 - Los horarios del timbre indicarán que al menos 15 minutos de los períodos de almuerzo serán para el recreo.
- Restringir el recreo por razones disciplinarias:

- El Proyecto de Ley (SB) 291 del Senado anuló el estatuto que permitía a las escuelas restringir el recreo por razones disciplinarias.
- A los estudiantes no se les puede negar el recreo a menos que su participación presente una amenaza física inmediata para ellos mismos o para otros estudiantes.
 - Si se le niega el recreo a un estudiante que presenta una amenaza física inmediata, el personal debe hacer todos los esfuerzos razonables para minimizar la exclusión del recreo.

Formularios de notificación de comportamiento

Los siguientes formularios son ejemplos de una infracción disciplinaria menor (MDR) y una infracción disciplinaria impuesta por la administración (ODR) que puede recibir cuando los estudiantes no cumplen con las expectativas de comportamiento en la escuela. *Estos formularios son una herramienta de comunicación de la escuela al hogar y sirven como notificación del comportamiento de su hijo(a).* Tómese un tiempo en casa para revisar las expectativas de la escuela y hablar acerca de cómo tomar mejores decisiones en la escuela.

Sultana Sports & Science Academy – Minor Discipline Referral (MDR)/Infracción disciplina	
Student/Estudiante _____ Date/Fecha _____	
Teacher/Maestro _____	Referred by/Remitido por _____ Grade/Grado _____
Date & Time of Incident/Fecha y hora <input type="checkbox"/> Date (Fecha): _____ <input type="checkbox"/> Time (Hora): _____	Location/Lugar <input type="checkbox"/> Bathroom (Baño) <input type="checkbox"/> Cafeteria (Cafetería) <input type="checkbox"/> Classroom (Clase) <input type="checkbox"/> Hallway (Pasillo) <input type="checkbox"/> Playground (Campo de recreo) <input type="checkbox"/> PE (Educación Física)
Reason for Referral/Motivo de la notificación <i>Not SAFE, RESPONSIBLE, or RESPECTFUL</i> <i>No es cauteloso responsable, o respetuoso</i>	
Minor Behavior Problem/Problema de conducta menor <input type="checkbox"/> Defiance/Disruption (Desafío/interrupción) <input type="checkbox"/> Inappropriate Language (Lenguaje impropio) <input type="checkbox"/> Physical Contact (Contacto físico) <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> Property Misuse (Mal uso de propiedad) <input type="checkbox"/> Other (Otro) _____	Possible Motivation/Posible motivación <input type="checkbox"/> Avoid Adult (Evitar adulto) <input type="checkbox"/> Avoid Peer (Evitar compañero) <input type="checkbox"/> Avoid Task/Activity (Evitar tarea/actividad) <input type="checkbox"/> Obtain Adult Attention (Obtener atención de adultos) <input type="checkbox"/> Obtain Item/Activity (Obtener artículo/actividad) <input type="checkbox"/> Obtain Peer Attention (Obtener atención de compañeros)
Staff Action/Decisión empleados <input type="checkbox"/> Community Service (Servicio comunitario) <input type="checkbox"/> Conference w/Student (Consejería con el estudiante) <input type="checkbox"/> Loss of Privilege (Pérdida de privilegio) <input type="checkbox"/> Parent Contact (Comunicación con padres) <input type="checkbox"/> Email, In Person, Message, Phone Call <input type="checkbox"/> Other (Otro) _____	Others Involved/Otros involucrados <input type="checkbox"/> None (Ninguno) <input type="checkbox"/> Peer (Compañero) <input type="checkbox"/> Staff (Empleados) <input type="checkbox"/> Substitute (Substituto) <input type="checkbox"/> Teacher (Maestro)
Comments (Comentarios): _____	
Teacher/Staff Signature (Firma del maestro/empleados) _____ <small>White Copy – Office Yellow Copy – Teacher</small>	Date (Fecha) _____ <small>Pink Copy – Parent</small>



SULTANA SPORTS & SCIENCE ACADEMY
Office Discipline Referral (ODR)/infracción disciplina

Student/Estudiante _____ Date/Fecha _____
Teacher/Maestro _____ Referred by/Remitido por _____ Grade/Grado _____

<p>Date & Time of Incident/Fecha y hora</p> <p><input type="checkbox"/> Date (Fecha): _____ <input type="checkbox"/> Time (Hora): _____</p> <p>Reason for Referral/Motivo de la notificación</p> <p><input type="checkbox"/> Not SAFE (No es cauteloso) <input type="checkbox"/> Not RESPONSIBLE (No es responsable) <input type="checkbox"/> Not RESPECTFUL (No es respetuoso)</p>	<p>Location/Lugar</p> <p><input type="checkbox"/> Bathroom (Baño) <input type="checkbox"/> Cafeteria (Cafetería) <input type="checkbox"/> Classroom (Clase) <input type="checkbox"/> Hallway (Pasillo) <input type="checkbox"/> Off Campus (Fuera del escuela) <input type="checkbox"/> Playground (Campo de recreo) <input type="checkbox"/> PE (Educación Física)</p>
<p>Major Behavior Problem/Problema de conducta mayor</p> <p><input type="checkbox"/> Bullying/Harassment (Intimidación/Acoso) <input type="checkbox"/> Defiance/Disruption (Desafío/interrupción) <input type="checkbox"/> Dress Code (Código de vestir) <input type="checkbox"/> Fighting (Pelea) <input type="checkbox"/> Inappropriate Language (Lenguaje impropio) <input type="checkbox"/> Physical Aggression (Agresión física) <input type="checkbox"/> Property Damage (Destrucción propiedad) <input type="checkbox"/> Technology Violation (Violación de tecnología)</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Cell <input type="checkbox"/> Student Device <input type="checkbox"/> Teacher Device <input type="checkbox"/> Social Media</p> <p><input type="checkbox"/> 4th Minor Discipline Referral (4^a Infracción-MDR) <input type="checkbox"/> Other (Otro) _____</p>	<p>Administrative Action/Decision administrativa</p> <p><input type="checkbox"/> Behavior Contract (Contrato de conducta) <input type="checkbox"/> Community Service (servicio comunitario) <input type="checkbox"/> Conference w/Student (Consejería con el estudiante) <input type="checkbox"/> Detention (Detención) <input type="checkbox"/> In-School Suspension (Suspensión de clase) <input type="checkbox"/> Loss of Privilege (Pérdida de privilegio) <input type="checkbox"/> Parent Contact (Comunicación con padres)</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Phone Call <input type="checkbox"/> In Person <input type="checkbox"/> Email <input type="checkbox"/> Message</p> <p><input type="checkbox"/> Sent Home (Enviar a casa) <input type="checkbox"/> Suspension (Suspensión) _____ days (días) <input type="checkbox"/> Time in Office (Tiempo en la oficina) <input type="checkbox"/> Other (Otro) _____</p>
<p>Possible Motivation/Fosible motivación</p> <p><input type="checkbox"/> Avoid Adult (Evitar adulto) <input type="checkbox"/> Avoid Peer (Evitar compañero) <input type="checkbox"/> Avoid Task/Activity (Evitar tarea/actividad) <input type="checkbox"/> Obtain Adult Attention (Obtener atención de adultos) <input type="checkbox"/> Obtain Item/Activity (Obtener artículo/actividad) <input type="checkbox"/> Obtain Peer Attention (Obtener atención de compañeros) <input type="checkbox"/> Other (Otro) _____</p>	<p>Others Involved/Otros involucrados</p> <p><input type="checkbox"/> None (Ninguno) <input type="checkbox"/> Peer (Compañero) <input type="checkbox"/> Staff (Empleados) <input type="checkbox"/> Substitute (Substituto) <input type="checkbox"/> Teacher (Maestro) <input type="checkbox"/> Unknown (Desconocido) <input type="checkbox"/> Other (Otro) _____</p>

Comments (Comentarios): _____

Principal/EA Signature (Firma del Director/Subdirector) _____ Date (Fecha) _____

La infracción disciplinaria con remisión a la oficina escolar (ODR) se usa cuando la administración ha tenido que hablar con un estudiante sobre un incidente de comportamiento. *Esto sirve como una herramienta de comunicación para informar a los padres o tutores legales que la administración escolar tuvo que reunirse con un estudiante.* Revíselo detenidamente y ayúdenos a tener una conversación en casa sobre cómo tomar mejores decisiones en la escuela.

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Acuerdo estudiantil relacionado a las reglas del uso de tecnología

El Distrito Escolar Ontario-Montclair reconoce lo importante que son las computadoras y demás tecnología electrónica para mejorar la educación del estudiante. La red electrónica del distrito y la conexión a internet han sido creadas como instrumentos para promover la excelencia en la educación, innovación y medios de comunicación para estudiantes y empleados.

A causa del acceso libre a la informática, existe información en el internet al alcance de todos que no es apropiada para el uso en la escuela. El objetivo del distrito es proteger a los estudiantes de contenido o información inapropiada al:

- Cumplir o exceder todos los lineamientos federales y estatales sobre filtración del contenido de sitios de internet;
- Requerir la supervisión y control del personal en el uso del internet de los estudiantes;
- Guiar a cada usuario para que sea responsable utilizando debidamente los recursos.

