

Escuela Magnet Buena Vista de Artes Integradas

Preparando a los estudiantes para que alcancen el éxito en el ámbito académico y en las artes

2020-2021



Misión:

Nuestra misión en la Escuela Magnet Buena Vista de Artes Integradas es garantizar altos estándares de excelencia académica para los estudiantes en un entorno que promueva las artes. Esto se logrará al brindarles una educación completa basada en los estándares académicas, la danza, la música, el teatro y las artes visuales. La comunidad escolar fomentará los talentos individuales, el ingenio creativo, la pasión y su amor por las artes.

Sr. Barnett, Director
Sra. Martindale, Subdirectora
Sra. Smith, VAPA-Maestra en asignación especial
Sra. Dahlen, Gerente de oficina
Sra. Wheat, Oficinista
Sra. Powers, Auxiliar de enfermera

Este manual le pertenece a:

Nombre: _____

Maestro(a): _____

de salón: _____ Grado: _____



* La versión en español de este manual están disponible en la internet en [@omsd.net/schools/Buena Vista](https://omsd.net/schools/Buena%20Vista) y se pueden imprimir cuando se solicite.

AVISO: El 7 de agosto de 2020 es el primer día de clases del año escolar 2020-2021 para los estudiantes de OMSD, y el 21 de mayo de 2021 será el último día clases (estos cambios se deben a los ajustes realizados como resultado de la enfermedad COVID-19).

ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT
2020-2021 District Calendar

July						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Student Days: 0 To Date: 0						

August						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
Student Days: 18 To Date: 18						

September						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
Student Days: 21 To Date: 39						

October						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
Student Days: 22 To Date: 61						

November						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
Student Days: 15 To Date: 76						

December						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
Student Days: 13 To Date: 89						

January						
S	M	T	W	T	F	S
						2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
Student Days: 19 To Date: 108						

February						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
Student Days: 18 To Date: 126						

March						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
Student Days: 18 To Date: 144						

April						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
Student Days: 22 To Date: 166						

May						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
Student Days: 14 To Date: 180						

June						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
Student Days: 6 To Date: 186						

- July 2020**
July 3 Independence Day (observed)
- August 2020**
Aug 3,4,5 Teacher Preparation Days
Aug 6 First Day for Students
- September 2020**
Sept 7 Labor Day
- October 2020**
Oct 5-9 Parent Conferences-Middle School
- November 2020**
Nov 11 Veterans Day
Nov 16-20 Parent Conferences-Elementary School
Nov 23-27 Thanksgiving Break
- December 2020**
Dec 18 Non-School Day
Dec 21-31 Winter Break
- January 2021**
Jan 1 Winter Break
Jan 18 Martin Luther King Jr. Day
- February 2021**
Feb 8 Lincoln's Birthday
Feb 15 Presidents' Day
- March 2021**
Mar 1-5 Parent Conferences-Middle School
Mar 15-19 Parent Conferences-Elementary School
Mar 22-26 Spring Break
- April 2021**
No Holidays
- May 2021**
May 20 Last Day for Students
May 21 Teacher Preparation Day
May 31 Memorial Day
- June 2021**
No Holidays

Elementary Schools	1st Trimester:	61 days
	2nd Trimester:	65 days
	3rd Trimester:	54 days
Middle Schools	1st Progress Report	Sept 18
	2nd Progress Report	Oct 30
	1st Semester:	89 days
	2nd Semester:	91 days

- First Day for Students
- All Schools and Offices Closed
- All Schools Closed
- Non-School Day
- Teacher Preparation Days
- Last Day for Students

Board Approved: October 17, 2019

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES 2020-2021

¡BIENVENIDOS AL AÑO ESCOLAR 2020-2021! Este Manual para Padres y Estudiantes ha sido preparado para ofrecerles a los estudiantes que asisten a la Escuela Magnet Buena Vista de Artes Integradas y a sus padres información esencial sobre la escuela. Estas herramientas han sido recopiladas para ayudarle a nuestros estudiantes a tener éxito en nuestra escuela y también para ayudarles a los padres a enterarse de nuestros procedimientos y políticas. Este manual es más específico para nuestro plantel escolar, pero el Distrito Escolar Ontario-Montclair (OMSD) también proveerá un manual para padres y estudiantes en cual se incluyen los procedimientos del distrito, directrices, políticas, etc. que será distribuido durante el primer mes de clases. Por favor tomen unos minutos de su tiempo para leer el contenido de estos importantes documentos.

Este manual está organizado acorde a las siguientes secciones:

Tabla de contenido	3
Información sobre la pandemia COVID-19.....	4-5
Información de la oficina	6
Plantilla del personal escolar.....	7
Mensaje del director.....	8
Procedimientos para la seguridad escolar.....	9-11
Comunicación entre los padres, maestros y escuela	12
Política de asistencia.....	13-15
Código de vestimenta y guía de aseo personal.....	16
Normas para el éxito estudiantil	17
Artículos prohibidos	18
Política de Acoso Escolar de OMSD.....	18
Códigos de educación sobre suspensiones y expulsiones.....	19
Enfermería escolar	20
Guía de alimentos y bebidas saludables de OMSD.....	21-22
Apoyo de los padres... ..	23
Estudios académicos.....	24
¿Qué son las Artes Integradas?	25
Plan de incentivos de la escuela.....	26
Alergia al cacahuate... ..	35

Pandemia COVID-19: Modelo de Aprendizaje en Línea

Nuestro año escolar comenzará bajo el **modelo de aprendizaje en línea** de OMSD, el cual mantiene la misma alta calidad de instrucción que utilizan los maestros en el aula siguiendo el plan de estudios adoptado por el distrito, las normas de contenido académico del estado y las intervenciones para los estudiantes que necesitan ayuda adicional. La cooperación entre los padres y los maestros, así como la comunicación y el compromiso son fundamentales en este modelo de aprendizaje. Bajo este modelo, los estudiantes aprenderán remotamente desde sus hogares y estarán conectados a través de una computadora o Chromebook del distrito para recibir una instrucción diaria y retroalimentación.

El **programa en línea** que se le ofrecerá a los estudiantes al comienzo del año escolar 2020-2021 será diferente del programa de aprendizaje a la distancia que se ofreció a finales del ciclo escolar pasado. Este programa en línea se alinearán con al Proyecto de Ley del Senado (SB) 98, el cual establece claramente las expectativas para el aprendizaje a la distancia/en línea. Estas expectativas incluyen:

- Acceso de los alumnos a la conectividad y a los dispositivos para que puedan participar en el aprendizaje y completar las asignaciones;
- Interacción diaria en vivo con empleados certificados y compañeros para propósitos de instrucción, el monitoreo del progreso y para mantenerse conectados con la escuela;
- Ofrecer un contenido académico alineado con los estándares correspondientes con el grado de los estudiantes y a un nivel de calidad y de desafío intelectual sustancialmente equivalente a la instrucción que recibirían en persona;
- Apoyos para atender las necesidades de los alumnos que no están teniendo un nivel apropiado para su grado o que necesitan apoyo en otras áreas;
- Implementación de las adaptaciones apropiadas y una instrucción especializada necesaria para que los estudiantes con necesidades especiales puedan tener acceso al plan de estudios básico y a los servicios enumerados en su Programa de Educación Individualizada (IEP) en un ambiente de aprendizaje remoto/en línea;
- Desarrollo del idioma inglés designado e integrado para los estudiantes aprendices del idioma inglés.

Mínimo de minutos de instrucción diaria para el Aprendizaje en Línea en conformidad con la Ley del Senado 98

- 180 minutos de instrucción para estudiantes de kínder y kínder de transición (TK).
- 230 minutos de instrucción para estudiantes de 1º, 2º y 3º grado.
- 240 minutos de instrucción para los estudiantes de 4º, 5º y 6º grado.

Requisitos para el Aprendizaje en Línea

- A los estudiantes se les proporcionará un Chromebook y todos los libros de texto de su grado.
- Todos los padres y estudiantes tienen que crear una cuenta en Clase Dojo para que puedan recibir comunicación de la escuela de manera continua.
- Los estudiantes deben seguir el horario de clases en línea de los maestros y participar en todas las reuniones de Zoom.

- Los estudiantes deben completar todas las asignaciones y entregárselas a sus maestros por medio de Google Classroom.
- Los estudiantes deben asistir a cada sesión de las clases en línea. Si un estudiante no se presenta a una clase programada, este será marcado como ausente y su calificación en la clase podría verse afectada.

Información sobre el desayuno y el almuerzo: - A partir del 7 de agosto, de 11:00 – 1:00 p. m., los padres podrán recoger el desayuno y almuerzo de sus hijos al conducir su vehículo por el lote del estacionamiento de la escuela. El monto que deberán pagar los estudiantes por los alimentos será determinado por su elegibilidad para recibir comidas escolares de manera gratuita o a precio reducido. No se aceptará efectivo como forma de pago.

Fechas importantes:

7 de agosto

Primer día de clases (clases en línea)

11 de agosto

Reunión virtual “Café y charla con los administradores de la escuela”

13 de agosto

“Noche de Regreso a Clases” (virtual)

(5:15-6:30 p. m.)

