Escuela Primaria Vista Grande

Manual de padres y estudiantes

2023/24

Gina Castillo
Directora

Kay Hoard
Subdirectora

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

Mensaje de bienvenida de la Directora

Bienvenidos a la escuela primaria Vista Grande. Mi nombre es Gina Castillo y con mucho orgullo la Directora de la escuela primaria Vista Grande, la cual sirve a 500 estudiantes de TK-6º grado. Vista Grande es una escuela primaria AVID la cual fomenta una cultura académica de rigor para preparar a los estudiantes para la escuela preparatoria, el colegio, y una carrera universitaria. Las siglas AVID, significan Avance a Través de la Determinación Individual, y es el pilar de nuestra visión para asegurar que todos nuestros estudiantes reciban una educación excelente, completa que los ayudará a alcanzar su potencial académico más alto y los prepara para las altas exigencias de una educación superior y responsabilidades laborales. En la escuela Vista Grande, nuestro personal está dedicado a garantizar que todos los estudiantes reciban apoyo y motivación para que alcancen su máximo potencial.

En la escuela Vista Grande, también creemos que la educación de nuestros niños es un proceso que requiere esfuerzo en común de los padres de familia, los estudiantes, y educadores. Le animamos a que participe como voluntario y colaborador en la educación de su hijo. Le invito a revisar nuestro calendario de eventos y reserve las fechas importantes para que podamos contar con su participación regular durante el año escolar. Una colaboración solida entre la escuela y el hogar es esencial para apoyar a nuestros estudiantes y que logren alcanzar su óptimo potencial.

Como Directora, mi trabajo es ser de ayuda a nuestra comunidad de Vista Grande y siempre estoy aquí para hablar con usted ya sea por teléfono, correo electrónico, o en persona. Mi puerta siempre está abierta así que por favor no dude en comunicarse conmigo con cualquier pregunta o preocupación que pueda tener. Espero con entusiasmo de trabajar junto a los excelentes maestros y las familias de Vista Grande para garantizar que todos nuestros estudiantes sean exitosos.

¡Esperamos tener un año escolar maravilloso!

Atentamente,

Gina Castillo
Directora

Vista Grande Elementary

Be Respectful, Be Responsible, Be Safe

Vista Grande es orgullosamente una escuela primaria AVID.

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

Estudiantes AVID de primaria:

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

AVID Padres:

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

El plan de estudios de AVID consiste en WICOR:

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

Attention: Incoming TK, Kindergarten, 1st, 2nd and 3rd Graders

SUPER SIMPLE SCHOOL SUPPLY SHOPPING

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

Incoming TK/K:

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

Incoming 1st Graders:

Backpack (please label with child's name)
Reusable water bottle (please label with child's name)
1 poly (plastic) 2-pocket folder
1 student sized scissor
3 small glue sticks
3 Expo markers (blue or black preferred)
1 pair headphones (over the ear preferred; to be used/kept at school)

Incoming 2nd Graders:

1 pocket folder for weekly homework
1 box 16- count crayons
2 ~ Expo markers (chiseled point)
1 student-sized scissors
3 large glue sticks
red or blue pen
earbuds (to be kept at school)

Incoming 3rd Graders:

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

Attention: Incoming 4th, 5th and 6th Graders

SUPER SIMPLE SCHOOL SUPPLY SHOPPING

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

Incoming 4th Graders:

2-inch heavy duty 3-ring notebook with clear insert
4 ~ Expo markers (chiseled point)
2 ~ yellow highlighters
1 glue stick
1 box 12-count colored pencils
Blue and black pens for writing in agenda
1 pair ear buds (to be kept at school for testing)

Incoming 5th Graders:

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

Incoming 6th Graders:

2-inch heavy duty 3-ring notebook with clear insert
1 Pentel Hi-Polymer Block Eraser for art *available at Target or Amazon
1 box 12- count colored pencils
1 ~ Bic 4 color ball point pen (blue & white)
Blue, black and red pens for writing in agenda
1 pair ear buds (to be kept at school for testing)

ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT

2023-2024 District Calendar

July 2023

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 2023

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 **17** To Date: **17**

September 2023

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 **20** To Date: **37**

October 2023

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 **21** To Date: **58**

November 2023

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 **16** To Date: **74**

December 2023

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: **89**

January 2024

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 **17** To Date: **106**

February 2024

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		

Student Days **19** To Date: **125**

March 2024

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 **16** To Date: **141**

April 2024

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: **163**

May 2024

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 **17** To Date: **180**

June 2024

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 **0** To Date: **180**

July 2023	
July 4	Independence Day
August 2023	
Aug 4-8	Teacher Preparation Days
Aug 9	First Day for Students
September 2023	
Sept 4	Labor Day
October 2023	
Oct 2-6	Middle School Parent Conf.
Oct 9	Non-School Day
November 2023	
Nov 10	Veterans Day
Nov 13-17	Elementary School Parent Conf.
Nov 20-24	Thanksgiving Break
December 2023	
Dec 22	Non-School Day
Dec 25-30	Winter Break
January 2024	
Jan 1-5	Winter Break
Jan 15	Martin Luther King Jr. Day
February 2024	
Feb 12	Lincoln's Birthday
Feb 19	Presidents' Day
Feb 26-29	Middle School Parent Conf.
March 2024	
Mar 1	Middle School Parent Conf.
Mar 18-22	Elementary School Parent Conf.
Mar 25-29	Spring Break
April 2024	No Holidays
May 2024	
May 23	Last Day for Students
May 24	Teacher Preparation Day
May 27	Memorial Day
June 2024	
June 19	Juneteenth