Por favor ayúdenos a enseñar a sus hijos a usar apropiadamente los sistemas de tecnología al hablar acerca de la información contenida en este documento y pidiéndoles que cumplan con las reglas en todo momento. Los maestros pueden darle más información con respecto a los programas y tipo de tecnología específica que se usarán en la escuela el presente año escolar.

Las siguientes expectativas corresponden a todas las personas que haga uso de la tecnología del Distrito. Los estudiantes pueden tener acceso a la red electrónica del distrito solamente para propósitos que cuenten con la debida autorización de los instructores del distrito en conformidad con la política de la Mesa Directiva. Los estudiantes son responsables por acatar todos los requisitos descritos en este Acuerdo Estudiantil del Uso Adecuado de Tecnologías. Los usuarios no pueden instalar, eliminar/quitar o modificar el equipo en la red electrónica del distrito. El utilizarlo inadecuadamente puede resultar en que se le revoque al estudiante el privilegio de uso de la tecnología, en medidas disciplinarias y/o a un proceso judicial.

Privacidad: El distrito respeta la privacidad de cada uno de sus empleados y estudiantes. Sin embargo, esta privacidad no incluye al sistema de computadoras utilizadas en la escuela o de aparatos personales que se utilizan para tener acceso a las redes electrónicas del distrito. Para asegurarse que se utilizan apropiadamente, el distrito puede revisar sus recursos electrónicos en cualquier momento sin previo aviso o consentimiento. Los administradores de las redes electrónicas del distrito pueden revisar y/o excluir archivos y comunicados para mantener la integridad del sistema y asegurarse que los usuarios se conduzcan responsablemente. Los estudiantes no deben pensar que los Registros que han guardado en el sistema de operación, redes o servicios basados en el sistema de memoria informática de la nube del distrito permanecerán siempre privados. El distrito utiliza software con programas educativos que pueden recopilar información de los estudiantes con fines educativos, por ejemplo: un sistema de gestión del aprendizaje que ofrece una instrucción basada en el nivel y habilidades del estudiante. Los enlaces con los términos y condiciones de estos programas con software educativos están disponibles en <https://bit.ly/3J9I67T>.

Conducta en la red electrónica: Entiendo que soy responsable por acatar o cumplir con las siguientes reglas de la escuela cuando uso la red de informática del distrito.

Uso aceptable:

- Siempre seré cortés, demostraré una conducta apropiada y respetuosa.
- Si veo algo que es de carácter ofensivo o impropio, se lo diré a mi maestro o a otro empleado de la escuela.
- Entiendo que en los Estados Unidos de América las leyes de derechos de autor protegen a artistas, músicos y escritores. Si llego a usar imágenes o palabras de una página de internet, haré referencia a la fuente de información.
- Entiendo que todo lo que pasa en la red electrónica de la escuela podría ser inspeccionado en cualquier momento; esta no es privada.

Uso inaceptable:

- No usaré el sistema de informática del distrito para realizar ninguna actividad ilegal.
- No emplearé lenguaje malintencionado amenazante, acosador, obsceno o impropio que pueda crear algún tipo de acoso cibernético.
- No responderé a ningún mensaje que sea ofensivo o que me haga sentir incómodo. Si recibo uno de estos mensajes, se lo diré a mi maestro en ese mismo instante.
- No me reuniré nunca con ninguna persona que conozca a través del internet sin el consentimiento de mis padres.
- No pondré fotografías o imágenes personales, de otros estudiantes o maestros en el Internet sin permiso.
- No revelaré mi nombre ni ninguna información sobre mi persona, mi familia, ni de ninguna otra persona sin autorización de mi maestro. Entiendo que la información personal incluye fotografías, domicilios, números de teléfono, direcciones de la escuela, del empleo, etc.
- No daré mis claves a ninguna persona, incluyendo a mis amigos.
- No intentaré sobrepasar la protección y sistemas de seguridad del distrito.
- No usaré la red de computadoras de la escuela para descargar juegos, música, videos u otros archivos que no son necesarios para el trabajo escolar.

Teléfonos celulares: Los estudiantes llevan teléfonos celulares bajo su propio riesgo. El distrito no es responsable por

teléfonos celulares perdidos, robados o dañados. Los teléfonos celulares no deben interrumpir las actividades educativas o escolares.

Uso aceptable:

- Entiendo que los teléfonos celulares deben estar apagados durante el día escolar de instrucción.
- Entiendo que los estudiantes pueden usar teléfonos celulares antes y después de la escuela solamente.
- Entiendo que puedo usar los teléfonos de la escuela en una emergencia.

Uso inaceptable:

- Nunca usaré un teléfono celular durante el día escolar dentro de los edificios u oficinas escolares, incluidos los baños.
- Nunca usaré un teléfono celular durante clases, asambleas escolares y otros eventos especiales.
- Nunca tomaré fotos o videos usando un teléfono celular o videocámara en la escuela.

Política y procedimientos administrativos: El distrito publica las políticas relacionadas con el uso de tecnología aprobadas por la Mesa Directiva y las reglas y procedimientos relacionados. (Consulte también BP 5131 y BP & AR 5145.12). Puede leer o imprimir copias del sitio web en:

http://www.omsd.net/departments/business_services/information_services

*

Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito Escolar Ontario-Montclair - Uso de la Tecnología por parte de los Estudiantes

Afirmación del estudiante: He leído y acepto cumplir con este Acuerdo de Uso Aceptable y acepto no responsabilizar al distrito ni a ningún miembro del personal del distrito por el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor o errores o negligencia del usuario. También acepto indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito y al personal del distrito por cualquier daño o costo incurrido.

Nombre del estudiante (en letra de imprenta): _____ Grado: _____

Escuela: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Afirmación del padre o tutor legal (Si el estudiante es menor de 18 años, un padre/tutor legal también debe leer y firmar el acuerdo.)

Como padre o tutor legal del estudiante antes mencionado, he leído y entendido y estoy de acuerdo en que mi hijo cumpla con los términos del Acuerdo Estudiantil del Uso Adecuado de Tecnologías. Al firmar este acuerdo, doy permiso para que mi hijo use la tecnología del distrito y/o que tenga acceso al equipo de informática y al internet de la escuela. Entiendo que, y a pesar de los mejores esfuerzos del distrito, es imposible que la escuela pueda restringir el acceso a todo el material ofensivo y controversial. Estoy de acuerdo en exonerar de toda responsabilidad, indemnizar y no hacer responsable a la escuela, distrito y al personal del distrito en contra de todas las demandas, daños y costos que pueden ser consecuencias del uso de la tecnología del distrito por mi hijo o hija o por la falla de cualquier medida de protección de tecnología usada por el distrito. Además, acepto la plena responsabilidad por la supervisión del uso de la cuenta de acceso al internet siempre y cuando dicho acceso no sea en el entorno escolar.

Nombre del padre o tutor legal (letra de imprenta): _____

Firma del padre o tutor legal: _____ Fecha: _____



Distrito Escolar de Ontario-Montclair

Oficina de Bienestar Infantil, Asistencia y Archivos

Política sobre el uso de teléfono móvil para el estudiante (BP 5131, BP & AR 5145.12)

La ley de California permite la posesión y el uso limitado de teléfonos celulares por estudiantes y otros aparatos electrónicos mientras están en la escuela. **Los estudiantes deben, sin embargo, obedecer las siguientes guías del distrito así como también las reglas individuales de cada escuela para su uso.**

- **Los estudiantes pueden tener o usar los teléfonos celulares** y otros aparatos electrónicos en la escuela **siempre que dichos aparatos no perturben el programa educativo**, o cualquier otra actividad escolar, y no los pueden usar para actividades ilegales o poco éticas tales como para hacer trampa en asignaciones o exámenes.
- **Los aparatos de comunicación electrónicos deberán estar apagados y mantenerse fuera de la vista durante las horas de clases o en cualquier otro momento, según sea indicado por un empleado de la escuela, excepto cuando se considere medicamente necesario o cuando sea permitido por un maestro o administrador.**
- **No se impedirá a los estudiantes el uso de su teléfono celular en caso de una emergencia**, excepto en los casos en que el uso inhiba la capacidad de los empleados del distrito escolar para comunicar de manera efectiva las indicaciones para la seguridad de los estudiantes.
- **Los estudiantes no deben usar los teléfonos celulares u otros aparatos de comunicación electrónicos, como relojes de pulsera con cámara, video o la capacidad de grabación de voz, de un modo o en circunstancias que violen los derechos de privacidad de otros estudiantes y adultos y sin el permiso expreso de un empleado de la escuela (BP 5131).**
- **Las violaciones a esta regla tendrán como consecuencia medidas disciplinarias del plan de disciplina progresiva de cada escuela.** Si el uso de un aparato electrónico de comunicación causa una interrupción, un empleado del distrito escolar en la primera ofensa puede ordenar al estudiante que apague el aparato o darle una advertencia verbal al estudiante. En violaciones subsecuentes, el empleado puede confiscar el aparato y entregarlo al estudiante al final del periodo de la clase, día escolar o actividad. Las violaciones continuas tendrán como consecuencia la confiscación del aparato hasta que los padres lo reclamen y la anulación del permiso para tener el aparato en la escuela, **excepto cuando se considere necesarios por razones de salud.** Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias adicionales cuando el uso de un aparato electrónico de comunicación viole las reglas individuales de la escuela **(BP 5131).**
- **Los estudiantes son responsables por cualquier aparato electrónico personal que traigan a la escuela.** El distrito no será responsable por pérdida, robo o destrucción de dicho aparato que fue traído a la propiedad escolar, excepto puede ser la responsabilidad de la escuela asegurar que cualquier aparato electrónico confiscado esté bien guardado. Los aparatos electrónicos de comunicación deberán ser guardados en un lugar seguro por los empleados escolares **(BP 5131).**
- **En el caso de un asunto serio de emergencia, el oficial de la escuela puede pedirle al estudiante o al padre/tutor que vea el contenido del dispositivo electrónico del estudiante.**

Por favor comuníquese con la oficina de la escuela de su hijo(a) o con la oficina de Bienestar Infantil, Asistencia y Archivos de OMSD para preguntas o dudas.

