

Manual de Padres de Familia



2021-2022

MENSAJE DEL DIRECTOR



James Q. Hammond, Ed.D.
Superintendent

Arnie Ayala
Principal

Melissa R. Betzer, Ed.D.
Assistant Principal

Agosto, 2021

Estimados padres de familia y tutores,

¡Bienvenidos al año escolar 2021-2022! Mi nombre es Arnie Ayala, y es un honor para mí servir como su nueva directora. Espero conocer a cada uno de ustedes mientras trabajamos juntos para garantizar que nuestros estudiantes tengan éxito en Mariposa y en todo lo demás.

Estoy muy contenta de unirme a ustedes en este viaje del líder en mí y realmente espero los éxitos que esto traerá a cada uno de los estudiantes. En Mariposa, seguimos comprometidos en ayudar a nuestros estudiantes para que alcancen su máximo potencial. Por medio de nuestro enfoque en el liderazgo, nuestros estudiantes continuarán creciendo académicamente y adquiriendo las habilidades socioemocionales que necesitarán para tener éxito.

Como padre/madre de familia, usted es un valioso colaborador. Estamos comprometidos en mantenernos constantemente en contacto con usted. Nuestra comunicación con usted será principalmente por medio de *Class Dojo*. Le animo a usar la aplicación de *Class Dojo* todos los días. En *Class Dojo*, podrá comunicarse con su(s) maestro(s), así como recibir las más recientes noticias del salón de clases y de la escuela.

¡Este va a ser un fantástico año escolar! Espero verlos en el “Cafecito con la directora” cada mes y en otros eventos escolares. Agradezco su colaboración y por favor, esté seguro que estamos a su disposición y serán bien recibidos usted y sus comentarios.

En colaboración

Arnie Ayala.

Arnie Ayala

Por favor repase la información en este manual con su hijo(a)

TABLA DE CONTENIDO

MENSAJE DEL DIRECTOR	2
CALENDARIO DE EVENTOS 2020-2021	7
INFORMACIÓN DE LA OFICINA	8
• HORARIO DE LA OFICINA	8
• PERSONAL DE LA OFICINA	8
• PETICIÓN PARA HABLAR CON UN ADMINISTRADOR	8
HORARIO DE ESTUDIANTES	9
• HORARIO DE CLASES	9
• DÍAS MÍNIMOS	9
• HORARIO DE DESAYUNO	9
PROCEDIMIENTO AL LLEGAR A LA ESCUELA	10
• PROCEDIMIENTOS AL LLEGAR AL PORTÓN	10
• PARA DEJAR A LOS ESTUDIANTES	10
PROCEDIMIENTO DE SALIDA	11
• ESTUDIANTES QUE VAN CAMINANDO A SU CASA	11
• ESTUDIANTES QUE SON RECOGIDOS EN CARRO	11
• LUGARES PARA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES	11
INFORMACIÓN GENERAL	12
• POLÍTICA SOBRE VISITANTES	12
• PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN	12
• CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS	12

• ARTÍCULOS PERSONALES	13
• REGLAS SOBRE BICICLETAS, MONOPATINES Y PATINETAS	13
SEGURIDAD DE ESTUDIANTES	13
• ESCUELA CERRADA	13
• SEGURIDAD EN EL LOTE DE ESTACIONAMIENTO	13
• SEGURIDAD EN LA CALLE “D”	14
• PLAN GENERAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	14
• LEY DE REACCIÓN A EMERGENCIA SOBRE PELIGRO DE ASBESTOS	14
SALUD DE ESTUDIANTES	14
• HISTORIAL DE SALUD DEL ESTUDIANTE	14
• ESTUDIANTES QUE VAN A LA ENFERMERÍA	15
• PROTOCOLOS EN LA ENFERMERÍA	15
• NOTAS DE LA ENFERMERA DEL DISTRITO	16
ASISTENCIA DE ESTUDIANTES A CLASES	18
• ASISTENCIA	18
• REGLAS SOBRE ASISTENCIA	18
• IMPUNTUALIDAD	19
• PROCEDIMIENTO AL RECOGER A LOS DURANTE LAS CLASES	19
RESULTADO DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	20
• REUNIÓN CON LOS MAESTROS	20
• BOLETAS DE CALIFICACIONES Y CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTRO	20

• ACCESO Y USO APROPIADO DEL INTERNET	19
• TAREA	20
• PREPARACIÓN PARA UNA CARRERA UNIVERSITARIA Y PROFESIONAL	20
• RECONOCIMIENTOS, PREMIOS E INCENTIVOS	20
• Celebraciones	21
• INCENTIVOS POR ASISTENCIA	21
CONDUCTA DEL ESTUDIANTE	22
EXPECTATIVAS DE CONDUCTA	
• PBIS	22
• CONSECUENCIAS POR INFRACCIONES	25
• INFRACCIONES POR MAYOR AGRAVIO	25
• PELEAS	26
COMUNICACIÓN CON LOS PADRES	26
• BOLETINES	26
• CONNECT ED	26
• VOLANTES	26
OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN DE PADRES	27
• CONCÍLIO ESCOLAR (SSC)	27
• CONCILIO ESCOLAR DE PADRES DE APRENDICES DE INGLÉS (SELPAC)	27
• JUNTAS DE PADRES GATE	27