Elem. Schools	**1st Trimester : 56 days**	10/27/2023
	2nd Trimester: 70 days	03/01/2023
	3rd Trimester: 54 days	05/23/2024
Middle Schools	1st Progress Report	9/22/2023
	2nd Progress Report	11/3/2023
	1st Semester: 89 days	12/21/2023
	1st Progress Report	2/23/2024
	2nd Progress Report	4/19/2024
	2nd Semester: 91 days	05/23/2024

First/Last Day for Students
All Schools/Offices Closed
All Schools Closed
Teacher Preparation Days

Board Approved: December 15, 2022

Horarios de Estudiantes

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

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

Días Mínimos

18 de agosto, 2023
4 de noviembre, 2023
21 de diciembre, 2023
10 de marzo, 2024
19 de abril, 2024

Semanas de Conferencias de Padres

13-17 de noviembre, 2023
18-22 de marzo, 2024

Ultimo Día de Escuela

Mayo 23, 2024

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

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

Procedimientos escolares

COLOCACION EN CLASE

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

ASISTENCIA

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

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

AUSENCIAS

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

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO SOBRE IMPUNTUALIDAD

Es importante que los niños lleguen a la escuela a tiempo y listos para aprender. Cuando el niño llega tarde, él o ella pierde una parte necesaria del día de instrucción. La impuntualidad causa problemas tanto para los estudiantes como para los maestros. La falta de asistencia a clases hace que el niño se atrase en su preparación académica y que forme malos hábitos para cuando tenga que trabajar en el futuro, también. Por favor tome nota que, conforme al Código de educación de California, los estudiantes que llegan tarde más de 30 minutos pueden ser clasificados como ausentes sin justificación.

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

LLEGADA Y SALIDA

LLEGADA

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

SALIDA

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

PROCEDIMIENTO PARA DEJAR Y RECOGER ESTUDIANTES

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

PROCEDIMIENTOS PARA SALIR TEMPRANO DE LA ESCUELA

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

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

RECOGER TARDE A LOS ESTUDIANTES

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

TARJETAS DE EMERGENCIA

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

Celebraciones de Cumpleaños

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

POLIZA DE COMPORTAMIENTO POSITIVO-PBIS

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

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

Incentivos Positivos de Recompensa

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

Proud to be a Bronco

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

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

Las recompensas por cumplir con las expectativas pueden incluir:

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

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

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

SALUD Y BIENESTAR DEL NIÑO

Asuntos de salud

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

MEDICAMENTOS Y SU PROCEDIMIENTO

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

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

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

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

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

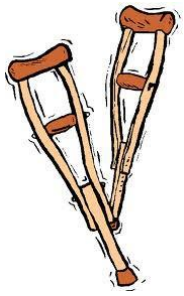
Inclusive los medicamentos más inofensivos y seguros que no requieren receta médica pueden causar malos síntomas y/o reacciones secundarias, por lo tanto, los medicamentos de venta libre también requieren de una receta *. Inclusive **grageas para la tos** se consideran como medicamentos de venta libre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

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

Muletas

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

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



* una constancia de haber recibido la capacitación apropiada, el ajuste en el uso de las muletas (instrucciones al haber sido dado de alta)

* el período de tiempo en el que será necesario usarlas en la escuela.

*instrucciones para aplicar hielo/elevación.

*el alumno no podrá participar en la clase de educación física o en actividades durante el receso sin haber sido dado de alta por parte del médico.

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

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

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

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

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

<u>Justificación para la clase de educación física</u>

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

Por el contrario, si un alumno llega a la escuela con una férula, vendaje, rodillera o con yeso en una de sus extremidades, al alumno no se le permitirá participar en la clase de educación física ni en ninguna de las actividades en el receso sin que el médico lo haya dado de alta.
Al estudiante que tenga alguna discapacidad permanente o de largo plazo la cual le impida participar en el programa de educación física o que este sujeto a participación restringida, **deberá** presentar la

forma anual, firmada por un médico. Las formas de la modificación de educación física (Modified Physical Education) o la restricción durante el receso (Daily Recess Restrictions) se encuentran disponibles los planteles escolares y le médico deberán ser quien llene la forma. Se proporcionarán actividades alternativas o unidades de instrucción para los alumnos cuya condición física o emocional, según lo determinado por una persona bajo la Ley de Prácticas Clínicas (Medical Practice Act), restrinja su participación en de educación física.