Hemos leído y entendemos la política del Distrito Escolar de Ontario-Montclair con respecto a la posesión y uso de teléfonos celulares y otros aparatos de comunicación electrónicos y las consecuencias legales relacionadas.

Nombre del estudiante (Por favor escriba con letra de molde) _____ Firma del estudiante _____ Fecha _____

Padres o tutores legales (Letra de molde) _____ Firma de padres o tutores legales _____ Fecha _____

Nombre de la escuela _____ Nombre del maestro/a _____ Grado _____

CÓDIGO DE VESTIR

Política del código de vestir del Distrito Escolar Ontario-Montclair

En un esfuerzo por proporcionar un ambiente escolar seguro y ordenado para los estudiantes y en respuesta al deseo de mantener las escuelas del distrito libres de amenazas nocivas para la salud o la influencia dañina de cualquier grupo o pandilla que promueva el uso de sustancias, la violencia o el comportamiento perturbador; la Mesa Directiva del Distrito Escolar Ontario-Montclair ha adoptado las siguientes pautas.

- ☐ Se deben usar zapatos en todo momento. No se aceptan chancletas, zapatos sin respaldo o abiertos, sandalias o Crocs.
- ☐ La ropa deberá ser suficiente para ocultar la ropa interior en todo momento. Se prohíben las prendas extremadamente ajustadas, las telas transparentes o de rejilla, las blusas con tirantes muy delgados o sin espalda, las blusas con hombros descubiertos o escotadas, las blusas cortas o el estómago descubierto, y las faldas más cortas que la mitad de la pierna. Está prohibido cortar o usar material que parece cortado. Las tiras de los hombros deben tener un mínimo de 2 pulgadas de ancho.
- ☐ Gorras de béisbol sencillas o con el logotipo de la escuela se pueden usar únicamente durante el recreo. Los estudiantes pueden usar capuchas o gorros solo cuando la temperatura cae por debajo de los 55 grados.
- ☐ Los estudiantes no pueden usar sombreros, gorros, gorras o cubiertas para la cabeza, incluidos pañuelos, redecillas, rulos o gorros de ducha. No se pueden usar en el salón de clases o en el plantel escolar en ningún momento.
- ☐ La ropa, las joyas y los objetos personales (mochilas, bolsas canguro, bolsas de deporte, etc.) no deben llevar inscripciones, dibujos ni ningún otro tipo de insignia que esté relacionada con las pandillas, que sea grosera, vulgar, profana o sexualmente sugerente, que lleve publicidad, promociones o imágenes de empresas de drogas, alcohol o tabaco, o que fomente los prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
- ☐ El cabello deberá estar limpio y bien peinado. El cabello no puede rociarse con ningún colorante que gotee cuando está mojado.
- ☐ Toda ropa interior, los sostenes y los tirantes de los sostenes no deben ser visibles.
- ☐ Los pantalones cortos (shorts) o las faldas no pueden ser más cortos que la mitad del muslo; cuando los brazos se mantienen a los lados, los pantalones cortos deben ser más largos que las yemas de los dedos extendidos.
- ☐ Los pantalones no deben caer por debajo de la cintura, incluso cuando se usan pantalones cortos debajo de los pantalones.
- ☐ Los pantalones rasgados o desgarrados no deben mostrar piel por encima de la rodilla.
- ☐ Los tatuajes temporales no son permitidos en la escuela.

- La vestimenta de pandillas de cualquier tipo está estrictamente prohibida.
- Los aretes u otras joyas, que pueden representar un peligro para la seguridad, no son adecuados para usar en la escuela (es decir, aros grandes, púas, tapones para los oídos huecos).
- No se permiten uñas acrílicas, llevar mucho maquillaje o maquillaje que pueda ser una distracción en clase.

A los estudiantes que violen la política del código de vestir se les pedirá que llamen a casa para cambiarse de ropa antes de que se les permita ir a clase. Si tiene alguna pregunta sobre la vestimenta de sus estudiantes, no dude en llamar a la oficina para obtener información más detallada.

SALUD Y BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

NOTIFICACIÓN SOBRE ENFERMEDAD O LESIÓN

Por favor notifique a la escuela por teléfono si su hijo(a) está enfermo. Si el niño tiene una enfermedad contagiosa (varicela, paperas, sarampión, hepatitis infecciosa, impétigo, sarna, piojos, etc.); tenemos que notificar a nuestra enfermería. Mantenga al niño en casa si él o ella tiene fiebre (100 grados o más), diarrea, ojos rojos que supuran, o una erupción de la piel no diagnosticada. Si el estudiante se enferma o se lastima en la escuela, se hará todo lo posible por comunicarse con los padres. Los padres harán arreglos para que el estudiante sea llevado a su casa o a un médico. Por favor notifique a la escuela inmediatamente sobre cualquier cambio en el número de teléfono de casa, empleo o celular. Por favor asegúrese que la tarjeta de emergencia de su hijo(a) esté al día con otros nombres y números de teléfono de personas autorizadas para notificarles en caso de que los padres u otro familiar (18 años o mayor) no puedan ser localizados. Esto es importante para la protección de su hijo(a) en caso de una emergencia médica.

MEDICAMENTO EN LA ESCUELA

Una solicitud por escrito, de un médico y de los padres, declarando el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis y la hora en que debe tomarlo deberá ser incluida con el medicamento. Todos los medicamentos DEBEN ser traídos a la escuela por un adulto y llevarlos inmediatamente a la oficina de la escuela. El medicamento debe entonces ser llevado a la enfermería en donde las indicaciones apropiadas serán documentadas para la administración por el personal escolar. El medicamento deberá ser rotulado apropiadamente con una etiqueta de la farmacia. Todos los medicamentos sin receta deben también ser entregados a la enfermería y deben estar en su recipiente original con la etiqueta original que tenga el nombre del estudiante pegado al recipiente. Se requiere que los padres vengan a la escuela y le den el medicamento sin receta al estudiante, si es necesario. Los estudiantes no pueden tener el medicamento con ellos en la clase durante el día lectivo.

PRIMEROS AUXILIOS

Es nuestro objetivo mantener a cada niño seguro y libre de cualquier peligro durante el día lectivo. En caso de que un estudiante se lastime en la escuela, se le brindarán los primeros auxilios al niño. Si es posible el niño regresará a su clase. En caso de que la lesión sea más grave o que exista una circunstancia preocupante, los padres serán notificados de que el niño está en la enfermería para recibir primeros auxilios. En dichas circunstancias, puede ser necesario que el niño sea recogido de la escuela.

PROBLEMAS ESPECIALES DE SALUD O DE CUIDADO ESPECIFICO

Si su hijo(a) tiene un problema médico específico o existe alguna preocupación por su salud, por favor comuníquese con la enfermería inmediatamente para que podamos proporcionarle el cuidado necesario a su hijo(a). Si existe una condición de salud de corto plazo (tal como fractura de un brazo, etc.), por favor proporcione a la escuela una nota del médico con información específica con respecto al cuidado en la escuela.

VACUNAS

El Estado de California exige ciertas vacunas para que los estudiantes puedan ser admitidos en la escuela y durante el transcurso de sus años escolares. Las vacunas deben ser mantenidas al corriente. Si tiene alguna pregunta con respecto a este requerimiento, llame al departamento de salud del condado o a la enfermera escolar. Los estudiantes deben tener un examen médico antes de ingresar a kínder (Política de la Mesa Directiva.)

RECURSOS COMUNITARIOS

La Escuela Sultana participa en la red de colaboración del distrito para tener acceso a recursos comunitarios para nuestras familias. El Departamento de Salud y Bienestar ofrece la siguiente gama de servicios: apoyo académico, necesidades básicas (vivienda, alimentación, ropa y transporte), apoyo conductual, apoyo médico, salud mental entre otros. Esto se hace posible a través de la gestión de casos y remisiones a consejería. Además, hay recursos escolares adicionales que están disponibles si son solicitados.