• JUNTAS DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES	27
• CAFECITO CON LA DIRECTORA	27
• PADRES VOLUNTARIOS	27
POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES	28
ACUERDO ENTRE PADRES Y ESCUELA	30
POLÍTICA DE BUENA SALUD DE OMSD	32
CÓDIGO DE VESTIR DEL ESTUDIANTE DE OMSD	34
REGLAS SOBRE ARTÍCULOS PROHIBIDOS DE OMSD	35
POLÍTICA DE OMSD SOBRE EL USO DE TELÉFONO CELULAR	36
POLÍTICA DE OMSD SOBRE ESTUDIANTES CASADOS/EMBARAZADAS/PADRES	38
POLÍTICA DE OMSD SOBRE ACOSO SEXUAL	39
POLÍTICA DE OMSD SOBRE NO DISCRIMINACION/ACOSO	41

CALENDARIO DE EVENTOS 2021-2022

9 de agosto de 2021	Primer día de clases TK-6 ^o grado
11 de agosto, 2021	Primer día of Pre-K
18 de agosto, 2021	Noche de regreso a clases
6 de septiembre, 2021	Día del trabajo-No hay clases
8 de octubre, 2021	Día mínimo
11 de octubre, 2021	No hay clases
11 de noviembre, 2021	Día de los Veteranos-No hay clases
12 de noviembre 12, 2021	No hay clases
15-19 de noviembre, 2021	Conferencias de padres y maestros
22-26 de noviembre, 2021	Vacaciones del Día de Gracias
17 de diciembre, 2021	No hay clases
20 de diciembre-1 ^o de enero	Vacaciones de invierno-No hay clases
14 de enero, 2022	Día mínimo
17 de enero, 2022	Martin Luther King Jr.-No hay clases
14 de febrero, 2022	Natalicio de Lincoln -No hay clases
21 de febrero, 2022	Día de los presidentes-No hay clases
14-18 de marzo, 2022	Conferencias de padres y maestros
21-25 de marzo, 2022	Vacaciones de primavera-No hay clases
15 de abril, 2022	Día mínimo
2-6 de mayo, 2022	Semana de agradecimiento al personal
4 de mayo, 2022	Noche de exposición escolar
25 de mayo, 2022	Último día de clases

INFORMACIÓN SOBRE LA OFICINA

Horario de oficina

Nuestra oficina está abierta de lunes a viernes de 7:30 a 4:00 pm. Pueden llamar a cualquier hora al 909/983-4116. Si la oficina está cerrada se les pedirá que dejen un mensaje. Los mensajes por teléfono son contestados en un plazo de 24 a 48 horas.

Personal de la oficina

Director– Arnie Ayala

Subdirectora– Dra. Melissa Betzer

Encargado(a) de la dirección de la Escuela– Por determinar

Asistente de oficina– Jessica Doddridge

Asistente de la oficina- Por determinar

Enfermera (en la escuela -los jueves)- Dawn Ruano, RN

Auxiliar de enfermera/asistente de oficina– Claudia Quintero

Asistente de relaciones comunitarias y familias– Maria Ross

Peticiones para hablar con un Administrador

El Sr. Director Arnie Ayala y la Subdirectora la Dra. Melissa Betzer han adoptado el principio de disponibilidad con una política de puertas abiertas. Es un placer para nosotros colaborar con usted y sus hijos. Nos agrada hablar con usted en persona o por teléfono sobre cualquier necesidad o duda que pueda tener. Aunque tenemos una política de puerta abierta, no siempre estamos disponibles cuando los padres piden hablar con nosotros. En dicho caso seguimos el protocolo a continuación.

Cuando un padre solicita hablar con un administrador (ya sea por teléfono o en persona), el miembro del personal de la oficina hablará con el padre para identificar el tipo de necesidad del padre. Posteriormente la oficina verificará si las administradoras están disponibles. Si algunos de los administradores se encuentran disponibles, se reunirá con los padres para tratar el asunto que necesita atención y creará un plan. Entonces, el administrador le dará seguimiento con los padres según sea necesario. En caso de que los administradores no se encuentren disponibles, el personal de la oficina les indagará a los padres para obtener toda la información relacionada al asunto en cuestión para obtener todos los datos posibles relacionado a la necesidad de los padres y llenará una tarjeta de datos y se la entregará al administrador. El administrador atenderá el asunto en cuestión y se comunicará con los padres en un plazo de 24 a 48 horas.