21 de agosto

Día para poner en marcha el programa PBIS (virtual)

Los viernes celebramos el espíritu escolar en la Escuela Buena Vista para mostrar que nos estamos preparando para la universidad.

(Alentamos a los estudiantes a portar una prenda representativa de su universidad favorita o prendas representativas de la Escuela Buena Vista).

Horario de la clase de Educación Física (P.E.) – Todos los jueves los estudiantes tienen clases de Educación Física. Los maestros de Educación Física les proporcionarán a los estudiantes los enlaces para participar en las clases.

1º y 2º grado: 8:00 - 9:00 a. m.

3º y 4º grado: 10:20 - 11:20

5º y 6º grado: 11:30 - 12:30

INFORMACIÓN DE LA OFICINA

DIRECCIÓN:
5685 San Bernardino Street
Montclair, CA 91763

TELÉFONO:
(909) 984-9556
Horario de oficina: 7:30 a. m. – 4:00 p. m.

FAX:
459-2602

HORARIO DE CLASES (Modelo de Aprendizaje Tradicional):

- 7:20 a. m. – Se abren las puertas para los estudiantes que van a desayunar en la escuela. Solamente se permitirá que los estudiantes que van a desayunar entren a la escuela.
- 7:40 a. m. – Todos los estudiantes pueden ingresar al plantel. Los estudiantes serán supervisados en las áreas designadas por el personal escolar.
- 7:50 a. m. – Campana de advertencia. Esta indica el final del desayuno y los estudiantes deben formar una línea en su lugar asignado para esperar a sus maestros.
- 7:55 a. m. – Comienza la instrucción (estudiantes de kínder al 6º grado)
- 2:35 p. m. – Fin del día lectivo para estudiantes de 1º al 6º grado (los martes la salida es a la 1:20 p. m.)
El horario de salida para los estudiantes de kínder de transición (TK) y kínder es a las 12:40 p. m. de lunes a viernes.

JORNADA ESCOLAR REDUCIDA PARA LOS MARTES (Modelo de Aprendizaje Tradicional):

Todos los martes las clases para los estudiantes de 1º al 6º grado terminan a la 1:20 p. m.)

SALIDA: (Modelo de Aprendizaje Tradicional):

Todos los estudiantes serán acompañados por el personal escolar al frente de la escuela a la hora de la salida. A los estudiantes en los grados primarios no se les permitirá caminar solos a casa. Después de las 2:50 p. m., los estudiantes que no hayan sido recogidos tendrán que esperar en el patio escolar hasta que un adulto autorizado pueda venir a la escuela a recogerlos.

Si se le presenta una emergencia que provoque que se retrase para recoger a su hijo(a), por favor llame a la oficina y nosotros le ayudaremos. Si el recoger a su hijo(a) tarde se convierte en un problema recurrente, se tomarán medidas apropiadas para rectificar la situación.

TARJETAS DE EMERGENCIA:

La oficina escolar tiene archivada una tarjeta de contactos de emergencia para cada estudiante inscrito en nuestra escuela. Para proteger a su hijo(a), por favor mantenga la información de esta tarjeta de emergencia al día y notifíquelo a la oficina cualquier cambio. Esto incluye cambios de empleo, persona(s) a cargo del cuidado de su hijo(a), números de teléfono de contacto o de los teléfonos de emergencia de los padres o vecinos. DEBEMOS insistirle que incluyan por lo menos tres (3) números de emergencia en la tarjeta de contactos de emergencia de su hijo(a). Asimismo, por favor incluya los nombres y números de teléfono de los padres con los que usted comparte el viaje en automóvil o de las personas que pueden recoger a su hijo(a) de la escuela. Para garantizar la protección de TODOS nuestros estudiantes, cualquier persona que recoja al estudiante debe estar nombrada en la tarjeta de emergencia de dicho estudiante y debe presentar una identificación apropiada.

INTERRUPCIONES A LA INSTRUCCIÓN EN LA CLASE:

Las clases no serán interrumpidas durante el tiempo de instrucción. Si a su hijo(a) se le olvidó algún artículo en casa, como el almuerzo, sudadera o instrumento musical, se colocarán en el lugar designado en el patio escolar. Es responsabilidad del estudiante revisar en la “Mesa de artículos olvidados” durante el receso o el tiempo del almuerzo para ver si hay algún artículo (comida, carpetas, libros, instrumentos, etc.) que le pertenezca.



Escuela Magnet Buena Vista de Artes Integradas

5685 Calle San Bernardino, Montclair, CA 91763

(909) 984-9556 (909) 459-2602 FAX

Plantilla del personal escolar 2020-2021

DIRECTOR:

Jamemy Barnett

SUBDIRECTORA:

Kimberly Martindale

MAESTRA EN ASIGNACIÓN

ESPECIAL:

Teyana Smith

PERSONAL DE OFICINA:

Madeleine Dahlen, Gerente de oficina I
Cynthia Fabela, Oficinista I

PERSONAL DE LA ENFERMERÍA:

Dana Smith, Enfermera escolar
Lynda Powers, Auxiliar de enfermería

CONSERJES:

Jaime Espinosa, Jefe de
conserjes
Kevin Ramírez, Conserje

PERSONAL DE LA CAFETERÍA:

Renee Smith, Encargada de los servicios de
cafetería I
Adela Ruano, Auxiliar de los servicios de
cafetería I

AUXILIARES DE INSTRUCCIÓN:

William Shannon
Ana Holland
Jocelyn Pimentel

EDUCACIÓN FÍSICA (martes/viernes):

Kim Kelly, Especialista de Educación Física

MISCELÁNEOS

Sala del personal/Salón de Arte, salón 4
Estudio de la banda escolar/tienda CBG,
salón multiusos

MAESTROS:

Kínder de transición (TK) y kínder:

Michael Hatter Teresita
Márquez Ron Pagan

1º grado:

Brenda Palacios Gina
Alexander

2º grado:

Tami Wardell Erin
O'Brien

3º grado:

Alison Boag-Salcido Haley
Pourchot

4º grado:

Jennifer Berry Lori
López

5º grado:

Laura Freeman
Julie Bruyn/Debby Thomas

6º grado:

Jennifer Aidoo Vanessa
Spencer

ESPECIALISTA DE RECURSOS:

Elena de Giacomo

PATÓLOGO DE HABLA Y LENGUAJE:

Deanna Garland

PSICÓLOGO:

Tuwesha Mitchell

MÚSICA INSTRUMENTAL:

Denise Domínguez

MENSAJE DEL DIRECTOR

Estimadas familias y amigos de la Escuela Buena Vista de Artes Integradas:

¡Espero que hayan tenido unas vacaciones de verano seguras, relajadas y llenas de diversión! El personal de la Escuela Buena Vista quiere darles la bienvenida de regreso a clases a este que seguramente será un año escolar 2020-2021 lleno de diversión y arduo trabajo. En la Escuela Buena Vista de Artes Integradas nos esforzamos por asegurar que todos y cada uno de los estudiantes tengan una experiencia segura, positiva y académicamente enriquecedora. Como su director, mi objetivo consiste en apoyar a TODOS los estudiantes, empleados y familias para hacer de esto una realidad. Trabajando juntos nos esforzaremos por mantener una comunicación clara y eficaz con respecto al progreso de todos y cada uno de los estudiantes que nos han confiado para brindarles una educación.

Nuestra meta en Buena Vista es y será, continuar la tradición de mantener un entorno de aprendizaje seguro y positivo al mismo tiempo que les proporcionamos a TODOS los estudiantes una educación de clase mundial. Nuestros objetivos principales continúan siendo:

1. El fomento de las Artes Visuales y Escénicas
 - En TODAS las materias de contenido académico
 - Proveer una variedad de oportunidades extra curriculares
 - Promover el estudio de artes en la universidad y como una carrera profesional
2. Fomentar la salud y el bienestar
 - Respaldar hábitos para una alimentación saludable
 - Promover la importancia de vivir un estilo de vida activo
3. Proporcionar una instrucción eficaz que esté alineada a las Normas Comunes del Estado
 - Fomentar las habilidades de lectura crítica y de escritura en TODAS las materias
 - Promover el entendimiento conceptual de las matemáticas
 - Facilitar un alto nivel de participación de los estudiantes
 - Fomentar las habilidades de un lenguaje académico
 - Fomentar un alto nivel de razonamiento y la resolución de problemas del mundo real
4. Promover la preparación para asistir a la universidad y emprender una carrera profesional
 - Continuar fomentando nuestra relación con el programa Promise Scholars
 - Promover el estudio de artes en la universidad y como una carrera profesional
 - Formar alianzas con universidades para que los estudiantes estudien carreras universitarias

En la Escuela Buena Vista de Artes Integradas somos afortunados de contar con un fabuloso grupo de empleados y familias cuyo enfoque se basa en el bienestar de los estudiantes para que continúen progresando. ¡El éxito de los estudiantes es verdaderamente un esfuerzo de trabajo en equipo, y esperamos trabajar con ustedes este año para lograr nuestro cometido!