HIGIENE Y PULCRITUD

Los estudiantes deben venir a la escuela pulcros y limpios. Cuando la higiene es un problema, el estudiante puede ser enviado a casa y puede ser necesario corregir dicha condición antes de entrar a la clase. (Código Administrativo de California, Título 5 de Educación, 302.) El personal titulado tiene la responsabilidad de proteger la salud y seguridad de los estudiantes y de mantener condiciones que sean apropiadas y propicias para el aprendizaje. (Código de Educación 44807)

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Los estudiantes que tengan alguna enfermedad contagiosa o infección deben quedarse en casa para su protección y la de los demás. La escuela debe ser notificada si el niño contrae una enfermedad

contagiosa. Los estudiantes que han tenido varicela pueden regresar a la escuela cuando todas las marcas de la viruela tengan costra, no tengan fiebre y no tengan dolor de garganta. Las erupciones de la piel, el impétigo, la tiña y la sarna deben ser tratadas antes de volver a ingresar a la escuela. Todas las lesiones de tiña expuestas y tratadas deben cubrirse cuando estén en la escuela.

PEDICULOSIS/PIOJOS

Si su hijo(a) se infecta con piojos, por favor notifique a la oficina de la escuela. El tratamiento debe empezar inmediatamente. Tenemos recursos a su alcance si lo solicita. Los niños que tienen piojos deben ser revisados por la enfermera o auxiliar de enfermera antes de regresar a clases.

EXAMEN DE SALUD

Un equipo de enfermeras examina anualmente la vista y el oído de todos los estudiantes de 2º y 5º grado. Además, se examina a los estudiantes que reciben educación especial o que son remitidos por sus maestros. Todos los años se realizan exámenes dentales a los estudiantes de la escuela.

PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN Y APOYO

INTERVENCIONES

Oportunidades para ayuda adicional en lectura y matemáticas se llevan a cabo durante el año. Notificaciones para oportunidades de intervención son enviadas a casa con los estudiantes. Nuestra escuela pone en práctica intervenciones específicas para tratar las necesidades de aprendizaje de nuestros estudiantes. Algunos se describen a continuación, entre otros:

BIBLIOTECA

Las clases visitarán la biblioteca de la escuela un mínimo de 2 veces al mes. Los estudiantes deben tener una hoja de permiso firmada en su expediente para poder sacar prestados los materiales. El estudiante debe pagar los libros que pierda o dañe.

PROGRAMA DE INCENTIVO A LA LECTURA

El programa “Accelerator Reader” (Lector Acelerado) es un programa que se implementa en toda la escuela, el cual evalúa la comprensión del estudiante de libros de lectura nivelados. Los estudiantes pueden tomar exámenes de la lectura cuenta en la computadora en la clase según lo permita el maestro. Los estudiantes pueden ser elegibles para recompensas del programa “Accelerator Reader” basándose en su logro de los objetivos del trimestre y anuales.

SISTEMAS DE APOYO MULTINIVELES (MTSS)

Todos los estudiantes de Sultana reciben una primera instrucción receptiva e intervención de alta calidad

dentro de su salón de clase regular. Durante esta instrucción, se imparte un currículo basado en los estándares utilizando estrategias efectivas de instrucción. Los maestros también usan datos de evaluación para determinar las necesidades de instrucción de los estudiantes con el fin de planificar grupos homogéneos de intervención y enriquecimiento de Acceso Universal (UA).

Después de dos ciclos de 6 a 8 semanas proporcionando intervenciones basadas en estudios, se les dará seguimiento y se harán ajustes, los estudiantes que no están respondiendo serán remitidos a una reunión con el Grupo de Coordinación de Servicios (COST) para planificar y elaborar un plan de intervención.

En caso de que los estudiantes no respondan al plan de intervención, serán remitidos a una reunión con el Equipo de Apoyo Estudiantil (SST) al cual se invita a los padres y las intervenciones son coordinadas con resultados específicos de los estudiantes para proporcionar instrucción intensiva e individualizada.

MÚSICA INSTRUMENTAL

El programa de música instrumental enfoca en un programa de flauta de diez semanas para estudiantes de cuarto grado y lecciones semanales con instrumentos de su preferencia a estudiantes de cuarto a sexto grado. Además, los estudiantes pueden ser seleccionados para integrar la Orquesta de primaria o para la Banda de honor del distrito.

TÍTULO I

El programa Título I es un programa financiado por el gobierno federal para ayudar a los estudiantes cuyo desempeño está por debajo de su nivel de grado en las habilidades básicas.

DESARROLLO DEL IDIOMA INGLÉS (ELD)

A los estudiantes que han sido catalogados como aprendices del inglés (EL) se les brindan 30 minutos de instrucción en el desarrollo del idioma inglés, 5 días por semana para apoyar su progreso en la adquisición y dominio del idioma inglés.

- ELPAC Examen de dominio del idioma inglés del estado.

PROGRAMA PARA ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS (GATE)

Los estudiantes de 3º a 6º grado pueden ser identificados como estudiantes dotados y talentosos (GATE). El programa GATE incluye:

1. Oportunidades para el aprendizaje diferenciado que son conmensuradas con la habilidad o el talento.
2. Entornos alternativos de aprendizaje en los cuales los estudiantes GATE adquieren las habilidades y entendimiento a niveles ideológicos y creativos.
3. Desarrollo de la sensibilidad y responsabilidad hacia los demás.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Este programa de educación especial provee instrucción a los estudiantes quienes cumplen con los requisitos de elegibilidad desde el preescolar (PK) hasta el 6º grado. Algunos programas incluyen programa

de especialista de recursos (RSP), Inclusión, Clase especial de día (SDC), terapia ocupacional (OT) y terapia del habla.

EXCURSIONES ESCOLARES

Los paseos escolares son una parte integral del programa educativo en Sultana. Estos son planificados por el maestro para enriquecer el plan de estudios escolar. La seguridad es una gran prioridad y es necesaria para que los estudiantes obedezcan todas las indicaciones que les dan sus maestros. Un estudiante que demuestra dificultad para cumplir con las reglas de la clase y de la escuela durante el año quizás no se le permita ir a las excursiones escolares.

PADRES DE ESTUDIANTES DEL 6º GRADO

La comunidad escolar de Sultana está orgullosa de los logros de nuestra clase de promoción de 6º grado. Sin embargo, la participación en nuestros eventos de fin de año se basa en el comportamiento, el estado académico y la asistencia.

La escuela ofrecerá una variedad de actividades de fin de año para estudiantes de 6º grado que pueden incluir:

- Excursión de fin de año de sexto grado.
- Desfile de promoción con todos los grados.
- Baile de 6º grado
- Juego de 6º grado vs. el personal escolar
- Firma del anuario
- Pícnic familiar
- Campamento de ciencias
- Ceremonia de graduación

Para ganar el privilegio de participar en estos eventos y actividades, los estudiantes deben:

- ❖ Ser cauteloso, responsable y respetuoso.
- ❖ Esforzarse en su aprendizaje participando e interactuando con sus compañeros y maestros y completando las tareas lo mejor posible.
- ❖ Ser responsable de completar todas las tareas asignadas.
- ❖ *No puede tener una suspensión o una infracción disciplinaria impuesta por la administración (ODR) en el trimestre 3.
- ❖ No más de 5 días de suspensión por año según lo determine la administración escolar.

*La administración y el personal escolar tomarán la decisión final sobre la elegibilidad individual del estudiante. Tenga en cuenta que su hijo(a) no participará en estos eventos si no cumple con las expectativas escolares.

OPORTUNIDADES PARA QUE LOS PADRES Y LAS FAMILIAS PARTICIPEN

CONSEJO DEL DIRECTIVO ESCOLAR (SSC)

Nuestro Consejo del Directivo Escolar (SSC, por sus siglas en inglés) es una parte vital del sistema de organización de Sultana. Existen guías específicas con respecto a la composición, funciones y responsabilidades del Consejo del Directivo Escolar. El SSC se reúne cuatro veces durante el año. Los padres y familiares quienes estén interesados en formar parte de las decisiones y programas en la Academia de Deportes y Ciencias Sultana son bienvenidos para asistir a las reuniones del SSC. Por favor vea el calendario mensual para las horas y fechas.

COMITÉ CONSULTIVO DE PADRES DE APRENDICES DEL IDIOMA INGLÉS DEL PLANTEL ESCOLAR (SELPAC)

El Comité Consultivo de Padres de Estudiantes Aprendices del Idioma Inglés supervisan y apoyan los programas para estudiantes que aprenden inglés en la Académica de Deportes y Ciencias Sultana. Se exhorta a todos los padres para que asistan a las juntas. El SELPAC se reúne de tres a cuatro veces durante el año escolar. Todos los padres y familiares que estén interesados en formar parte de las decisiones y programas que afectan a nuestros estudiantes aprendices de inglés son bienvenidos para asistir a las juntas SELPAC de la Academia de Deportes y Ciencias Sultana. Por favor vea el calendario mensual para fechas y horas.

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO)

Si están interesados en participar en este grupo de padres, por favor comuníquese con la oficina de la escuela para más información.

CAFECITO CON LA DIRECTORA

Una vez al mes, la directora se reúne informalmente con los padres y familias para abordar varios temas relacionados a nuestra escuela. Esta junta de una hora está diseñada para mantener la comunicación regular con los padres. Por favor estén atentos de recibir los volantes y avisos de los días y horas. Los padres y las familias son bienvenidas a esta junta.