HORARIOS DE LOS ESTUDIANTES

HORARIO DE CLASES

Preescolar		Kínder		TK	1°-5° grado
AM	Lunes – viernes 7:30 – 10:45 am	AM	Lunes – viernes 7:50 – 11:35	Lunes – viernes 7:50 – 11:35	Lunes, miércoles, jueves, viernes 7:50 -2:30 pm
PM	Lunes a viernes 11:30 – 2:45 pm	PM	Lunes, miércoles, jueves, viernes 11:00 – 2:45 pm Martes 7:50-11:35 am		Martes: DÍA MÍNIMO 7:50-1:15 pm

La escuela está en sesión todos los días excepto los días festivos y durante las vacaciones, como se indica en el calendario escolar (véase la página 5 del calendario de eventos 2021-2022).

Horario de desayuno

El desayuno es gratuito para todos los estudiantes diariamente.

Preescolar	7:30-7:50 am
TK	7:20 -7:45 am
Kínder AM -5° grado	7:20 – 7:45 am
Almuerzo de kínder PM	10:35-10:55

PROCEDIMIENTOS AL LLEGAR A LA ESCUELA

Procedimiento al llegar al portón

GRADO	LLEGADA AL PORTÓN
Preescolar	Clases AM y PM: Hasta el extremo oeste por el Salón 1
TK	Puerta de Kínder por el Salón 1
Kínder AM/PM5º grado	Puerta principal al oeste de la biblioteca

La supervisión de estudiantes empieza a las 7:15 am por lo que A los estudiantes NO SE LES PERMITE llegar a la escuela antes de las 7:15 am. Los estudiantes desde TK hasta quinto grado empiezan las clases a las 7:50 am y se espera que estén en la escuela y en fila para las 7:50 am. Los estudiantes que desayunan en la escuela y van llegando entre las 7:20-7:35 am serán dirigidos directamente al MPR para que desayunen. A las 7:35 am los estudiantes que no desayunan en la escuela, serán enviados y encaminados al patio de recreo antes de clases. Los estudiantes en Kínder PM y que almuerzan deben estar en la fila a las 10:35 y los llevarán al MPR para que coman.

Para garantizar la protección del estudiante el portón lo supervisa un empleado de Mariposa diariamente. Hay supervisión en el portón y los padres o tutores legales se limitan a permanecer afuera del portón. Los padres o tutores no tienen permitido caminar con sus estudiantes a la clase.

Al dejar a los estudiantes

El estacionamiento de enfrente de la escuela está cerrado durante la hora de entrada y salida para asegurar la protección de nuestros estudiantes. Por favor NO obstruya las entradas, salidas, caminos, ni a otros carros que estén estacionados, tampoco deje su vehículo desatendido en el camino de carros o lo estacione en el camino de carros.

Cuando deje a los estudiantes por carro, por favor entre por el camino de la escuela y siga la curva al oeste. Los padres no tienen permitido estacionarse en el estacionamiento de empleados durante la hora de entrar a la escuela. Para la seguridad de todos, por favor sigan las indicaciones del empleado de Mariposa que está de turno. Recuerde a su hijo que salga del vehículo cautelosamente y camine hacia el portón.

PROCEDIMIENTOS PARA LA HORA DE LA SALIDA

Los estudiantes que caminan a su casa

A los estudiantes de Preescolar, TK, Kínder y de 1° a 3° grado NO se les permite que vayan caminando a casa sin un adulto o hermano/a mayor. Por motivos de protección a su hijo recomendamos que él o ella camine a casa acompañado de un adulto. Los estudiantes de cuarto y quinto grado pueden ir caminando a casa sin un adulto o hermano mayor. Por protección de sus hijos, recomendamos que los estudiantes se vayan a sus casas inmediatamente después de la salida así hay otros estudiantes que van camino a sus casas al mismo tiempo.

Preescolar:

La salida de los estudiantes de preescolar debe ser registrada al firmar los padres o persona autorizada que se encuentre registrado en la tarjeta de emergencia para recoger al estudiante diariamente. Los estudiantes tienen que caminar a casa acompañados de un adulto.

Kínder:

Se requiere que los estudiantes permanezcan con su maestro hasta que alguien venga a la puerta de la clase para recogerlos. A los estudiantes de Kínder no se les permitirá salir hasta que alguien los recoja de la maestra.

1° a 3° grado:

Se requiere que los estudiantes permanezcan en fila con el maestro hasta que alguien los recoja. Los padres y/o estudiantes tienen que informar al maestro que él niño ya se va antes de salir fuera del lugar asignado.

4° a 5° grado:

Los estudiantes salen por la puerta que da hacia el estacionamiento entre los salones 60, 70 u 80. Los maestros supervisan a los estudiantes cuando van saliendo por el portón.

Estudiantes que los recogen en carro

Los estudiantes a quienes recogen en carro tienen que entrar a los carros en el carril principal de la entrada de vehículos de la escuela. Por favor asegúrese que su hijo esté seguro si lo/la van a recoger en carro para que él o ella se dirija al lugar correcto a la hora de la salida. Por favor NO dejen su carro desatendido en el carril de entrada a la escuela.