Debido a la pandemia COVID-19, las producciones anuales de teatro se anunciarán más adelante durante el año escolar.

Atentamente,

Jamemy Barnettt
Director
Escuela Buena Vista de Artes Integradas

PROCEDIMIENTO PARA SEGURIDAD ESCOLAR

VISITANTES, INVITADOS Y VOLUNTARIOS

La Escuela Buena Vista les dará la bienvenida a los invitados **una vez que reanudem las clases siguiendo el modelo de aprendizaje tradicional**. Cuando esto ocurra, por favor asegúrese de cumplir con las siguientes directrices si desea ofrecerse como voluntario o visitar nuestra escuela:

Los voluntarios deben presentar una solicitud y asistir a un entrenamiento obligatorio. Firmar y cumplir con los Reglamentos y Expectativas para Padres Voluntarios.

Notificarle con anticipación al maestro(a) o miembro(s) del personal sobre su visita.

Todos los visitantes deben **presentar su identificación** y firmar el registro visitas en la oficina.

Portar el pase de visitante en todo momento.

Por motivos de seguridad y supervisión, por favor absténgase de estar en el patio de recreo y en el salón multiusos (MPR). A los hermanos (menores de 18 años) no se les permitirá entrar a la escuela a menos que se esté llevado a cabo un evento para la familia o un evento después de clases.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS

La escuela cuenta con un Plan Integral de Seguridad en caso de desastres (terremotos, incendios y otras situaciones de peligro). Los estudiantes se mantendrán en la escuela bajo nuestro cuidado y supervisión hasta que las autoridades determinen que ya no existe peligro alguno para que salgan del plantel o hasta que los padres o tutores legales los recojan.

A SU HIJO(A) SOLAMENTE SE LE PERMITIRÁ SALIR DE LA ESCUELA ACOMPAÑADO POR LOS ADULTOS AUTORIZADOS EN SU TARJETA DE CONTACTOS DE EMERGENCIA.

Se enviará más información con respecto a los procedimientos de emergencia durante el año escolar.

ALERTAS DE HUMO IRRITANTE O ALTAS TEMPERATURAS

Por mandato del distrito, cuando se presente una alerta de humo irritante, las actividades físicas serán restringidas. No habrá clases de Educación Física (PE). Las alertas son emitidas por la oficina central y quizás no coincidan con la información difundida por radio o televisión.

TELÉFONOS CELULARES

Los teléfonos celulares están permitidos en la escuela. Los estudiantes **deben apagar sus teléfonos** cuando ingresen al plantel y DEBEN mantenerlos fuera del alcance de la vista, a menos que un maestro les indique lo contrario (los estudiantes pueden guardar sus teléfonos en sus mochilas o dárselos al maestro para que se los guarde). A los padres y visitantes se les pide que apaguen o pongan en modo silencio sus teléfonos cuando estén en la escuela. Nuestra escuela no se hace responsable por los teléfonos celulares perdidos o dañados. (Por favor consulte a la política de teléfonos celulares de OMSD para obtener más información).

POLÍTICA SOBRE BICICLETAS/PATINETAS

Los estudiantes de cuarto hasta el sexto grado pueden montar sus bicicletas para venir a la escuela.

1. Los estudiantes deben caminar con su bicicleta o patineta adentro y afuera de las instalaciones escolares.
2. Los estudiantes deben contar con el equipo de seguridad apropiado, incluyendo un casco de protección.
3. Las bicicletas o patinetas deben ser estacionadas y aseguradas a más tardar las 7:55 a. m.

El incumplimiento de estas reglas tendrá como consecuencia la pérdida de estos privilegios. Nuestra escuela no se hace responsable por cualquier pérdida o daño a dicho artículos.

NO SE PERMITEN PERROS/ ANIMALES

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, empleados y visitantes, no se permiten animales en la escuela, a menos que se obtenga el permiso previo de la administración escolar.

PROCEDIMIENTOS Y SEGURIDAD VIAL



En la Escuela Buena Vista, la seguridad es nuestra principal prioridad. Por favor lea y cumpla con los siguientes procedimientos en el lote del estacionamiento. Comparta esta información con cualquier persona que vaya a dejar o recoger a sus hijos en la escuela.

1. Deje y recoja a sus hijos SOLAMENTE en la acera pintada de color amarillo. Esto es sumamente importante para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes.
2. Entre al carril, formando una sola línea, que está ubicado al extremo norte del plantel. TANTO por la mañana como por la tarde cuando recoja a sus hijos, recuerde que **NO** puede dar vuelta a la izquierda para entrar a la escuela desde la calle San Bernardino. Por motivos de seguridad, es imperativo que todos los padres y los conductores de las furgonetas de las guarderías sigan este procedimiento. Hay un “carril designado para recoger a los estudiantes” por la calle San Bernardino y da acceso a la escuela, pero recuerde que no puede usar este carril para estacionarse de las 12:00 a 3:00 p. m. La ciudad ha colocado señales de tránsito y las autoridades hacen cumplir las leyes de tránsito.
3. Los conductores deben permanecer en sus vehículos y en el carril destinado para dejar y recoger a los estudiantes con el fin de garantizar que se lleve a cabo este proceso de manera rápida. **POR FAVOR NO SE ESTACIONE Y ABANDONE SU VEHÍCULO EN ESTE CARRIL.** El Departamento de Policía de Montclair puede dar multas a las personas que dejaron sus vehículos desatendidos.
4. Las áreas destinadas para dejar y recoger a los estudiantes están indicadas por la acera pintada de color amarillo ubicada enfrente de la escuela. El personal escolar toma turnos para ayudarle a los padres a dejar y recoger a sus hijos; para garantizar la seguridad y protección de todos los estudiantes, por favor siga las indicaciones del personal.
5. Conduzca, por el carril designado para dejar y recoger a los estudiantes, hasta el frente de la escuela antes de dejar o recoger a sus hijos.
6. Los estudiantes no pueden cruzar la línea amarilla hasta que todos los vehículos se hayan detenido completamente.
7. Espere en el carril hasta que el carro enfrente de usted haya avanzado. No intente meterse al carril enfrente de otro vehículo ni forme dos filas a menos que un miembro del personal le indique lo contrario.
8. Los peatones deben cruzar por el cruce peatonal marcado. Miembros del personal estarán hay a la hora de la salida para ayudarle a los estudiantes a cruza la calle de manera segura.
9. Camine por la acera en todo momento. No camine por el lote del estacionamiento.
10. No está permitido estacionarse en los carriles escolares.
11. El lote de estacionamiento no lo pueden usar para dejar y recoger estudiantes. Por razones de seguridad, este puede estar cerrado/con cadena durante la hora de entrada y salida de estudiantes.
12. No es permitido estacionarse en los carriles.
13. Las furgonetas de las guarderías tienen que obedecer las mismas reglas que todos los otros vehículos para garantizar la protección y seguridad de nuestros estudiantes. Las furgonetas de las guarderías pueden eludir el carril destinado para dejar y recoger a los estudiantes e ingresar por el carril en la entrada norte para posteriormente estacionarse en el carril en el lado este del estacionamiento y esperar que los estudiantes crucen el cruce peatonal. Las furgonetas de las guarderías también pueden estacionarse en la avenida Benson o al lado norte de la Calle San Bernardino y caminar hacia la escuela para recoger a los estudiantes si es necesario. Los vehículos de las guarderías deben ser aprobados por nuestra oficina escolar y contar con un letrero que el personal pueda ver fácilmente para permitirles la entrada al lote de estacionamiento.
14. Los padres y visitantes pueden estacionarse solamente en la calle Benson o en el lado norte de la calle San Bernardino. Por su seguridad y la de sus hijos, por favor utilice el cruce peatonal más cercano.

Es importante que se cumplan estas medidas de seguridad – ESTAS SE HAN ESTABLECIDO TENIENDO EN MENTE LA SEGURIDAD DE TODOS EN NUESTRA ESCUELA. ¡GRACIAS!

Información para padres o tutores legales de la Escuela Buena Vista

Preparación en caso de desastres

Estimados padres y tutores legales:

Este aviso contiene indicaciones paso a paso que les pedimos a los padres y tutores legales que sigan en caso de una emergencia y/o desastre que ocurra cuando los estudiantes estén presentes en la escuela. Estos procedimientos han sido establecidos para garantizar la seguridad y el conteo efectivo de todos los estudiantes cuando son entregados a sus padres o tutores legales por el personal escolar después de una emergencia o desastre.

Paso 1: Los padres que van llegando a la Escuela Buena Vista tendrán que estacionarse ya sea en la calle Benson o en la calle San Bernardino. El acceso al carril para vehículos y el lote de estacionamiento estará disponible solamente para los vehículos de emergencia. Los padres se dirigirán a las “áreas de espera para padres” ubicadas a la izquierda de la oficina (junto a la puerta de salida de que usan los estudiantes en los grados superiores).