Política de participación de padres en la escuela – Título I

Academia de deportes y ciencias Sultana 2025-2026

La Academia de deportes y ciencias Sultana ha elaborado una política de participación de padres Título I con aporte de padres de Título I en una manera organizada, continua y oportuna con las siguientes medidas:

- *Los padres son miembros del Consejo del Directivo Escolar y son parte integral en la elaboración conjunta del Plan para el rendimiento de los estudiantes.*
- *Administrar una encuesta sobre las Necesidades/Evaluación de los padres con el fin de obtener información sobre la eficacia de los programas*

generales y planes de participación de padres.

La Academia de deportes y ciencias Sultana ha distribuido la política a los padres de estudiantes de Título I usando las siguientes medidas:

- *A más tardar para septiembre de cada año escolar, una copia de la Política de participación de padres será distribuida a todos los padres.*
- *A los padres de niños que ingresarán a la escuela durante el año también se les dará una copia del de política de participación de padres cuando los inscriban en la escuela.*
- *La política de participación de padres será publicada en la página de la escuela en el Internet, en la oficina principal, o en el tablero de anuncios para las familias.*

La política describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de padres Título I [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) inclusivo].

Participación de los padres en el Programa del Título I

Para hacer partícipes a los padres en el programa Título 1 en la Academia de deportes y ciencias Sultana, las siguientes prácticas han sido establecidas:

- La escuela convoca a una junta anual para informar a los padres de estudiantes de Título I sobre los requisitos del mismo y sobre los derechos que tienen los padres para participar en el programa Título I.
 - *Comunicación mediante llamadas por teléfono, conferencias de padres y maestros, correo directo, avisos que son enviados a casa con los estudiantes, publicación en la página de Internet y ofreciendo noches alternativas para juntas.*
 - *Hasta donde sea posible, toda la información será traducida a los idiomas que sean representados dentro de la escuela. Asimismo, se intentará organizar y recopilar recursos para llevar a cabo un mínimo de una junta de padres en otro idioma que no sea el inglés.*
 - *Las juntas serán convocadas a una hora que sea conveniente para los padres y se ofrecerá cierta cantidad flexible de juntas de participación de padres, ya sea por la mañana o por la noche, para que puedan asistir la mayor cantidad de padres como sea posible y se proveerá cuidado de niños.*
- La escuela ofrece cierta cantidad flexible de juntas para padres de Título I, ya sea juntas por la mañana o por la noche.
 - *Proporcionando talleres de educación que están centrados en temas de mucho interés para padres y que son autorizados por Título I (Opción de escuela, Programa de mejora, Acuerdo de escuela y padres, políticas generales del distrito, y uso de fondos de Título I).*
 - *Llevando a cabo conferencias en el hogar entre padres y educadores, quienes trabajan directamente con niños participantes, con padres quienes no pueden asistir a esas conferencias en la escuela.*
 - *Iniciando llamadas por teléfono con aquellos padres quienes no asisten a talleres específicos para ellos.*
- La escuela hace partícipes a los padres de estudiantes de Título I en una manera organizada, constante y oportuna, en la planificación, repaso, y mejora de los programas Título I, el plan singular para el rendimiento de los estudiantes y de la política de participación de padres.

- o *El concilio escolar repasará la política anualmente, al terminar cada año escolar y/o conjuntamente con los resultados determinados por el grupo de liderazgo que requieran un repaso.*
- La escuela provee a los padres de estudiantes de Título I con información oportuna sobre programas de Título I.
 - o *Noche de regreso a clases.*
 - o *Conferencias de padres y maestros*
 - o *Junta anual de servicios de Título I*
 - o *Boletín mensual*
- La escuela provee a los padres de estudiantes Título I con una explicación del currículo usado en la escuela, las evaluaciones usadas para medir el progreso del estudiante, y sobre las escalas de dominio que se espera que los estudiantes alcancen.
 - o *Noche de regreso a clases*
 - o *Conferencias de padres y maestros*
 - o *Café con la Directora*
 - o *Talleres de educación de padres.*
- Si es solicitado por los padres de estudiantes de Título I, la escuela proveerá oportunidades para juntas regulares que permiten que los padres participen en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos.
 - o *Grupo de coordinación de servicios (COST)*
 - o *Equipo de apoyo estudiantil (SST)*
 - o *Consejo del Directivo Escolar (SSC)*
 - o *Comité Asesor de Padres de Educación Especial (SEPAC)*
 - o *Comité consultivo de padres de aprendices del idioma inglés del distrito (SELPAC)*

Convenio entre la escuela y los padres

La Academia de deportes y ciencias Sultana distribuye a padres de estudiantes Título I un convenio entre escuela y padres. El convenio, el cual ha sido elaborado conjuntamente con padres, describe como los padres, todo el personal escolar, y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico del estudiante. Este describe maneras específicas en que la escuela y las familias formarán una alianza para ayudar a que los niños alcancen las altas normas académicas estipuladas por el Estado. Esto aborda las siguientes cláusulas legales requeridas, así como también otras cláusulas sugeridas por los padres de estudiantes del Programa Título I.

- La responsabilidad de la escuela es proveer un currículo e instrucción de alta calidad
- Maneras en que los padres son responsables por apoyar el aprendizaje de sus hijos
- La importancia de la comunicación continua entre padres y maestros, a través de, y como mínimo en las conferencias anuales de padres y maestros e informes frecuentes sobre el progreso del estudiante; acceso al personal escolar; oportunidades para que los padres aporten tiempo de voluntarios y para que participen en la clase de sus hijos; y oportunidades para observar las actividades de la clase.
- Los padres son miembros del Consejo del Directivo Escolar y son parte integral en la elaboración del Plan singular para el rendimiento del estudiante.
- Administrar una encuesta/evaluación de necesidades buscando información sobre la eficacia de los programas generales de la escuela y de los planes de participación de padres.

Desarrollando la capacidad de participación

La Academia de deportes y ciencias Sultana hace partícipes a los padres de Título I en interacciones significativas con la escuela. Esta fomenta una alianza entre el personal, padres, y la comunidad con el fin de mejorar el rendimiento académico del estudiante. Para ayudar a lograr estas metas, la escuela ha determinado las siguientes prácticas.

- La escuela provee a padres de Título I con ayuda para entender las normas de contenido académico del Estado, evaluaciones, sobre como verificar y mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - *Proporcionando a los padres con la oportunidad de asistir a talleres de información durante el año y dándoles información adicional por medio de boletines, en el Café con la directora, en la página de Internet, Instagram; y comunicándose con los padres a través de correo directo, noches de participación familiar, mensajes por la plataforma Parent Square y mensajes por teléfono.*
 - *La escuela provee a padres de Título I con materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos y mejorar su desempeño académico.*
 - *Proporcionando conferencias de padres y maestros para todos los padres de estudiantes cuyo desempeño es bajo para las expectativas; y proporcionando recursos de enseñanza que ayudarán a los padres a trabajar con sus hijos y a entender temas sobre la educación.*
 - *Proporcionar a todos los padres de estudiantes que se desempeñan por debajo de las expectativas la oportunidad de asistir a talleres de alfabetización y aritmética que ayudarían a los padres a trabajar con sus hijos y comprender temas educativos.*
- Con la ayuda de padres de Título I, la escuela educa a los empleados sobre lo valiosas que son las contribuciones de los padres, y a como trabajar con los padres como aliados equitativos.
 - *Capacitación profesional*
 - *Artículos, boletines*
 - *Biblioteca para sacar libros prestados sobre temas para la crianza de los hijos*
 - *Materiales de recursos y folletos*
- La escuela coordina e integra el programa de participación de padres Título I con otros programas, y conduce otras actividades, tales como centros de recursos para padres, para motivar y apoyar a padres para que participen mucho más en la educación de sus hijos.
 - *Llevando a cabo juntas de participación de padres y participantes de programas para hablar sobre el desarrollo y la evaluación de necesidades individuales de los niños.*
 - *Invitar a miembros de programas para que participen en juntas de noches de padres que se llevan a cabo durante el año escolar.*
- La escuela distribuye información relacionada a la escuela y a los programas relacionados con la escuela y juntas de padres, y otras actividades de padres de Título I en un formato y lenguaje que los padres puedan entender.
 - *Proporcionando información a los padres usando boletines, mensajes por teléfono y/o en la página de la escuela en el Internet; y manteniendo información para padres en la oficina de la escuela en un idioma que los padres puedan entender.*
- La escuela provee apoyo para actividades de participación de padres solicitadas por los padres de Título I.
 - *Proporcionando capacitación de padres sobre como apoyar a sus estudiantes para tomarlas evaluaciones del estado*
 - *Proporcionando a los padres capacitación sobre las normas de grado de lenguaje (ELA) y matemáticas*
 - *Proporcionando capacitación de padres en las normas ELD y como apoyar a su estudiante EL para que cumpla con los requisitos de reclasificación.*

Accesibilidad

La Academia de deportes y ciencias Sultana provee oportunidades para la participación de todos los padres de Título I, incluyendo padres con dominio limitado del idioma inglés, padres con incapacidades, y padres de estudiantes inmigrantes. Información e informes de la escuela son proporcionados en un formato e idioma que los padres puedan entender.