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

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

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

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

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

Accidentes

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

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

Abuso y negligencia de niños

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

Examen de audición

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

Exámenes físicos

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

Vacunas

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

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

PREPARACION EN CASO DE DESASTRE

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

DESASTRE NATURAL O EMERGENCIA

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

Normas de Vestuario

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

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

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

Juguetes/Artículos Personales

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

Reglas sobre teléfonos portátiles (Celulares)

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

1ª Ofensa: El teléfono será confiscado. El estudiante puede recuperar su teléfono al final del día.

2ª Ofensa: El teléfono será confiscado. Los padres tienen que recoger el teléfono en la oficina. Una notificación de comportamiento se enviará a casa.

3ª Ofensa: El teléfono será confiscado. Los padres se reúnen con el administrador del plantel y le devuelven el teléfono. Se aplicarán consecuencias progresivas.

4ª Ofensa: Disciplina progresiva por rebeldía/violación de las reglas de la escuela.

PARTICIPACION DE PADRES

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

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

Conferencias de padres y maestros
Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo durante las semanas del 13 al 17 de noviembre de 2023 y del 18 al 22 de marzo de 2024. Si no puede asistir a su cita a la hora indicada, por favor comuníquese con el maestro de su niño para que haga otra cita o para llevar a cabo una conferencia por teléfono. Por favor tenga en mente que, para motivar la comunicación entre el hogar y la escuela, las tarjetas de calificaciones serán enviadas a casa ***solamente después*** de que se lleve a cabo la conferencia, ya sea en persona o por teléfono.

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

Voluntarios (EN ESPERA DURANTE LA PANDEMIA)

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

Noche de regreso a clases y Visita a la escuela
La Noche de regreso a clases es una gran oportunidad para reunirse con el maestro de su hijo y enterarse de las expectativas que tiene y también para entender lo que será el plan de estudios para el grado de su niño. La Noche de regreso a clases se llevará a cabo el miércoles, 16 de agosto de 2023 desde las 6:00 a 7:00 p.m. La Visita a la escuela provee a su niño una oportunidad para compartir sus logros del año con usted. La Visita a la escuela este año está programada para el jueves, 18 de abril de 2024 desde las 6:00 a 7:00 p.m.

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

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

(cf. 0450 – Plan integral de seguridad)

(cf. 1000 - conceptos y funciones)

1.Expectativa de conducta

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

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

(cf. 1250 – visitantes/personas de fuera)

(cf. 5020 – Participación de padres)

2.Conducta inaceptable/disruptiva

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

(cf. 3515.2 - Interrupciones)

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

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

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

Daño o destrucción de propiedad escolar o del distrito

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

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

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

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

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

3. Recurso de los padres

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

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

(cf. 1312.3 – Proceso de Resolución de Conflictos)

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

Autoridad para pedirle a la gente que abandone la escuela o las instalaciones de la Mesa Directiva: Cualquiera que
(1) Interrumpa o amenace con interrumpir las operaciones escolares o del distrito; (2) amenaza o intenta a hacer o hace daño físico al personal del distrito, estudiantes o demás personas que se les ha permitido estar en las instalaciones de una escuela o el distrito; (3) amenaza la salud o seguridad de los estudiantes y demás personas que se les ha permitido estar en las instalaciones de una escuela o el distrito; (4)
(4) Intencionalmente causa daños a las escuelas dentro del distrito o a la propiedad a terceros que se les ha permitido estar dentro de las instalaciones del distrito o del plantel escolar;
(5) Emplea un lenguaje fuerte y ofensivo, o que, sin autorización alguna, llega a la escuela o a cualquier establecimiento del distrito, a este, se le dirigirá hacia la salida de la escuela o de las instalaciones del distrito por medio del Director de la escuela, o en su ausencia a una persona que se encuentre legalmente a cargo de la escuela, o cualquier director ejecutivo del distrito;

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

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

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

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

Autoridad para tratar con personas que son verbalmente inmoderadas

Si algún miembro del público utiliza obscenidades o habla de manera exigente, ruidosa, insultante y/o humillante, el empleado al que se dirigen las observaciones le advertirá con calma y cortésmente a la persona que se comunique de una manera civilizada . Si el abuso verbal continúa, el empleado a quien los comentarios están dirigidos, después de la amable petición a la persona, terminar la reunión, conferencia o conversación telefónica. Si la reunión o conferencia se encuentra en las instalaciones del distrito, cualquier empleado puede solicitar que un administrador u otra persona autorizada dirija al orador a salir inmediatamente de las instalaciones. Si la persona se niega a marcharse, el administrador u otro personal autorizado solicitará la asistencia de la policía y solicitará que la aplicación de la ley tome las medidas que se considere necesarias.
Si al empleado se le amenaza con daño personal, el empleado puede ponerse en contacto con la policía. .

Referencia legal:

CODIGO DE EDUCACION

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

35160 Autoridad del Consejo Directivo

44810

44811 Interrupción de las actividades de las escuelas públicas

CODIGO PENAL

627-627.10 Acceso a las instalaciones escolares

Números de teléfono frecuentes:

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

Sitio del Distrito en el Internet
http://www.omsd.net/
Sitio de la escuela en el Internet
https://www.omsd.net/Domain/33

Informe de Responsabilidad Escolar (SARC)

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

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