Lugares de salida de los estudiantes

Preescolar:

Los estudiantes de preescolar salen del Salón 2 y los padres o persona autorizada en la Tarjeta de emergencia para recogerlos diariamente debe firmar el registro de salida.

Kínder:

Los estudiantes de Kínder son despedidos por sus maestros afuera de las puertas de la clase. Los estudiantes del Salón 1 salen por la puerta norte de la clase que da hacia el lote

de estacionamiento.

1° a 3° grado:

Los estudiantes de primero hasta tercer grado salen enfrente de la biblioteca/oficina enfrente de la escuela. Los maestros caminan con sus estudiantes a este lugar y esperan con su maestro hasta que los recojan.

4° a 5° grado:

Los estudiantes de cuarto y quinto grado salen por la puerta que da al estacionamiento entre los salones 60, 70, y 80.

INFORMACIÓN GENERAL

Reglas para los visitantes

Se recibe a los padres o tutores en el salón de clases para que visiten en el salón de clases con previa cita. Por favor avísele al maestro por lo menos con un día de anticipación antes de su visita. Cuando llegue a la escuela, el visitante debe presentarse en la oficina, mostrar una identificación válida, la cual será escaneada con el sistema RAPTOR. Los visitantes deben portar un pase de identificación auténtico cuando estén en la escuela. Las visitas son generalmente limitadas y no pueden exceder más de treinta minutos de duración. El maestro de la clase notificará a los administradores de todas las visitas. Los administradores pueden acompañar al visitante por la duración de la visita.

Consideraciones que tomará en cuenta la directora incluyen lo siguiente:

- El efecto que la visita tendrá en el tiempo del maestro con los estudiantes.
- La posible violación de los derechos de privacidad de otros estudiantes en la clase.

- La distracción que la presencia de un visitante pueda crear.

Programa de instrucción

Nosotros valoramos cada minuto de nuestro programa de instrucción. Nos abstenemos de interrumpir el tiempo de clase para que los padres puedan hablar con su estudiante ya sea en persona o por teléfono. Cada vez que llamamos a una clase se interrumpe el tiempo de instrucción de todos los estudiantes. Por favor deje mensajes para el estudiante antes del almuerzo. Esto nos permite poner un mensaje en el buzón del maestro para su hijo sin interrumpir la clase. Agradecemos su comprensión y cooperación para ayudarnos a proteger nuestros programas de instrucción. Si tiene alguna duda o preocupación, por favor pida hablar con un administrador.

Celebraciones de cumpleaños

Las celebraciones de cumpleaños para los estudiantes pueden ser planeadas con el maestro de la clase. Los padres o tutores legales y el maestro de la clase deben estar de acuerdo sobre la fecha, hora, bocadillos y regalos para la celebración con el fin de asegurar que no se interrumpan los programas escolares y que se sigan las reglas. Las celebraciones de cumpleaños deben ser durante el recreo, almuerzo o durante los últimos 10 minutos del día. La Escuela Mariposa tiene que cumplir con la Política de Buena Salud del Distrito (véase la página 21) la cual promueve la Salud e indica los tipos de bocadillos o golosinas saludables que se permiten en la escuela. En conformidad con la Política de Buena Salud

de OMSD, no se pueden servir alimentos preparados en casa a los estudiantes debido a las alergias. Además, con el fin de cumplir con la Política de Buena salud de OMSD, bocadillos con azúcar, tales como pasteles de cumpleaños, pastelitos, galletas, y helado, solo por dar un ejemplo, no se permite dárselas a los estudiantes. Artículos tales como bocadillos saludables pre-empaquetados, calcomanías, lápices y borradores son artículos aceptables para dar a los estudiantes en las celebraciones de cumpleaños. Para evitar interrupciones a la clase, globos u otros regalos no se permiten en la clase.

Artículos personales

Reconocemos que es importante y natural para los niños de esta edad querer traer artículos personales a la escuela. Los problemas surgen cuando el artículo se pierde, se daña o hay un robo. Estos artículos también causan distracciones durante el tiempo de clase. Por esta razón, los estudiantes solamente pueden traer los siguientes artículos a la escuela: mochilas, lápices crayones, fólder y cuadernos.

Por favor tomen en cuenta las siguientes políticas de la escuela:

- La escuela no es responsable por ningún artículo personal que traigan de casa.
- Es a su propio riesgo si dichos artículos los traen a la escuela.
- Juguetes (que incluyen pistolas, espadas, y otros tipos de armas, verdaderas o de imitación) éstas nunca son permitidos en la escuela.

Reglas sobre bicicletas, monopatinos y patinetas NO se permiten en la Escuela Mariposa Bicicletas, patines, patinetas y motonetas para asegurar la protección de los estudiantes.

Reglas sobre mascotas y animales

Están prohibidos en la propiedad de la escuela por protección de todos los niños, los empleados y visitantes, animales y mascotas a menos que obtengan permiso previo de un administrador.