- *Comunicación a través de llamadas por teléfono, conferencias de padres y maestros, correo directo, correo electrónico, avisos que son enviados a casa con los estudiantes, publicación en la página de la escuela en el Internet, mensajes y publicaciones en la plataforma Parent Square, Instagram y/o el ofrecimiento de juntas alternativas por la noche.*
- *Hasta donde sea posible, toda la información será traducida a los idiomas que son representados dentro de la escuela. Además, se intentará organizar y recopilar recursos para llevar a cabo un mínimo de una junta de padres en un idioma que no sea el inglés.*
- *Convocar la junta a una hora que sea conveniente para los padres y ofrecerá cierta cantidad flexible de juntas adicionales, que sean por la mañana o por la noche, para que pueda asistir la mayor cantidad posible de padres, y se proporcionará cuidado de niños.*



Distrito Escolar de Ontario-Montclair
Oficina de bienestar de menores, asistencia y archivos
(909) 418-6477

Aviso legal para alumnos y padres o tutores legales con respecto a la política de OMSD sobre acoso y agresión

El Distrito Escolar de Ontario-Montclair prohíbe la discriminación, acoso, intimidación y agresión basándose en las características reales o percibidas de la discapacidad de una persona, el género, identidad, la expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Esta política se atribuye a todos los actos relacionados a las actividades escolares en la escuela y puede incluir actos que ocurren fuera de la escuela durante las horas en que no hay clases. La intimidación es definida como cualquier acto o conducta física o verbal **grave o generalizada**, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, conocido como acoso cibernético y que incluye uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos que están dirigidos hacia uno o más alumnos y que razonablemente tenga o que se pueda predecir sea causante de un efecto adverso o dañino y que sea substancialmente perjudicial a la salud física o mental del alumno, a su rendimiento académico o a su capacidad para participar en la escuela.

DENUNCIELO

A cualquier estudiante quien ha sido víctima de acoso o agresión, o alguien quien ha presenciado la intimidación o acoso, en la escuela, durante las actividades escolares, cuando va y viene a la escuela, o en situaciones, fuera de la escuela durante horas en que no hay clases, se les exhorta a que denuncien el incidente. Los estudiantes deben inmediatamente comunicarse con un administrador, consejero, maestro o cualquier otro empleado escolar para informarle sobre el incidente. Los estudiantes quienes deseen permanecer en el anonimato pueden delatar el incidente completando un formulario de incidente de acoso o intimidación y entregarlo a cualquier empleado de la escuela. Estos formularios están a su alcance en la oficina de la escuela o en la página de OMSD del distrito.

INVESTIGACIÓN

El director o su designado deberán inmediatamente investigar todas las quejas de intimidación o acoso sexual. El estudiante quien hace la denuncia tendrá la oportunidad de completar un formulario sobre el incidente de acoso o intimidación, dando detalles de lo ocurrido, incluyendo la identidad del presunto autor, una descripción detallada del acoso o agresión, los testigos conocidos, y de cualquier persona a la que ellos le han dado dicha información. En un plazo de 10 días del incidente, el director o su designado deberán proporcionar una respuesta por escrito al querellante y a sus padres o tutores. La respuesta por escrito deberá incluir los resultados de la investigación, la decisión así como también los motivos de la decisión. Si el estudiante o sus padres o tutores legales no están de acuerdo con los resultados de la investigación, ellos pueden solicitar una apelación al Departamento de bienestar de menores, asistencia y archivos (Department of Child Welfare, Attendance & Records) en el 950 West D Street, Ontario, CA 91762.

SOLICITUD DE TRASLADO

Un niño quien ha sido víctima de un acto de violencia como es definido por la ley del estado tiene el derecho a ser trasladado a otra escuela dentro o fuera del distrito, según el Código de Educación de California 46600 § (b). La inscripción en la escuela solicitada depende del cupo o disponibilidad. Las solicitudes para traslado pueden obtenerlas en el Departamento de bienestar de menores, asistencia y archivos (Department of Child Welfare, Attendance & Records) ubicada en el 950 West D Street, Ontario, CA 91762.

Si tiene preguntas o dudas, comuníquese con:

Sr. Hugo Lopez, Director
Oficina de Bienestar Infantil, Asistencia y Archivos
950 West D Street
Ontario, CA 91762
(909) 418-6477

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Estudiantes casados/embarazadas/con hijos

BP 5146

Estudiantes

El Distrito Escolar Ontario-Montclair tiene el deber de notificarles a los padres y tutores acerca de sus derechos y responsabilidades según lo que marca la ley. El presente comunicado fue creado para proporcionarles la información más reciente sobre proyecto de ley 302: Establecer un sitio de lactancia.

De acuerdo con las leyes, reglas estatales y federales sin importar el estado civil, embarazo, la recuperación, si tiene hijos en la actualidad o el género, no serán hostigados, intimidados, acosados ni discriminados y el distrito no aplicará reglamentación alguna que afecte en el acceso de obtener la misma educación y beneficios extracurriculares de lo que los demás estudiantes gozan. El Distrito Escolar Ontario Montclair reconoce que el embarazo y la terminación de embarazo, un embarazo psicológico son condiciones temporales y por ende ha desarrollado políticas y procedimientos para respaldar el acceso a la educación e igualdad social. Las estudiantes adolescentes embarazadas y aquellas que están criando a hijos tendrán el derecho en participar en una escuela general que incluya servicios de consejería y orientación académica. La educación suplementaria deberá ser similar al programa de educación general y será completamente opcional para las estudiantes embarazadas o que tengan hijos y se ofrecerá solamente como opción o algo necesario para el bienestar de la estudiante y del niño para cubrir sus necesidades. A las adolescentes embarazadas y que tienen hijos se les deberá proveer un lugar razonable con los necesarios que estén disponibles para todas las estudiantes que tengan algún tipo de condición médica. A las estudiantes que estén en etapa de amamantar a su bebé, se les proporcionará un lugar seguro y privado para extraerse leche y/o amamantar a su bebé y se le permitirá traer a la escuela un extractor de leche materna o cualquier otro tipo de instrumento con función de extraer leche materna. El sitio de lactancia en la escuela designará un lugar privado y estará preparado y será seguro y a su vez incluirá una fuente de energía, que no sea un baño, y un lugar adecuado para guardar la leche extraída en un lugar seguro y propicio. Asimismo, a la estudiante no se le impondrá ninguna sanción académica como consecuencia por el tiempo utilizado durante el día escolar. La política del Distrito permitirá un tiempo adecuado para que la estudiante extraiga la leche materna y le dará la oportunidad de hacer cualquier trabajo que haya perdido durante el tiempo de lactancia, extracción de leche materna o de cualquier actividad necesaria relacionada con amamantar.

Cualquier tipo de queja relacionada con la discriminación por motivo s de embarazo o estado civil deben abordar llenando el formulario del procedimiento para presentar quejas que se encuentra en línea en www.omsd.net o comunicándose con el representante académico:

J. Steve Garcia

La oficina de Bienestar Infantil, Asistencia Escolar y Archivos Estudiantiles
950 West D Street, Ontario, CA 91762
(909) 459-2500 ext. 6477

Esto incluye el presunto incumplimiento de requisitos por proveer un lugar razonable a las embarazadas, casadas, o quienes crían a niños, durante el parto, la recuperación y la terminación del embarazo. Si quien presenta la queja no queda satisfecho con la decisión o la resolución del distrito, puede apelar a la Secretaría de Educación Pública (por sus siglas en inglés CDE) en www.cde.ca.gov.

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Política de la Mesa Directiva

No discriminación/Acoso

BP 5145.3

Estudiantes

La Mesa Directiva desea brindar un entorno escolar seguro que les permita a todos los estudiantes igualdad de oportunidades y de que tengan acceso a los programas académicos, extracurriculares y a otros programas de apoyo educativo, servicios y actividades. La Mesa Directiva prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar del distrito la discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento, dirigida a cualquier estudiante por cualquier persona, basada en la raza, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, etnia, identificación étnica de grupo, edad, religión, estado civil actual o percibido del estudiante o estado parental, físico o discapacidad mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión o asociación de género con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Esta política se aplicará a todos los actos relacionados con la actividad escolar o a la asistencia dentro de una escuela del distrito, y a actos que ocurran fuera de las actividades escolares o patrocinadas por la escuela pero que puedan afectar 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 el odio)

(cf. 5146 – Estudiantes casados/embarazadas/padres)

(cf. 6164.6 – Identificación y Educación bajo la Sección 504)

La discriminación ilegal, incluido el hostigamiento discriminatorio, la intimidación o el acoso, puede resultar de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente. La discriminación ilegal también incluye la creación de un entorno hostil a través de un conducto prohibido que es tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir inaceptablemente o sistemáticamente con el rendimiento académico del estudiante; o de otra manera afecta adversamente las oportunidades educativas de un estudiante.

La discriminación ilegal también incluye el trato dispar de los estudiantes basándose en una de las categorías anteriores con respecto a proporcionar oportunidades para participar en programas o actividades escolares o brindar o recibir beneficios o servicios educativos.

La Mesa Directiva también prohíbe cualquier forma de represalia en contra de cualquier persona que delate o participe en denunciar la discriminación ilegal, presenta o participa en presentar una queja, o investiga o participa en la investigación de una queja o presenta una denuncia alegando discriminación ilegal. Las quejas de represalias deberán ser investigadas y resueltas de la misma manera que la queja de discriminación.