Paso 2: El nombre de los padres o tutores legales debe estar indicado en la tarjeta de emergencia del estudiante que está recogiendo y deben estar preparados para mostrar la identificación apropiada. Para garantizar la máxima seguridad, NO se entregará a los estudiantes a ninguna persona que no esté indicada en la tarjeta de emergencia.

Paso 3: Cuando los padres han sido identificados debidamente, el personal escolar llenará una tarjeta de salida del estudiante y se le entregará a los padres o tutores legales.

Paso 4: Luego, los padres llevarán esta tarjeta a otra línea ubicada en las puertas de entrada afuera de la oficina escolar.

Paso 5: Los padres entregarán la tarjeta de salida del estudiante a un empleado en la puerta de salida afuera de la oficina principal. El empleado irá a recoger al estudiante del lugar de evacuación y lo entregará a sus padres o tutores legales a través de esta puerta. Los padres firmarán la tarjeta de salida del estudiante para confirmar que el estudiante fue entregado a sus padres o tutores legales.

Al comprender los procedimientos anteriores y teniendo paciencia, podemos trabajar para asegurar la entrega más segura y efectiva de los estudiantes a sus padres o tutores legales en caso de una emergencia o desastre cuando los estudiantes estén presentes en la escuela. Si tiene más preguntas, no dude en comunicarse con nuestra oficina llamando al número (909) 984- 9556.

COMUNICACIÓN ENTRE LOS PADRES, MAESTROS Y ESCUELA

La comunicación es un componente clave en la educación de su hijo(a). Es importante comunicar las necesidades de su hijo(a), preocupaciones y elogios a los maestros y empleados para que así todos puedan trabajar unidos para apoyar a los estudiantes de la Escuela Buena Vista.



Si ha hecho varios intentos para abordar los asuntos que le preocupan y la situación no ha sido resuelta, por favor haga una cita con el director(a) o subdirector(a).

FOROS PARA PADRES:

A todos los padres se les exhorta para que asistan a las Conferencias, a las reuniones “Café con el director”, reuniones del Concilio Escolar, a las reuniones del Comité Consultivo del Plantel para Padres de Estudiantes que Aprenden el Idioma Inglés, talleres para padres, a las reuniones de la Asociación de Padres y Maestros, etc. para que puedan participar en el proceso de la toma de decisiones del concilio escolar. (Las reuniones se llevarán a cabo de manera virtual por medio de Zoom durante la pandemia COVID-19. Las reuniones presenciales se llevarán a cabo cuando sea posible hacerlo de manera segura).

AUSENCIAS:

Todas las ausencias deben ser verificadas por la oficina. Por favor llame o escriba una nota indicando la razón por la cual su hijo(a) estuvo ausente. Si él o ella van a estar ausentes por varios días, por favor comuníquese con la oficina y con el maestro(a) con respecto a las circunstancias de la ausencia.

GUÍA PARA TRASLADOS DENTRO DEL DISTRITO:

La Escuela Magnet Buena Vista de Artes Integradas es una “escuela de preferencia” y es un privilegio estudiar en nuestra escuela. Todos los estudiantes que asisten a nuestra escuela están aquí por haber presentado una petición de traslado dentro o fuera del distrito. **Esta petición es válida siempre que la asistencia y comportamiento del estudiante sea satisfactorio.** Presentar información falsa o engañosa puede causar la negación o revocación de un traslado dentro del distrito.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

La asistencia es la clave para el éxito y bienestar de todos los estudiantes, por favor lea detenidamente las reglas sobre la asistencia de la Escuela Buena Vista.

La ley del Estado requiere la asistencia regular de los niños a la escuela. Ningún niño puede ser legalmente exento por ninguna razón más que por enfermedad, cita médica o muerte de un familiar cercano. La asistencia es crucial para el progreso académico del estudiante; cada minuto que él o ella pierde de clases, él o ella dejan de aprender.

***Es importante que haga citas médicas, viajes familiares y eventos especiales en días en que no hay clases y durante el periodo de vacaciones.**

POR FAVOR RECUERDE QUE CUANDO SU HIJO(A) SE AUSENTE, USTED TIENE QUE LLAMAR A LA ESCUELA MARCANDO AL 909-984- 9556

NORMA SOBRE IMPUNTUALIDAD

Los estudiantes se consideran tarde si no están en sus clases cuando suena la campana de las 7:55 a. m.

INCENTIVOS

Un programa general de incentivos se pondrá en marcha para motivar a su hijo(a) para que venga a la escuela y llegue de manera puntualmente (7:55 a. m.). Se otorgarán reconocimientos, cada trimestre, y anualmente a los estudiantes que tengan una asistencia perfecta. La asistencia perfecta se define como un estudiante que no hay tenido ninguna ausencia justificada o sin justificación y que NO tenido MÁS de 3 retardos o salidas tempranas en un trimestre. La asistencia perfecta por todo el año está definida como un estudiante que cumplió las directrices de asistencia trimestrales durante los tres trimestres del año escolar.

ENFERMEDADES

Existe una variedad de enfermedades que requieren que un estudiante se quede en casa hasta que desaparezcan los síntomas o hasta que el médico le dé de alta al estudiante para que regrese a la escuela. Por motivo de seguridad y para garantizar el bienestar de los estudiantes, la enfermera puede requerir una nota del médico dando de alta al estudiante o para determinar que este pueda regresar a la escuela.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Una ausencia es considerada injustificada cuando no es por enfermedad, cita con el médico para el estudiante o por muerte de un familiar cercano. Tres (3) ausencias injustificadas son consideradas ausentismo escolar y dará comienzo al proceso para revisar la asistencia escolar de dicho estudiante.

SALIDAS TEMPRANO

Si desea recoger temprano a su hijo(a), usted o un adulto designado en la Tarjeta de Emergencia debe presentarse en la oficina de la escuela para firmar el registro de salida del estudiante. La salida temprano de clases es considerada una pérdida de tiempo de la enseñanza y podría perjudicar la asistencia del estudiante. **Por favor recuerde cuando su hijo(a) abandona la clase antes de que termina el día lectivo, esto se considera una interrupción de aprendizaje para la clase y debe hacerse solamente cuando sea absolutamente necesario.**

ESTUDIO INDEPENDIENTE

El estudio independiente es una alternativa educativa para que los estudiantes mantengan sus estudios y deben ser utilizados solamente para eventos inesperados de la vida, no para vacaciones planeadas y no deben exceder más de una incidencia en la carrera educativa de los estudiantes de kínder al 6º grado. Si se solicita el Programa de Estudio Independiente, les pedimos a los padres por lo menos un aviso de cinco días de anticipación para preparar los materiales. Por favor hable con el personal de la oficina para obtener más detalles al respecto.

***La Escuela Magnet Buena Vista de Artes Integradas quiere recordarles a nuestras familias que somos una "escuela de preferencia" y que, si un estudiante no tiene una buena asistencia, esto podría resultar en la revocación de su petición de traslado dentro del distrito.**



DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR
Oficina de Bienestar, Asistencia y Archivos Estudiantiles

Normas de Asistencia

Porque nuestro compromiso es proporcionar una educación de calidad a nuestros estudiantes, nos preocupamos cuando ellos pierden clases por cualquier motivo. La misión del Distrito Escolar de Ontario-Montclair es: "Lo que sea necesario", nosotros, garantizamos nuestro compromiso para proporcionar una óptima educación a nuestros estudiantes. Los estudiantes que se ausentan excesivamente de la escuela, no logran alcanzar sus metas educacionales. De acuerdo a la Ley de Asistencia Escolar de California (Código de Educación 48200), los padres son responsables de que sus estudiantes asistan a la escuela regularmente. Ocasionalmente, los estudiantes no asisten a la escuela por causas aceptables como: Cita en la corte, enfermedad, citas médicas o muerte en la familia. Por favor envíe una nota a la dirección escolar especificando el motivo de la ausencia de su hijo(a).