SEGURIDAD DE ESTUDIANTES

Cierre de la escuela

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, la Escuela Mariposa es una escuela que permanece con sus puertas cerradas. Todos los portones y puertas de las clases se mantienen cerrados durante el día escolar. Padres, tutores, hermanos, y otros adultos no tienen permitido estar en la escuela sin pasar por la oficina para firmar y obtener un pase de visitante.

Seguridad en estacionamiento

Entren al estacionamiento solamente por la entrada marcada. Además, para evitar accidentes y garantizar la seguridad de todos los estudiantes, padres y empleados, NO permitimos que los automóviles den vuelta a la izquierda cuando salgan de la escuela durante las horas de entrada y salida (refiérase a las señales marcadas). Para asegurar la integridad física de su hijo, requerimos que usted lo acompañe cuando camine por el estacionamiento. Asimismo, requerimos que los estudiantes, padres y empleados usen el

cruce de peatones para evitar accidentes y lesiones. Por último, por favor CONDUZCA DESPACIO Y CAUTELOSAMENTE por el estacionamiento y conduzca por la vía de circulación para automóviles.

Seguridad en la Calle D

La seguridad del estudiante es una prioridad en Mariposa.

LOS ESTUDIANTES Y PADRESPUEDEN SOLAMENTE CRUZAR LA CALLE D EN DONDE SE ENCUENTRAN MARCADOS LOS CRUCES PEATONALES. Es peligroso cruzar la Calle D porque no hay cruce peatonal. Por favor hable sobre estas reglas de seguridad con su hijo. Por favor NO le pida a su hijo o hija que cruce la Calle D solito. Además, NO corra cruzando la Calle D con su hijo. Para garantizar la seguridad y evitar accidentes, no detenga su vehículo en las vías de tránsito de la calle al dejar o recoger a su hijo.

Plan general de seguridad escolar

La Escuela Mariposa tiene en marcha un plan general de seguridad de la escuela que cumple con los requisitos del estado, distrito, policía local y del departamento de bomberos con el fin de proteger a los niños. A todos los empleados de Mariposa se les proporciona capacitación sobre seguridad todos los años. Además, el departamento de policía y bomberos de Ontario llevan a cabo cada año evaluaciones de seguridad en la escuela. El plan de seguridad se pone al día todos los años e incluye Plan de desastre en caso de terremotos e incendios. Este también incluye un plan en caso del ingreso de intrusos violentos (siglas en inglés VIPER). Simulacros de Incendio, terremoto, VIPER y de cierre forzado mismos que se llevan a cabo cada mes con todos los estudiantes y todo el personal. Los estudiantes y empleados practican los procedimientos apropiados para cada tipo de simulacro conforme a los requerimientos del estado, distrito, y departamentos de policía y bomberos. Las rutas y mapa de evacuación están incluidas en el plan de seguridad, asimismo, las evacuaciones se practican mensualmente durante los simulacros de seguridad. OMSD provee abastecimientos de emergencia. En caso de una emergencia, todo el personal de Mariposa sigue el plan de seguridad. A los estudiantes se les supervisarán y cuidará en la escuela hasta que el distrito o las autoridades locales indiquen al personal de Mariposa que pueden dejar ir a los estudiantes con sus padres. En esos momentos, el personal escolar entregará a los estudiantes a sus padres. Cualquier persona que recoja a los estudiantes debe presentar identificación apropiada y estar en la lista de emergencia del estudiante.

Ley de respuesta a emergencias por peligro de asbestos Conforme al Título 40 CFR Parte 763, Sub-parte E, este edificio está en cumplimiento de todos los requisitos legales. Un plan de manejo está disponible en este plantel escolar.

SALUD DE LOS ESTUDIANTES

La enfermera de la Escuela Mariposa está en la escuela todos los jueves. La auxiliar de enfermera está en la escuela de lunes hasta viernes. Nuestra enfermería mantiene el historial de salud de los estudiantes, administra medicamentos recetados por el médico y responde a problemas de salud y lesiones de estudiantes.

Historial de salud del estudiante

Los padres tienen que completar el cuestionario de salud amarillo como parte del procedimiento de inscripción. La enfermera ingresará la información de salud en nuestro

sistema de computadora con el fin de alertar a los maestros y empleados sobre cualquier asunto relacionado a la salud del estudiante que los padres han notificado. Si el estado de salud de su hijo cambia (ejemplo, cirugías, diagnóstico de Trastorno de Atención (ADD/ADHD), asma, etc.) por favor venga a la oficina para poner al día el cuestionario de salud. Si su hijo o hija tiene asma por favor asegúrese de anotar esto en el cuestionario de salud y traiga un inhalador a la enfermería. Por favor comuníquese con la oficina de la escuela en el caso que tenga cualquier pregunta relacionada a la salud.