El superintendente o persona designada facilitará el acceso de los estudiantes al programa educativo publicando la política de no discriminación del distrito y los procedimientos de queja relacionados a los estudiantes, padres o tutores legales y empleados. Él o ella deberán proveer capacitación e información sobre el alcance y el uso de la política y procedimientos de queja y tomará otras medidas destinadas a aumentar la comprensión de la comunidad escolar de los requisitos de la ley relacionados con la discriminación. El superintendente o persona designada deberá revisar regularmente la implementación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y según sea necesario, tomará medidas para

eliminar cualquier barrera que impida el acceso o la participación en el programa educativo del distrito. Él o ella deberán presentar un informe de los resultados y recomendaciones a la Mesa Directiva después de cada revisión.

(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 un demandante cumple con la redacción, plazos y otros requisitos formales para presentar quejas, se investigarán todas las denuncias de discriminación ilegal, incluido el acoso, intimidación u hostigamiento discriminatorio y se tomarán medidas inmediatas para detener la discriminación, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.

Los estudiantes que participen en la discriminación ilegal, 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 el despido.

(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 / debido proceso)

(cf. 5144.2 - Suspensión y expulsión / debido proceso (estudiantes con discapacidades))

(cf. 5145.2 – Libertad de palabra / expresión)

Mantenimiento de registros - El superintendente o persona designada deberá mantener un registro de todas las denuncias de casos de discriminación ilegal, incluyendo acoso, intimidación, hostigamiento discriminatorio, para permitir que el distrito controle, aborde y prevenga el comportamiento repetitivo en las escuelas del distrito.

(cf. 3580 – registros del distrito)

Referencia Legal

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-261.4 Prohibición de discriminación

48900.4 Suspensión o expulsión por amenazas o acoso

48904 La responsabilidad de padres o tutores legales por mala conducta intencional

48907 El estudiante ejerce la libertad de expresión

48985 Traducción de avisos

49020-49023 Programas atléticos

51500 Instrucción o actividad prohibida

51501 Medios de instrucción prohibidos

60044 Materiales de instrucción prohibidos

CÓDIGO CIVIL

1714.1 Responsabilidad de los padres o tutores legales por mala conducta intencional

CÓDIGO PENAL

422.55 Definición de crimen por odio

422.6 Crímenes, acoso

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TITULO 5

432 Expediente del estudiante

4600-4687 Procedimientos para presentar quejas

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

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TITULO 20

1681-1688 Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972

12101-12213 Título II igualdad de oportunidad para individuos con incapacidades

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 29

794 Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

2000d-2000e-17 Título VI y Título VII del Acta de Derechos Civiles de 1964, como ha sido enmendado

2000h2-2000h-6 Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964

6101-6107 Acta de discriminación por edad de 1975

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28

35.107 No discriminación por incapacidad; quejas

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TITULO 34

99.31 Divulgación de información de identificación personal

100.3 Prohibición de discriminación por raza, color u origen nacional

104.7 Designación de empleado responsable para la Sección 504

106.8 Designación de empleado responsable para Título IX

106.9 Notificación de no discriminación por razón de sexo

DECISIONES DE UN TRIBUNAL

Donovan v. Distrito Escolar Unificado Poway, (2008) 167 Cal.App.4th 567

Flores V. Distrito Escolar Unificado Morgan Hill, (2003) 324F.3d 1130

Recursos de gestión:

PUBLICACIONES CSBA

Proporcionar un entorno seguro y no discriminatorio para estudiantes transgénero y no conformes con el género, Informe de política, febrero de 2014

Orientación final con respecto a los estudiantes transgénero, Privacidad e Instalaciones, marzo 2014

Escuelas seguras: Estrategias para la Mesa directiva con el fin de garantizar el éxito de los estudiantes.

CENTRO DE PUBLICACIONES PRIMERA ENMIENDA

Escuelas públicas y Orientación sexual: Un primer marco de enmienda para encontrar algo en común 2006.

PUBLICACIONES DE LA ASOCIACION NACIONAL DE MESAS DIRECTIVAS

Tratando con asuntos legales en torno a la orientación sexual e identidad de género de los estudiantes 2004

PUBLICACIONES DE LA OFICINA DE DERECHOS CIVILES, DEPARTAMENTO DE EDUCACION DE LOS ESTADOS UNIDOS

Carta estimado colega: Estudiantes transgénero, mayo de 2016

Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a los estudiantes transgénero, mayo de 2016

Carta estimado colega: Acoso e intimidación, octubre 2010

SITIOS WEB

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

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>
Coalición de escuelas seguras de California: <http://www.casafeschools.org>
Centro de la primera enmienda: <http://www.firstamendmentcenter.org>
Asociación nacional de mesas directivas: <http://www.nsba.org>
Departamento de educación de Estados Unidos, Oficina para los derechos civiles:
<http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>
Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Brindar un entorno escolar seguro y no discriminatorio para estudiantes transgénero y no conformes con el género, Resumen de políticas, febrero de 2014

Guía final sobre estudiantes transgénero, privacidad e instalaciones, marzo de 2014

Escuelas Seguras: Estrategias de la Mesa Directiva para Asegurar el Éxito Estudiantil, 2011

PRIMERA ENMIENDA PUBLICACIONES DEL CENTRO

Escuelas públicas y orientación sexual: un marco de la Primera Enmienda para encontrar un terreno común, 2006

PUBLICACIONES DE LA ASOCIACIÓN DE JUNTAS ESCOLARES NACIONALES

Tratamiento de asuntos legales relacionados con la orientación sexual y la identidad de género de los estudiantes, 2004

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS, OFICINA DE PUBLICACIONES DE DERECHOS CIVILES

Carta a los queridos colegas: estudiantes transgéneros, mayo de 2016

Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a estudiantes transgénero, mayo de 2016

Carta a los queridos colegas: Coordinadores del Título IX, abril de 2015

Carta a los queridos colegas: Acoso e intimidación, octubre de 2010

Aviso de no discriminación, enero de 1999

SITIOS WEB

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

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

Coalición de Escuelas Seguras de California: <http://www.casafeschools.org>

Centro de la Primera Enmienda: <http://www.firstamendmentcenter.org>

Asociación Nacional de Juntas Escolares: <http://www.nsba.org>

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

<http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR



Distrito Escolar Ontario-Montclair
Oficina de Asistencia, Archivos y Bienestar Estudiantil
(909) 418-6477

Contrato estudiantil sobre el acoso sexual

Conforme al Código de Educación 48900.2, yo _____ me comprometo a permanecer al tanto de las conductas, gestos y actividades que implican el acoso sexual. Me comprometo a mantener una relación saludable y respetuosa con los demás. Yo, en la medida de mis capacidades, me abstendré de realizar actividades que impliquen el acoso sexual, tales como:

- Comunicaciones no deseadas, notas, cartas u otros materiales escritos de naturaleza sexual.
- Sugerencias no deseadas, comentarios u observaciones sobre la vestimenta, cuerpo o actividades realizadas por una persona que estén relacionadas con una connotación sexual.
- Sonidos no deseados sugestivos o insultantes.
- Silbidos no deseados realizados de una manera sugestiva.
- Humor y chistes no deseados que menosprecien a otros.
- Preposiciones sexuales no deseadas, invitación o presión para realizar actividades sexuales.
- Amenazas sexuales obvias o no tan obvias.
- Palmaditas, pellizcos u cualquier otro tipo de contacto físico no deseado.
- Exhibición física no deseada.
- Contacto innecesario y no deseado o restregar el cuerpo en contra de otra persona(s).
- Intentar o besar o realizar caricias no consensuales.

El incumplimiento de este contrato puede resultar en daño físico, emocional y/o espiritual, una posible suspensión o expulsión de la escuela, procesamiento y/o encarcelamiento. Estoy consciente de que puedo informarle a un maestro, consejero, administrador o cualquier otro adulto de mi confianza acerca de un asunto relacionado con el acoso escolar.

Firma del estudiante

Firma del administrador escolar

Fecha

Fecha

Firma del padre/tutor legal

Fecha

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Política de la Mesa Directiva

Acoso sexual

BP 5145.7

Estudiante

La Mesa Directiva está comprometida a mantener un entorno escolar que esté libre de acoso y la Directiva prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela el acoso sexual dirigido a cualquier alumno por cualquier persona. La junta directiva también prohíbe las represalias o acciones en contra de cualquier persona que delate, presente una queja o testifique o respalde a un denunciante que alega acoso sexual.

El distrito recomienda encarecidamente a cualquier estudiante quien sienta que ha sido acosado o está siendo acosado en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto quien ha sufrido acoso sexual fuera de la escuela que tiene un efecto indeleble en la escuela que se comunique inmediatamente con su maestro, el director/a o cualquier otro empleado disponible de la escuela. Cualquier empleado quien recibe un informe u observa un incidente de acoso sexual deberá notificar al director o al oficial de cumplimiento. Una vez que lo notifique, el director o el oficial de cumplimiento deberán tomar los pasos necesarios para investigar y abordar la denuncia, como es especificado en el reglamento administrativo adjunto.