Las normas del distrito estipulan:

- 1. Diez o más días de ausencias sin justificación durante un ciclo escolar, se consideran excesivas y requerirá una nota del médico especificando el motivo de ausencias subsiguientes. El distrito ha elaborado una norma que se dirige a ausencias excesivas justificadas las cuales requieren que sean firmadas en un Contrato de Asistencia Escolar (conocido por sus siglas en inglés como SARB) y si las ausencias continúan. Ausencias justificadas incluyen un día escolar completo de ausencia, llegadas tarde o salidas temprano menos de 30 minutos.**
- 2. Después de (3) o más ausencias injustificadas llegadas tardes (30 minutos) sin justificación o salir de la escuela temprano en un día escolar o cualquier otra ausencia parcial que sea de 30 minutos y sin justificación válida o cualquier combinación de lo anteriormente dicho y que ocurra durante un ciclo escolar, el resultado será que la escuela le enviará la primera carta de ausencia escolar en la que le pedirá ayuda a los padres o tutores y les advertirá sobre las consecuencias por faltas o retrasos injustificados.**
- 3. Después de (6) o más días de ausencias escolares o llegadas tardes (30 minutos) sin justificación o salir de la escuela temprano en un día escolar o cualquier otra ausencia parcial que sea de 30 minutos y sin justificación válida o cualquier combinación de lo anteriormente dicho y que ocurra durante un ciclo escolar, el resultado será que la escuela le enviara la segunda carta de ausencia escolar. En esta carta se le explicara que los padres deberán asistir a una junta en la cual se debería firmar un Contrato de Asistencia. El propósito de esta junta es establecer y estipular un plan escrito para proporcionar ayuda a la familia con los problemas de asistencia.**
- 4. Después de (7) o más días de ausencias escolares o llegadas tardes (30 minutos) sin justificación o salir de la escuela temprano en un día escolar o cualquier otra ausencia parcial que sea 30 minutos y sin justificación válida o cualquier combinación de lo anteriormente dicho y que ocurra durante un ciclo escolar, el resultado será que la escuela le enviara la tercera carta de ausencia escolar. Esta carta declarara que el estudiante "está ausente de la escuela habitualmente" de informará a los padres que en la próxima ausencia la familia deberá asistir a una junta con el comité SARB y con el Abogado del Distrito del Condado de San Bernardino. En esta junta, se firmara un contrato.**
- 5. Después de (8) o más días de faltas escolares o llegadas tardes (30 minutos) sin justificación durante un ciclo escolar, el distrito enviara una cita legal para que los padres y estudiante se presenten a una audiencia con el comité SARB. Si no se presenta a esta junta, se les dará una multa a los padres y a su estudiante. Los padres y el estudiante quienes no obedecen el contrato SARB pueden también, recibir una multa.**

Si tiene dudas o preguntas sobre la cantidad de faltas o llegadas tarde injustificadas de su estudiante, por favor comuníquese con la secretaria de asistencia de su escuela. Necesitamos su ayuda y cooperación para poder proporcionar una óptima educación académica a su estudiante.

Si tiene dudas o preguntas sobre estas normas, por favor comuníquese con el departamento de Bienestar, Asistencia y Archivos Estudiantiles al (909) 459-2500 Extensión. 6477.

CLASES SABATINAS PARA COMPENSAR LA INASISTENCIA

Debido a la pandemia de la enfermedad COVID-19, las fechas de las Clases Sabatinas para Compensar la Inasistencia se han pospuesto hasta nuevo aviso.

**POSPUESTO
HASTA
NUEVO AVISO**

CÓDIGO DE VESTIMENTA Y GUÍA DE ASEO PERSONAL

La Escuela Buena Vista no requiere que los estudiantes usen uniforme. El siguiente Código de Vestimenta y las Guías de Aseo Personal serán reforzadas estrictamente y los estudiantes que no las cumplan deberán cambiarse de ropa o quitarse los artículos impropios. En algunos casos los estudiantes pueden ser enviados a casa para que se cambien. Mientras preparamos a nuestros estudiantes para la secundaria, preparatoria, universidad y para una carrera profesional les recomendamos que la vestimenta escolar sea cómoda, apropiada y representativa de una persona educada de por vida.

Estas guías estarán vigentes durante el día escolar y en cualquier evento de la escuela, y son una guía para determinar que la vestimenta sea segura, cómoda y apropiada para el entorno educativo.

1. La ropa debe cubrir las prendas interiores todo el tiempo. Las prendas de vestir sumamente apretadas, de tela transparente, blusas amarradas al cuello, descubiertas de los hombros o muy escotadas, que dejen al descubierto el torso, los tirantes demasiados delgados, y las faldas y pantalones cortos que pasen de la mitad del muslo están prohibidas.
2. Los pantalones cortos que sean considerados muy cortos por la administración serán prohibidos; sean conscientes de la longitud adecuada de las prendas para un entorno académico.
3. Los pantalones deben ceñir la cintura. Los pantalones que sean sumamente holgados y grandes no son permitidos. Los pantalones deben ser usados apropiadamente en todo momento. Los pantalones con un corte de cintura muy bajo no están permitidos y los estudiantes no deben mostrar la espalda/estomago en ningún momento. **No están permitidos los pantalones/pantalones de mezclilla que estén rotos o que tengan agujeros.**
4. Las camisetas que se usen por fuera del pantalón no deben ser excesivamente largas (es decir; más allá de la palma de la mano de un estudiante cuando este extiende los brazos en un ángulo de 90 grados).
5. Los estudiantes deben usar calzado a la medida en todo momento. Los zapatos deben cubrir **totalmente** el pie y estar bien amarrados. Las chancletas, pantuflas, zapatos descubiertos del talón o descubiertos de la punta o las sandalias no están permitidas. Los estudiantes pueden usar Heelies (zapatos con ruedas) pero sin las ruedas. Cualquier zapato que sea considerado un riesgo de seguridad por la administración será prohibido.
6. Las gorras, sombreros, bufandas, gafas para el sol y otros artículos para cubrir la cabeza deben usarse solamente afuera de los salones, excepto con el permiso expreso del director(a). Los estudiantes no pueden usar los gorros de las sudaderas adentro de la escuela. **Las sudaderas con capucha no deben usarlas en espacios interiores.** Las gorras y sombreros deben usarse con la visera hacia el frente y de manera recta.
7. La ropa debe tener mensajes y arte apropiados para el entorno escolar. La ropa, joyería y artículos personales no deben tener escritura, ilustraciones o cualquier otra insignia que 1) esté relacionada con pandillas, sea vulgar, obscena o sexualmente sugestiva, 2) no promueva drogas, alcohol o tabaco o 3) que abogan por prejuicios raciales, étnicos, o religiosos. La ropa no debe tener mensajes ni símbolos que puedan tener un efecto negativo en el entorno del aprendizaje.
8. El cabello debe estar limpio y bien peinado. El corte de pelo y color no debe tener un efecto negativo en el entorno de aprendizaje.
9. Está estrictamente prohibido el vestuario relacionado con pandillas de cualquier tipo.
10. Están prohibidos los aretes u otra joyería que no es apropiada para la escuela y que pudiera presentar un peligro para la seguridad de los estudiantes. Están prohibidos los aretes con estilo de aros que sean más grandes de 1 pulgada.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA BUENA VISTA

Expectativas generales de Buena Vista

En la Escuela de Artes Integradas Buena Vista, nos esforzamos por inculcar valores fundamentales de empatía, integridad, motivación y responsabilidad. Estos valores fundamentales respaldan las expectativas de nuestra escuela de ser respetuosos, responsables y cautelosos en todos los entornos escolares.

Go Scholars!

Buena Vista School Wide Expectations

Ser respetuoso
Ser responsable
Ser cauteloso

Go Scholars!

Expectativas generales de Buena Vista
Área: Comunes

	Comportamiento	Actos	Actos	Actos de mala conducta	Actos de mala conducta	Actos de mala conducta
En el aula	Respetar a los maestros y compañeros.					
En el recreo	Respetar a los maestros y compañeros.					
En el transporte	Respetar a los maestros y compañeros.					

Recompensas por tomar buenas decisiones “Sorprendido siendo bueno”

Los estudiantes serán recompensados por tomar buenas decisiones durante el día escolar. Cualquier miembro del personal de la Escuela Buena Vista puede darles boletos a los estudiantes cuando los **“Sorprenden haciendo algo bueno”**. Los estudiantes pueden usar esto boletos para comprar artículos en la tienda **“Sorprendido haciendo algo bueno”** de la Escuela Buena Vista.

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA:

Nuestro personal sigue un enfoque progresivo que está alineado a nuestro Programa de Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS). En este programa, hay dos niveles de comportamiento: menor y mayor. La mala conducta en el nivel menor será tratada por los maestros y la mala conducta en el nivel mayor será remitida a la dirección para que la administración se encargue de imponer las medidas disciplinarias. El manejo sistemático de la clase ayuda a garantizar la seguridad y un entorno de aprendizaje seguro para todos. Cada uno de los estudiantes tiene el derecho de aprender. Cuando la seguridad o el entorno de aprendizaje sean perturbados, se tomarán medidas para corregir la situación. A las familias se les dará más información sobre las expectativas de comportamiento y los procedimientos de disciplina al principio del año escolar.

ARTÍCULOS PROHIBIDOS

Por la seguridad y protección de todos los estudiantes, los estudiantes no pueden tener en su posesión (incluyendo en sus mochilas o bolsos para libros) ni traer a la escuela los siguientes artículos:

- Juguetes en general, en especial los juguetes que son simulaciones realísticas de pistolas y cuchillos.
- Radios, televisiones, reproductores de música iPods/MP3, toca discos compactos (CD), juegos electrónicos, juegos de video portátiles y cámaras fotográficas. (En ocasiones especiales, y con el permiso previo de la dirección, los estudiantes pueden traer estos artículos a la escuela).
- Esmalte para unas, maquillaje o artículos de aseo personal.
- Aparatos o artículos de apuestas como dados, barajas, etc.
- Drogas, bebidas alcohólicas, narcóticos, cigarrillos, tabaco, papel para cigarrillos, encendedores, fósforos, pipas para fumar, simulaciones de dichos artículos y parafernalia.
- Aparatos explosivos, petardos de pólvora, bolas de fuego, “bombas cherry”, etc.
- Armas, pistolas, cuchillos, cortador de pasteles, desarmadores, láser o cualquier otro objeto peligroso.
- Artículos relacionados con pandillas o parafernalia para hacer grafiti, tales como busca personas, guantes, pañuelos/bandanas, manos plásticas, rotuladores y marcadores de punta fina, recipientes de pintura en aerosol, cinceles o cualquier otro instrumento usado para el propósito de hacer grafiti y pintar paredes.