Visitas a la Enfermería

Cuando un estudiante va a la enfermería de la escuela, la auxiliar de enfermera determina la razón de la visita. La auxiliar de enfermería responde basándose en la necesidad del estudiante y registra la visita. Los estudiantes pueden visitar la enfermería por las siguientes razones: dolor de cabeza, dolor de estómago, tos, dolor del cuello, cortada/raspón, chichón/golpe en alguna parte del cuerpo, ropa sucia/mojada, y/o para que se le administre el medicamento recetado por el médico. Se sigue un protocolo específico por cada una de las razones mencionadas arriba. Véase la gráfica a continuación.

Razón de la visita	Protocolo de la enfermería
Dolor de cabeza	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar la temperatura para determinar si el estudiante tiene fiebre • Si tiene fiebre – se llama a los padres para que recojan al estudiante • Si no tiene fiebre– descansa en la enfermería, regresa a la clase
Dolor de estómago	<ul style="list-style-type: none"> • Determina cómo siente el estómago • Hambriento– si el estudiante no desayunó y si la cocina todavía está abierta, al estudiante se le da desayuno • No tiene hambre – le toman la temperatura • Tiene fiebre- se llama a los padres para que recojan al estudiante • No tiene fiebre– descansa en la enfermería, regresa a la clase
Tos	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la gravedad de la tos • Tos leve– dar al estudiante agua tibia y tiempo para descansar • Tos grave– se llama a los padres para que recojan al estudiante
Dolor de cuello	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsa de hielo • Descanso • Regresa a su clase
Cortada/Raspón	<ul style="list-style-type: none"> • Limpia la cortada/raspón con agua y jabón • Aplica una tirita (Band-Aid) • Regresa a su clase
Chichón/Golpe en cualquier parte del cuerpo	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsa de hielo • Descanso • Regresa a la clase • Golpe en la cabeza – se llama a los padres, se envía nota a casa
Ropa sucia	<ul style="list-style-type: none"> • Se llama a los padres para que traigan un cambio de ropa al estudiante • Después que se cambia el estudiante, regresa a clase
Ropa inapropiada	<ul style="list-style-type: none"> • Le prestan ropa al estudiante o llaman a los padres para que le traigan ropa • Después de que se cambia de ropa el estudiante regresa a clase

Tomar el medicamento recetado por el médico	Dar el medicamento al estudiante <ul style="list-style-type: none"> • Anotarlo en el registro de medicamentos • Regresa el estudiante a su clase • La auxiliar de enfermera llama a los padres cuando ya casi se termina el medicamento y pide a los padres que surtan de nuevo la medicina.
---	---

Notas de la enfermera del Distrito

Muletas

Los alumnos que requieren el uso de muletas y/o aparatos 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 una nota de un médico para usar muletas o cualquier otro aparato ortopédico dentro del plantel. El uso de muletas requiere autorización médica incluyendo: * una constancia de haber recibido la capacitación apropiada, ajuste y cómo usar las muletas (indicar si fue dado de alta.)

* el período de tiempo en el que tendrá que usar las muletas en la escuela. *indicaciones para aplicar hielo o mantener elevada la pierna o brazo que se fracturó. *el alumno no podrá participar en la clase de educación física ni en ninguna otra actividad durante el receso sin haber sido dado de alta por el médico.

La enfermera de la escuela y los padres o tutores trabajarán juntos para determinar las modificaciones necesarias para aquellos alumnos que requieren usar muletas. Como por ejemplo podría formar un sistema de amigos para ayudarlo, salida de clases temprano, ayuda con los libros, ayuda al recorrer los pasillos entre clases, un lugar mejor para sentarse en clase, ayuda en la cafetería para sus comidas, usar el baño de la enfermería

El niño que llegue a la escuela con muletas sin una nota del médico será enviado de regreso a su casa. Esto es para asegurarnos que usan las muletas para lo que los aqueja y que han sido medidas y ajustadas para su hijo. Las muletas que no están debidamente recetadas para su hijo pueden causar daño al nervio que se encuentra en la parte de la axila.

Si le preocupa la protección de su hijo o su habilidad para maniobrar las muletas en la escuela, sus opciones pueden incluir;

- Educación independiente (recoger asignaciones académicas del maestro y hacerlas en casa, por un período de dos semanas o menos, mientras se recupera).
- Enseñanza en casa mientras se recupera (Home Hospital Instruction—se requiere una constancia médica por el tiempo que permanecerá en recuperación si es por más de dos semanas en casa.) Todos los formularios con las fechas en que se inició el tratamiento, extensión y con la fecha en que fue dado de alta para regresar a la escuela están a su alcance en los planteles escolares.

Excusas para no participar en la clase de educación física

A los estudiantes se les puede justificar por no participar en la clase de educación física, por problemas de salud, por un máximo de tres días al presentar una nota extendida por los padres de familia. Las excusas por más de tres días requieren de un justificante del médico. Si el estudiante no puede participar en la clase de educación física, a dicho estudiante no se le permitirá participar

en ninguna actividad durante el recreo.