(cf. 04 10- No discriminación en los programas y actividades del distrito)

(cf. 1312.1- Quejas concernientes con respecto a empleados del distrito)

(cf. 5131 - Conducta) (cf. 5131.2 - Acoso)

(cf. 5137 - Entorno escolar positivo)

(cf. 5141.4 - Prevención y denuncia de abuso infantil)

(cf. 5145.3- No discriminación/Acoso)

(cf. 6142.1 – Instrucción de prevención de salud y VIH/SIDA)

El superintendente o persona designada deberá tomar las medidas apropiadas para reforzar la política de acoso sexual en el distrito.

Instrucción/Información

El superintendente o persona designada deberán asegurarse que todos los estudiantes del distrito reciben información de acoso sexual apropiada a la edad. Dicha instrucción e información deberá incluir:

1. Qué actos y comportamiento constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y convertirse en violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Exhortarlos para que delaten incidentes de acoso sexual aun cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la principal preocupación del distrito y que cualquier violación a una regla separada que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que delate un

incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará el momento en que la queja de acoso sexual sea recibida, investigada o resuelta.

5. Un mensaje claro de que, en relación con el incumplimiento por parte del demandante de presentar por escrito, en un plazo de tiempo o de otro requisito formal, cada alegato de acoso sexual que tenga que ver con un estudiante, ya sea que sea como demandante, demandado o víctima del acoso, será investigado y se tomarán medidas inmediatas para detener cualquier hostigamiento, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo que tenga en los estudiantes.

6. Información sobre el procedimiento que utiliza el distrito para investigar quejas y a que persona se le debe presentar la denuncia.

7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres o tutores para presentar una queja civil o criminal, según corresponda, incluyendo el derecho a presentar una queja civil o criminal mientras continúa la investigación del distrito sobre el acoso sexual.

8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para garantizar un entorno escolar seguro para un estudiante quien es el denunciante o víctima de acoso sexual y /u otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida de lo posible, cuando se tomen tales medidas provisionales, no pondrán en desventaja al denunciante o a la víctima del presunto acoso sexual.

Procedimientos de quejas y medidas disciplinarias

Las quejas sobre acoso sexual por y en contra de los estudiantes deberán ser investigadas y resueltas de acuerdo a la ley y a los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos uniformes para presentar quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y a los padres o tutores que las quejas sobre acoso sexual pueden ser archivadas bajo AR 13 12.3 y en donde obtener una copia de los procedimientos.

(cf. 13 12.3 - Procedimientos para presentar quejas)

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier estudiante que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes de 4o a 12avo grado, las medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer tal disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente.

(cf. 5 144 - Disciplina) (cf. 5144.1- Suspensión y Expulsión/Proceso debido) (cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión /Debido proceso (Estudiante con discapacidades))

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier empleado que se encuentre involucrado en el acoso o violencia sexual en contra de cualquier estudiante deberá ser despedido de su empleo de conformidad con la ley y el acuerdo de negociación colectiva correspondiente.

(cf. 4 117.7- Informe del estado del empleo)

(cf. 4218 - Despido/Suspensión/Medida disciplinaria)

(cf. 4119.11/4219.11/4319.11- Acoso sexual)

Mantenimiento de registros

El superintendente o persona designada mantendrá un registro de todos los casos de acoso sexual que han sido denunciados con el fin de permitir que el distrito controle, aborde y evite el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

(cf. 3580- Registros del distrito)

Referencia legal: CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación por sexo 48900 Motivos de suspensión o expulsión 4900 2 Motivos adicionales para suspensión o expulsión; acoso sexual

48904 Responsabilidad de los padres o tutores por la conducta intencional del menor

48980 Aviso al principio del término

CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por acoso sexual; relaciones empresariales, servicios y profesionales 1714.1 Responsabilidad de los padres o tutores por mala conducta intencional del menor CÓDIGO DEL GOBIERNO 12950. 1 Capacitación sobre acoso sexual CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5 4600-4687 Procedimientos para presentar quejas 4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y secundaria

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1221 Aplicación de las leyes 1232g Ley de privacidad y derechos educativos de la familia 1681-1688 Título IX, discriminación

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

1983 Acción civil por privación de derechos 2000d -2000d-7 Título VI, Acta de derechos civiles de 1964 2000e-2000e- 17 Título VII, Acta de derechos civiles de 1964 como fue enmendada CODIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34 99.1-99.67 Derechos educativos y de privacidad de la familia 106.1-106.71 No discriminación en base al sexo en los programas de educación DECISIONES DE LOS TRIBUNALES Donovan v. Distrito Escolar Unificado Poway, (2008) 167 Cai.App.4th 567

Flores v. Distrito Escolar Unificado Morgan Hill, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130

Reese v. Distrito Unificado Jefferson, (2001, 9th Cir.) 208 F.3d 736

Davis v. Secretaría de Educación del Condado de Monroe, (1999) 526 U.S.629

Gebser v. Distrito Escolar Independiente Lago Vista, (1998) 524 U.S. 274

Oona by KateS. v. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473

Doe v. Distrito Escolar Ciudad de Petaluma, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447

Recursos administrativos

PUBLICACIONES CSBA

Proporcionar un lugar seguro y no discriminatorio para estudiantes transgénero y no conformes con el género, Informe de política, febrero de 2014

Escuelas seguras: Estrategias para la Mesa Directiva con el fin de asegurar el éxito de los estudiantes, 2011

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS, PUBLICACIONES DE LA OFICINA DE DERECHOS CIVILES

Carta Estimado colega: Estudiantes transgénero, mayo 2016

Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a los estudiantes transgénero, mayo de 2016

Carta Estimado colega: Coordinadores de Título IX, abril de 2015

Preguntas y respuestas sobre el Título IX y la Violencia sexual, abril de 2014

Carta estimado colega: Violencia sexual, 4 de abril de 2011

El acoso sexual: No es académico, septiembre 2008

Guía revisada de acoso sexual: hostigamiento de estudiantes por parte de empleados escolares, otros estudiantes o terceros, enero de 2001 SITIOS WEB

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

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

Departamento de Educación, Oficina de Derechos Civiles: <http://www.ed.gov/about/offices/list/oer>

Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Adoptada: 19 de enero de 2017 Ontario, California

SI VEN O ESCUCHAN ALGO, QUE POR FAVOR DIGAN ALGO

La seguridad de la escuela es responsabilidad de todos y nuestra máxima prioridad. Por favor, anime a los estudiantes a decirle a un adulto si ven algo, oyen algo, es importante que digan algo. Este mensaje será **analizado** regularmente aquí en la escuela.





OMSD SCHOOLS ARE HEALTHY SCHOOLS LAS ESCUELAS DE OMSD SON ESCUELAS SALUDABLES

Encouraged for Rewards, Celebrations, Snacks, and Fundraising*
Los recomendamos para reconocimientos, celebraciones, bocadillos, y ventas*

<p>Rewards Students Love <i>Premios preferidos</i></p>       	<p>Celebrations and Snacks <i>Celebraciones y bocadillos</i></p>     	<p>Fundraising <i>Recaudación de fondos</i></p>  <p>Jogathon Walk-a-thon</p>   <p>BOOK FAIR</p> 	<p>...these items do not support health! ... ¡estos alimentos no son buenos para la salud!</p>   
---	---	--	--

*In accordance with Ontario-Montclair School District Wellness Policy (BP 5030). Conforme a la política de la Mesa Directiva (BP5030).
Source: Adapted from Anderson Elementary, Lawndale Elementary School District

¿CUALES SON BOCADILLOS ACEPTABLES?

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| Frutas y verduras frescas | Obleas de vainilla (Vanilla Wafers) |
| Vasos de fruta surtida | Pretzels |
| Tira de queso | Papitas horneadas-bolsas de 1-1/8 oz |
| Yogur-bajo en grasa y sin grasa | Trail Mix sin dulces |
| Galletas Graham | Palomitas de maíz |
| Galletas de animalitos | Barras Nutri-Gran 1.5 oz |
| Galletas Goldfish | Barras de jugo de frutas- 1.5 oz |

QUE ALIMENTOS NO SON ACEPTABLES

- | | |
|--|--------------------------------|
| Bebida gaseosa (Soda) | Pastelitos (Cupcakes) |
| Dulces o caramelos | Galletas |
| Goma de mascar (chicle) | Comestibles preparados en casa |
| Totopos fritos (Incluye: Flamin Hot Cheetos/Takis) | |
| Pasteles | |

Página de acuse de recibo de la familia

Gracias por leer el Manual de Padres y Estudiantes de la Academia de Deportes y Ciencias Sultana. Esperamos trabajar con ustedes como aliados en la educación de sus hijos este año escolar. Si tienen preguntas o si podemos ayudarles durante el año escolar, por favor no duden en comunicarse con la oficina de la escuela, el maestro/a de sus hijos o ingrese a nuestra página en Internet. Oficina de la Academia de Deportes y Ciencias Sultana: (909) 986-1215

- <https://sultana.omsd.net/>

“Leí todo el manual y hablé con mi hijo(a) sobre los procedimientos y reglas de la escuela.”

- Manual de estudiantes y padres
- Política de participación de padres
- Acuerdo de padres
- SARC copia impresa si la solicitan

Nombre del estudiante: _____ Maestro(a): _____

Firma de padres: _____ Fecha: _____