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. Steve Garcia, Director II,
Child Welfare, Attendance & Records
950 West D Street
Ontario, CA 91762
(909) 418-6477

CÓDIGOS DE EDUCACIÓN SOBRE SUSPENSIONES Y EXPULSIONES

Aunque esperamos que los estudiantes tomen decisiones correctas, algunas veces esto no sucede, y se tienen que imponer consecuencias. A los estudiantes siempre se les provee con un proceso legal cuando toman decisiones incorrectas, y el dialogo siempre incluye discusiones sobre cómo el estudiante puede evitar o prevenir que ocurra la misma situación nuevamente. Si bien nosotros tratamos de intervenir con los estudiantes antes que su comportamiento conlleve a la suspensión, hay algunas veces en que la suspensión es inevitable. A continuación, se encuentra información del Código de Educación en el cual se definen acciones/comportamientos/actividades que pueden causar la suspensión.

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados a menos que el acto esté relacionado a una actividad escolar o mientras asiste a una actividad escolar dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente o director o que ocurre dentro de cualquier otro distrito escolar. Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por los actos enumerados en esta sección y que estén relacionados a una actividad o asistencia escolar que ocurre en cualquier ocasión, incluyendo, pero no limitada a cualquiera de los siguientes:

- (1) Mientras se encuentra en la escuela.
- (2) Mientras va y viene de la escuela.
- (3) Durante el período del almuerzo, ya sea adentro o afuera de la escuela.
- (4) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.

Los estudiantes que estén suspendidos no tienen permitido estar en o en proximidad de la escuela o de cualquier otra escuela dentro o fuera del Distrito Escolar Ontario-Montclair durante su suspensión.

SUSPENSIÓN -EXPULSIÓN – (CÓDIGO DE EDUCACIÓN 48900)

Los motivos para la suspensión o recomendaciones para la expulsión son especificados por el Código de Educación de California. La conducta específica es:

- (a) (1) Causar, intentar causar, o amenazar con causar daño físico a otra persona; o (2) Intencionalmente usó fuerza o violencia en contra de otra persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo o cualquier otro objeto peligroso a menos que lo tenga en su poder con permiso escrito de un empleado certificado de la escuela, con lo cual está de acuerdo el director o el designado del director.
- (c) Ilegalmente poseyó, usó, vendió o de otra manera proporcionó, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o embriagante de cualquier clase.
- (d) Ilegalmente ofreció, arregló o negocio vender cualquier sustancia controlada definida en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o embriagante de cualquier clase y después vendió, entregó o de otra manera proporcionó a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o embriagante.
- (e) Cometió o intentó robar o extorsionar.
- (f) Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o propiedad privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o privada.
- (h) Poseyó o usó tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina, incluyendo, pero no limitados a, cigarrillos, puros, cigarros en miniatura, cigarros de clavo, tabaco sin humo, tabaco en polvo, tabaco para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión de sus propios productos recetados.
- (i) Cometió un acto obsceno o participó en vulgaridades u obscenidades habituales.
- (j) Ilegalmente poseyó u ofreció, arregló o negocio vender artículos para el uso de drogas, como es definido en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) Interrumpió actividades escolares o intencionalmente desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares o de otro personal escolar, mientras desempeñaban sus funciones.
- (l) Con conocimiento de causa recibió propiedad escolar robada o privada.
- (m) Tenía en su posesión un arma de fuego de imitación. Como es usado en esta sección, un "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es substancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que hace pensar a una persona razonable que la réplica es un arma de fuego verdadera.
- (n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como está definido en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió agresión sexual según es definida en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante quien es un testigo de queja o testigo en un proceso disciplinario con el propósito de prevenir que el estudiante sea testigo o por venganza en contra del alumno a ser testigo o ambos.
- (p) Ilegalmente ofreció, negoció para vender o vendió la droga recetada Soma.
- (q) Participó o intentó participar en ritos de iniciación según es definido en la Sección 32050.
- (r) Ayudó o instigó, o intentó causar daño físico.

LAS SIGUIENTES CUATRO VIOLACIONES AL CÓDIGO DE EDUCACIÓN SON PERTINENTES A ESTUDIANTES DE 4º - 12º GRADO

48900.7 - El estudiante ha hecho amenazas terroristas en contra de oficiales de la escuela o a propiedad escolar o ambos.

48900.4 - Intencionalmente participó en acoso, amenaza, o intimidación de un alumno o grupo de alumnos.

48900.2 - Cometió acoso sexual. (Creando un entorno hostil mediante impropiedad verbal o física.)

48900.3 - Causó, intentó causar, amenazó con causar, o participó en un acto de violencia por odio, según es definido en la subdivisión (e) de la Sección 233.

Código de Educación - Sección 48915 (Abreviado):

- (a)(1) Causó grave daño físico a otra persona, excepto en defensa propia
- (a)(2) Tenía en su posesión cuchillo, explosivo o cualquier otro objeto peligroso de ningún uso razonable para el alumno.
- (a)(3) Ilegalmente tenía en su posesión una sustancia controlada, (excepto para la primera ofensa que no puede exceder más de una onza de marihuana).
- (a)(4) Robo o extorsión.
- (a)(5) Asalto o agresión en contra de cualquier empleado escolar.

ENFERMERÍA ESCOLAR

ENFERMERA



La salud es esencial para la vida y el estudio eficaz. Una enfermera titulada está disponible en la Escuela Buena Vista un día por semana. Contamos con una auxiliar de enfermera de turno de lunes a viernes. Se mantienen expedientes de salud de cada estudiante en el cual se indica su historial de salud. Haga una cita con la enfermera si necesita apoyo para recibir servicios relacionados a la salud y/o si necesita más información.

MEDICAMENTOS

El Código de Educación de California estipula que el personal de la escuela supervise a los estudiantes que necesitan tomar medicamentos recetados por un médico en la escuela.

1. Un adulto debe traer el medicamento a la escuela en un recipiente de la farmacia rotulado apropiadamente.
2. Un formulario con datos debe ser llenado por los padres y el médico que receta el medicamento antes que el personal pueda dar el medicamento al estudiante.
3. Todos los medicamentos se mantienen en un botiquín con llave en la enfermería para la protección de todos nuestros estudiantes.

Los medicamentos sin receta, tales como Benadryl, Tylenol y las pastillas contra la tos pueden ser administrados en la escuela siempre que los padres y el médico completen los formularios necesarios.

Los estudiantes no pueden tener medicamentos en su mochila

ALERGIAS A CIERTOS ALIMENTOS Y DIETAS ESPECIALES

1. Notifique a la enfermera de la escuela sobre cualquier alergia a alimentos, incapacidad o régimen alimenticio especial que pueda tener su hijo(a).
2. Provea una constancia aprobada por una autoridad médica reconocida (RMA) autorizada para practicar en el Estado de California.
3. Mantenga al día la constancia médica renovándola cada año.
4. Participe en juntas o pláticas con respecto al plan alimenticio del estudiante.
5. Notifique a la escuela sobre cualquier cambio relacionado con alergias a alimentos o necesidades dietéticas especiales de su hijo(a).

POLÍTICA DE BIENESTAR

El Distrito Escolar Ontario-Montclair reconoce la relación que existe entre la salud del estudiante y el aprendizaje, y ha elaborado una Política de Bienestar para el distrito que promueve la salud de los estudiantes y que fomenta un entorno de aprendizaje saludable para los estudiantes. Los estándares de nutrición adoptados por OMSD cumplen o exceden los estándares de nutrición estipulados por el gobierno federal y estatal.

GUÍA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS SALUDABLES DE OMSD

Los estándares de nutrición adoptados por OMSD cumplen o exceden los estándares de nutrición estipulados por el gobierno federal y estatal. Por favor consulte la Política de Bienestar para obtener más información.

Los bocadillos que pueden ser vendidos deben contener:

- No pueden exceder más de 35% de calorías provenientes de grasas
- No pueden exceder más de un 10% de calorías de grasas saturadas
- No pueden exceder más de un 35% de azúcar por peso
- No pueden exceder más de 175 calorías para estudiantes de primaria
- No pueden exceder más de 250 calorías para estudiantes de secundaria

Las bebidas aceptables incluyen:

- Agua pura sin ningún endulzante
- Bebidas de frutas o verduras con no menos del 50% de base de frutas o verduras y sin endulzantes
- Leche – sin grasa 2%, 1%, de soya, arroz u otra leche similar que no sea láctea.
- Bebidas de reemplazo de electrolitos que no tengan más de 42 gramos de endulzantes agregados cada 20 onzas.