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

16

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 anualmente, si es necesario, el formulario de educación física modificada (Modified Physical Education) o de restricción durante el recreo diario, estos están a su alcance en los planteles escolares y el médico deberá ser quien llene y firme el formulario. Al estudiante se le proporcionará actividades alternativas o unidades de instrucción, a los alumnos cuya condición física o emocional restrinja su participación en la clase de educación física y que sea determinada por una persona titulada bajo la Ley de Práctica Médica (Medical Practice Act.)

PIOJOS (Pediculosis)

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 estudiantes deberán 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 o tutores deberán presentarse directamente con la enfermera de la escuela, proporcionarle la información sobre el tratamiento utilizado y para que se le revise la cabeza al estudiante antes de entrar al salón de clases. Los padres deberán inspeccionar la cabeza del niño cada semana para asegurarse que no tiene piojos. Si los padres encuentran piojos al niño, deben notificarlo a la enfermería lo más antes posible. La enfermería de la escuela les puede brindar recursos y darle indicaciones detalladas para que pueda lograr eliminarlos. De manera discreta, se puede enviar una carta a las casas de los compañeros de clases, explicándoles a la situación para que estén al pendiente de sus hijos. ¡La clave es la prevención! Revísele la cabeza a su hijo frecuentemente. Si los niños tienen cabello largo trate de que lo traigan trenzado o con una cola. No compartan el cepillo, peines ni ligas para el cabello, tampoco los cascos de bicicletas.

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 que deben tomarse dos o tres veces al día se pueden administrar fuera del horario escolar (antes de clases, después de clases, y a la hora de acostarse).

Cuando sea necesario tomar medicamentos durante el horario escolar, se requiere que la escuela cuente con la debida documentación en los archivos antes de que se pueda administrar el medicamento en la escuela. El padre, tutor legal u otra persona que tenga control legal del estudiante debe proporcionar el medicamento recetado. Con el fin de garantizar la seguridad del alumno, la enfermera se comunicará 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
- Debidamente etiquetado por la farmacia.

17

- Surtido/etiquetado por una farmacia
- En el envase original
- Recetados durante el año escolar en curso
- Las recetas que contengan codeína o cualquier otro tipo de sedantes no deberán traerlos a la escuela ni podrán ser administrados durante el día de clases.
- Todos los medicamentos recetados deberán ser entregados a la escuela por los padres o algún adulto responsable.
- Los estudiantes no deberán llevar consigo medicamentos en el autobús escolar ni tampoco deberán ser quienes los entreguen a la escuela.
- Es responsabilidad de los padres recoger el medicamento recetado de la escuela por un adulto responsable al concluir el ciclo escolar.
- Inclusive los medicamentos más inofensivos que no requieren receta médica pueden ocultar los síntomas de enfermedades y/o de reacciones indeseables, por lo tanto, los medicamentos de venta libre también requieren de una receta, incluso pastillas para la tos se consideran como medicamentos de venta libre y también requiere que se presente una receta médica.

Cualquier estudiante que requiera algún tipo de procedimiento especial, tal como una sonda nasogástrica, cateterismo, succión, etc. deberá presentar el formulario de renovación anual y de autorización requerida y deberá estar en los archivos de la enfermera antes que se pueda realizar el primer tratamiento.

ASISTENCIA DE ESTUDIANTES A CLASES

Asistencia

Los padres son responsables de ver que sus hijos asisten a la escuela regularmente, conforme a la ley estatal. Los niños que tienen exceso de ausencias o retardos serán remitidos al Grupo de revisión de asistencia escolar (siglas en inglés SART). Excepto por motivos médicos, todos los estudiantes deben asistir a la escuela todos los días. Los padres deben notificar las ausencias ya sea por teléfono al (909) 983-4116 o enviando una nota a la oficina. Los retrasos y ausencias continuas serán remitidos a la Directiva de revisión de asistencia escolar del distrito (siglas en inglés SARB).

Reglas sobre asistencia

La hoja para justificar la ausencia debe contener la siguiente información:

1. Nombre del niño
2. Número de clase o nombre del maestro
3. Motivo de la ausencia
4. Fecha de la ausencia
5. Firma de padres

Las siguientes son consideradas ausencias justificadas:

- Enfermedad
- Emergencia familiar (ejemplo muerte de un familiar cercano)
- Cita médica o dental

Las siguientes son ausencias injustificadas:

- Vacaciones
- Problema personal
- No hay quien cuide a los niños
- Día de lluvia

Impuntualidad

Se espera que todos los estudiantes estén en la escuela TODOS LOS DÍAS Y PUNTUALMENTE. Esto significa que se espera que los estudiantes estén en la escuela y en fila para empezar su día de clases.

Cuando los estudiantes/padres lleguen tarde a la escuela, deben pasar por la oficina para obtener un pase de retardo y puede proceder a ir a su clase. Llegar tarde repetidamente se considera ser un retardo injustificado según la ley de California. La supervisión para los estudiantes empieza a las 7:20 am así que los estudiantes NO TIENEN PERMITIDO llegar a la escuela antes de las 7:20 am. Los estudiantes quienes no desayunan en la escuela, no deben llegar antes de las 7:35 am. Los estudiantes no pueden participar en la reconocimiento de Asistencia Perfecta si llegan tarde más de cuatro veces.