La ley SB965 no permite que se vendan bebidas gaseosas (sodas) en ninguna escuela primaria, ni tampoco en ninguna escuela secundaria ½ hora antes que empiecen las clases y hasta ½ hora después de que terminan las clases.

¿Cuáles bocadillos son aceptables?

- Frutas y verduras frescas
- Tazas de fruta mixta de duraznos, peras y puré de manzana
- Fruta seca
- Tiras de queso
- Yogurt sin grasa o bajo en grasa
- Galletas de trigo Graham
- Galletas de animalitos
- Obleas de vainilla
- Pretzels
- Papitas horneadas – bolsas de 1-1/8 onzas
- Mezcla de fruta seca sin caramelos
- Palomitas de maíz
- Barras nutritivas de granos – 1.3 onzas
- Barras de granola – 1.5 onzas
- Paletas de jugo de fruta – 100% de jugo
- Nueces y semillas (tome en cuenta las alergias)

¿Cuáles bebidas aceptables?:

- Agua
- Leche – 2%, 1% o sin grasa
- Jugo Juicy – 100%
- Jugo Hansen 100% de fruta natural
- Jugo Florida Natural 100%
- Jugo Minute Maid 100%
- Jugo Snapple 100%
- Jugo Tree Top 100%



¿Cuáles bocadillos NO son aceptables?

- Gaseosas (sodas)
- Caramelos
- Goma de mascar (chicle)
- Papitas fritas (incluyendo los Flamin' Hot Cheetos)
- Alimentos preparados en casa

SALUD Y BIENESTAR

Para apoyar a nuestra Política de Bienestar y para promover la salud y bienestar de todos nuestros estudiantes, nuestra escuela está muy entusiasmada de poner en práctica el siguiente plan bienestar.

Actividad física

- Los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en varias actividades físicas, todos los días durante el día lectivo, que satisfagan sus necesidades e intereses.
- Los estudiantes recibirán por lo menos 100 minutos de instrucción en la clase de Educación Física cada semana en la cual se incluirá lo siguiente:

Fomentando buenos hábitos alimenticios

- Nuestra escuela está muy entusiasmada de participar en el **Programa “Cosecha del mes”** del Condado de San Bernardino. Cada mes, una verdura será entregada a nuestra escuela y TODOS los estudiantes tendrán la oportunidad de aprender sobre está y saborear una variedad de alimentos saludables.
- **Celebraciones en las clases y eventos escolares** – Nosotros comprendemos que las celebraciones y eventos escolares son una parte importante de nuestra cultura escolar. **Con la finalidad de promover hábitos saludables y tomando en cuenta las alergias de algunos estudiantes, le pedimos a las familias que le notifiquen de antemano a la oficina escolar y al maestro(a) sobre los alimentos que traerán sus hijos a la escuela y que además se aseguren que dichos alimentos cumplan los requisitos de la Política de Bienestar.** Por favor consulte la lista de bocadillos aceptables mencionados anteriormente y llame a nuestra oficina en cualquier momento para obtener más información. Los alimentos que traigan los estudiantes a la escuela que no cumplan con la Política Bienestar serán guardados en la oficina y se entregarán cuando termine el día lectivo. ¡Gracias por su cooperación al ayudarnos a promover un entorno de aprendizaje saludable para nuestros estudiantes!



APOYO DE LOS PADRES

El apoyo de los padres es especial para el éxito académico de cada estudiante. En la Escuela Buena Vista, mantenemos altas estándares para cada estudiante y necesitamos el apoyo dedicado de todos los padres. A continuación, encontrarán sugerencias sobre cómo pueden los padres apoyar las necesidades de cada estudiante.

- Asegúrese que su hijo(a) asista puntualmente a clases todos los días.
- Proporciónese a su hijo(a) un lugar tranquilo para estudiar y ayúdele con lo que necesita para poder hacer la tarea.
- Hable con su hijo(a) sobre lo que ha estado estudiando en la escuela.
- Comuníquese con el personal escolar regularmente y apoye las normas y procedimientos de la escuela.
- Asegúrese que su hijo(a) duerma horas suficientes.
- Asista a los eventos escolares, incluida la “Noche de Regreso a Clases”, la “Noche de Recepción Escolar” y a las conferencias para padres.
- Ofrezcarse como voluntario en la clase, en el laboratorio de computación, biblioteca, cuarto de trabajo o llévese trabajo a casa.
- Apoye y motive la participación de su hijo(a) con las intervenciones apropiadas, tal como sea recomendado por los maestros y administradores.
- Motive a su hijo(a) para que participe en actividades extracurriculares, tales como el coro, actividades deportivas, asista a las presentaciones en vivo y a los programas después de clases.

LIBROS Y ÚTILES ESCOLARES

A los estudiantes se les proporcionarán todos los libros de texto y útiles escolares necesarios. Cada estudiante es responsable de:

- Cuidar los libros de texto y libros de la biblioteca.
- El costo de remplazo de los libros dañados o perdidos
- Traer los libros de texto a la escuela todos los días
- Entregar los libros de la biblioteca antes de la fecha límite

Los estudiantes pueden traer sus propios útiles escolares a la escuela (carpetas, lápices, etc.), pero los maestros y empleados no se harán responsables por los artículos que se pierdan, les sean robados o sean dañados.

DESAYUNO Y ALMUERZO

El desayuno se brinda de manera gratuita a todos los estudiantes de OMSD. El almuerzo gratuito o a precio rebajado está al alcance de todos los estudiantes que cumplan con los requisitos de elegibilidad. Los estudiantes también pueden comprar el almuerzo a su precio regular. Coloque el pago en un sobre con el nombre de su hijo(a), el número de salón y el número de cuenta. Pídale a su hijo(a) que ponga el dinero en efectivo o un cheque (a nombre de OMSD Food Services) en la caja de madera que está cerca de la puerta de la oficina a más tardar a las 9:00 a.m. Los estudiantes pueden también traer de casa su propio almuerzo. No se interrumpirá la instrucción en la clase para notificarle a los estudiantes que su almuerzo está en la oficina, los estudiantes tienen que presentarse en la oficina durante el tiempo del receso para recoger el almuerzo que les trajeron de casa.

ARTÍCULOS EXTRAVIADOS

Muchos artículos son extraviados y no son reclamados. Por favor escriba el nombre de su hijo(a) en todas sus pertenencias personales. La ropa, porta almuerzos y otros artículos que no sean reclamados serán donados a una organización de asistencia pública al final de cada mes.

ESTUDIOS ACADÉMICOS

En la Escuela Buena Vista, creemos que los estudiantes aprenden mejor en un entorno rico en ingenio creativo, expresión y entusiasmo. El rendimiento académico se valora ampliamente en la Escuela Buena Vista. Nuestros estudiantes y los maestros se esfuerzan en establecer altas expectativas y en asegurar que todos los estudiantes logren el éxito académico. El reconocimiento “Lista de Honor del Director” (Principal’s Honor Roll) se otorga a aquellos estudiantes que recibieron calificaciones de 4 en toda la boleta de calificaciones y se otorga el reconocimiento “En la Lista de Honor” a aquellos estudiantes que obtuvieron calificaciones de 3 y 4. Además, las características de un estudiante exitoso, mencionadas en su boleta de calificaciones, se tomarán en cuenta para otorgar estos distinguidos reconocimientos.

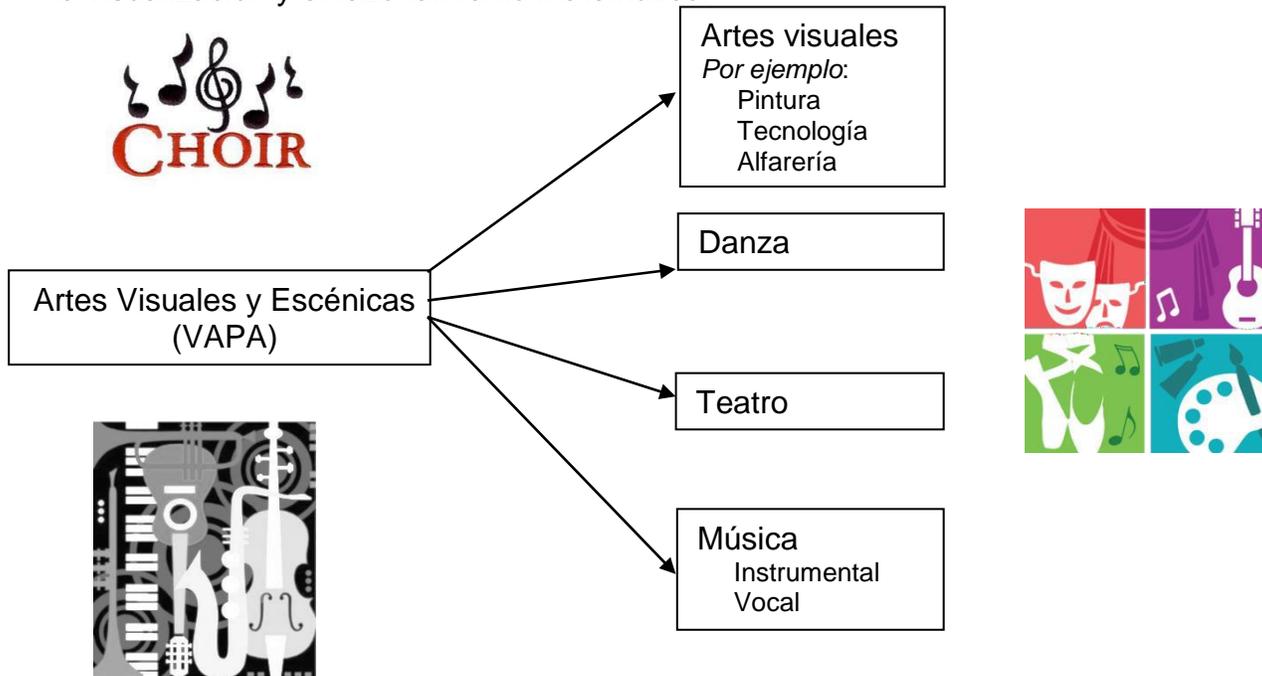


Las áreas de enfoque académico de la escuela respaldan eficazmente la implementación de las Normas Comunes de los Estándares Estatales, promueven la preparación para la universidad y una carrera profesional, y apoyan las artes.

1. Nos concentramos en la lectura crítica y en la escritura en todo el plan de estudios.
2. Nos concentramos en la participación de los estudiantes y en que sean capaces de establecer conversaciones colaborativas.
3. Nos concentramos en las habilidades de alto razonamiento y en la resolución de problemas del mundo real.
4. Nos centraremos en el desarrollo académico y del idioma inglés.
5. Nos enfocaremos en el uso de la tecnología dentro de una variedad de capacidades.
6. Integramos las artes dentro del plan de estudios.

¿QUÉ SON LAS ARTES INTEGRADAS?

La Escuela Magnet Buena Vista pone énfasis en la integración diaria de las cuatro ramas de las artes visuales y escénicas dentro del plan de estudios. Los estudios han comprobado que, por medio de la exploración de las artes visuales y escénicas, los estudiantes fortalecen muchas habilidades importantes, incluyendo la resolución de problemas, el fomento del compañerismo, la visualización y el razonamiento matemático.



TIEMPO EN EL ESTUDIO

Además del plan de estudios integrado, los estudiantes de la Escuela Buena Vista participan en el programa “Tiempo en el estudio” (Studio Time). El “Tiempo en el estudio” es un período de una hora, durante el cual dos veces a la semana los estudiantes reciben instrucción especializada en una de las cuatro disciplinas del programa VAPA. Durante todo el año escolar, los estudiantes tendrán la oportunidad de experimentar múltiples estilos de instrucción de parte de nuestros maestros que cuentan con una amplia experiencia.

OTRAS MANERAS DE LAS CUALES SE INTEGRA EL ARTE

Además de la integración de las artes en el plan de estudio y el “Tiempo en el estudio”, los estudiantes de la Escuela Buena Vista serán expuestos a muchas más experiencias. Los estudiantes podrán ver a bailarines o cantantes profesionales, presentaciones realizadas por artistas invitados o ir de paseo a una galería de arte o presentaciones.



INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTO

Plan General de Incentivos en la Escuela Buena Vista de Artes Integradas

Civismo	Asistencia	Programa "Reading Counts"
<p>*Boletos "Sorprendido siendo bueno" Los estudiantes tendrán la oportunidad de comprar artículos en la tienda PBIS cada semana.</p> <p>* Boletos "Sorprendidos siendo bueno" –TODOS los boletos serán colocados en un recipiente grande para el sorteo de un premio especial durante cada asamblea trimestral.</p>	<p>*Póster de "Puntualidad perfecta" de la clase –La clase obtiene recompensas especiales cuando todas las letras del póster han sido coloreadas.</p> <p><u>*Reconocimientos trimestrales</u> - para TODOS los estudiantes que NO tengan ninguna falta ni más de 3 retardos o salidas tempranas durante el trimestre (los estudiantes pueden compensar las faltas participando en las clases sabatinas).</p> <p>*Los certificados/reconocimientos se entregan en las ceremonias de reconocimiento que se realizan cada trimestre.</p>	<p>*Título Técnico Una pulsera amarilla por la lectura y un reconocimiento.</p> <p>*Licenciatura - Una pulsera anaranjada por la lectura, un reconocimiento y tiempo en el laboratorio de computación.</p> <p>*Maestría - Pulsera rosa por la lectura, un reconocimiento, un libro gratis y un viaje a Big Al.</p> <p>*Doctorado - Pulsera azul por la lectura, un reconocimiento y un almuerzo especial.</p> <p>*Título de Genio- Pulsera roja por la lectura, un reconocimiento y una fiesta especial.</p> <p>*Título de Einstein - Un reconocimiento, fiesta especial y un trofeo.</p>



Ceremonias de Reconocimiento

- Logro (se otorgan 2 por clase)
- Mejora (Se otorgan 2 por clase)
- Civismo (2 por clase)
- Lista de Honor (para estudiantes que obtuvieron calificaciones de 3 y 4 en su bolete de calificaciones)
- Lista de Honor del Director (para los estudiantes que obtuvieron calificaciones de 4 todas sus materias en su boleta de calificaciones.

POLÍTICAS DE LA MESA DIRECTIVA DE OMSD

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Estudiantes casados/estudiantes embarazadas/estudiantes con hijos

Política de la Mesa Directiva 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 motivos 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
Oficina de Asistencia, Archivos y Bienestar Estudiantil
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

Acoso sexual

Política de la Mesa Directiva 5145.7

Estudiantes

La Mesa Directiva está comprometida a mantener un entorno escolar que esté libre de acoso y discriminación. La Mesa 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. 0410- 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 12º 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. 5144 - 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 pre sentar 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 CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

99. 1-99.67 Derechos educativos y de privacidad de la familia

I06. 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 Hi II, (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, 20 11

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 20 16 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 201 1

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 200 1

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/ocr>

Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Adoptada: 19 de enero de 20 17 Ontario, California

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Política de la Mesa Directiva

No discriminación/Acoso

Política de la Mesa Directiva 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/ Proceso debido
(cf. 5144.2 – Suspensión y Expulsión/Proceso debido (Estudiantes con incapacidades)
(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 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, TÍTULO 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, TÍTULO 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, TÍTULO 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 ASOCIACIÓN 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 EDUCACIÓN
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>

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

Adoptado: el 19 de enero de 2017 Ontario, California

Escuela Magnet Buena Vista de Artes Integradas

7 de agosto, 2020

Estimados padres:

El motivo de la presente carta es informarle que en la clase de su hijo(a) hay un estudiante que pudiera tener una reacción alérgica grave a los cacahuates. La única manera de prevenir las reacciones alérgicas que ponen en riesgo la salud de los estudiantes es estableciendo normas estrictas en cuanto a los productos que contienen cacahuete. Por tal motivo le estamos pidiendo su ayuda para mantener un entorno seguro para nuestros estudiantes.

Si un estudiante que es alérgico al cacahuete se expone a productos que contienen este alimento, podría desarrollar reacciones alérgicas que pondrían en riesgo su salud y por consecuente necesitar tratamiento médico. **Con la finalidad de reducir la exposición, en nuestra clase no se permitirán los productos con cacahuete.** Por favor no mande a su hijo(a) a la escuela con bocadillos que contengan cacahuates o productos con cacahuates para que se los coma durante los eventos especiales durante los cuales los estudiantes comparten comida en la clase. Cualquier exposición a los cacahuates, ya sea por contacto o al ingerirlos, podría causar reacciones alérgicas severas. Si su hijo(a) comió cacahuates o un producto con cacahuates antes de venir a la escuela, por favor asegúrese que se lave las manos antes de ingresar al plantel.

Puesto que los estudiantes almuerzan en la cafetería, su hijo(a) podría traer un almuerzo con crema de cacahuete o productos con cacahuete. En la cafetería tendremos una mesa designada como "libre de cacahuates" donde se podrán sentar los estudiantes que traigan un almuerzo sin cacahuete o productos sin cacahuates. Si un estudiante tiene un producto con cacahuete y se sienta en esta mesa, se le pedirá que por favor se sienta en otra mesa. Esto nos ayudará a mantener seguros a los estudiantes de la clase que son alérgicos y al mismo tiempo permitirles a los estudiantes que no tiene alergia al cacahuete que disfruten los productos que traigan de casa que contengan cacahuete dentro de un ambiente controlado.

¡Agradecemos su apoyo y colaboración en la implementación de estos procedimientos! Por favor complete y entregue este formulario para corroborar que recibió y leyó esta información. Si tiene alguna pregunta, por favor comuníquese conmigo.

Sr. Barnett
Director

Dana Smit
Enfermera escolar

He leído y comprendo las normas sobre las alergias y la política de "Una clase sin cacahuates". Me comprometo a hacer mi parte para asegurarme que no se compartan alimentos con cacahuates en la clase de mi hijo(a).

Nombre del estudiante: _____ # del salón: _____

Firma del padre/tutor legal: _____ Fecha: _____