Perfecta asistencia

Los estudiantes pueden participar en las condecoraciones por perfecta asistencia cada trimestre y al final del año escolar si: Ellos tienen una (1) ausencia; deben compensar la ausencia asistiendo a la Escuela de sábado, cuatro (4) impuntualidades; y una (1) salida temprana justificado durante el trimestre/año escolar.

Procedimiento para recoger a los estudiantes durante las clases

Preséntese en la oficina para recoger y firmar que sacó a su hijo de la escuela temprano. La política de OMSD estipula que solamente los padres o las personas que están mencionadas en la tarjeta de emergencia y que presentan una identificación con fotografía pueden recoger al estudiante. Por protección de sus hijos, no haremos ninguna excepción a esta regla. Si tienen alguna circunstancia especial, por favor anote esto en la tarjeta de emergencia y notifique al

maestro de su hijo. Cuando recogen a los estudiantes temprano, causa interrupciones en la educación del estudiante. Por favor tome esto en cuenta cuando decida recoger temprano a su hijo. Los estudiantes a quienes recogen temprano antes de terminar las clases una vez no podrán participar en los incentivos de asistencia perfecta.

RESULTADOS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Reunirse con los maestros

Todos los maestros están disponibles para reunirse con los padres durante el año escolar. Las conferencias formales de padres y maestros son planeadas dos veces al año en noviembre y marzo. Los maestros envían a casa cartas con citas programadas para trabajar con los padres o tutores y confirmar las citas para la conferencia. Si necesita reunirse con un maestro antes de las conferencias formales, por favor no dude en hacer una cita con el maestro. Pueden pasar o llamar a la oficina para hacer una cita. Las conferencias están planeadas por la mañana entre las 7:20 a 7:50 am o después de clases. También pueden comunicarse con nuestros maestros vía correo electrónico. Las direcciones de correo electrónico de los maestros están en nuestra página en el Internet:

www.omsd.net/schools/Mariposa/StaffDirectory/Pages/default.aspx

Boletas de calificaciones y conferencias

El personal de Mariposa está comprometido a formar una alianza con los padres en la educación y bienestar de todos nuestros estudiantes. Con el fin de proveer información a los padres con respecto al progreso de sus hijos, las boletas de calificaciones son elaboradas tres veces al año; dos de esas boletas de calificaciones están relacionadas a las conferencias de padres.

Citas para las conferencias de padres y maestros están programadas cada veinte minutos y durante este tiempo él o ella proveen un informe al día sobre el progreso académico del niño con la boleta de calificaciones. Los maestros dan las calificaciones de cada una de las siguientes materias: Lenguaje-inglés, matemáticas, escritura, estudios sociales, ciencias, artes escénicas y visuales y educación física.

Acceso y uso apropiado del Internet

El Distrito Escolar de Ontario Montclair cree en el valor educativo de la tecnología y reconoce su importancia para apoyar el currículo, la instrucción y la administración. Es intención del distrito de proteger a estudiantes, personal y voluntarios en contra de información inexacta al:

- Cumplir o exceder todas las guías estatales y federales de filtración de contenido. •
- Requerir supervisión de información en el internet por adultos para el uso de estudiantes.
- Orientar a cada usuario para que acepte responsabilidad personal sobre el debido manejo de recursos.

Tarea

La tarea es un requisito de acuerdo a la política de la Mesa Directiva. Cada uno de los maestros notificará a los padres sobre las asignaciones de tarea y de las expectativas al principio del año.

Por favor lea la política de tarea de cada maestro de su hijo (estas pueden ser diferentes). Les pedimos que supervisen la tarea y que den seguimiento a cualquier aviso de tarea que no ha entregado el estudiante.

Preparación para una carrera universitaria y profesional ¡Estamos

enfocadas en preparar a nuestros estudiantes para el éxito en la universidad, su profesión y para el siglo XXI! Enseñamos a los estudiantes con educación basada en las Normas Comunes del estado en las materias de Artes lingüísticas inglés y Matemáticas. Estas normas se imparten por medio de la integración de los conceptos de estudios sociales y ciencias. Hemos determinado los siguientes puntos de enfoque para poner en práctica las

Normas Comunes del Estado: lectura analítica (razonada), el método de escritura por todo el currículo, conversaciones de colaboración y trabajo en grupo, conocimiento del idioma inglés, uso de tecnología en variedad de habilidades, entendimiento y agudeza para entender y resolver los conceptos matemáticos de las normas comunes. Todas estas son habilidades indispensables que nuestros estudiantes deben formar para estar listos para su educación universitaria y carreras futuras.

¡Les hacemos un llamado a los estudiantes para que piensen de forma intelectual! Es importante que vengan a la escuela preparados con sus útiles escolares y tarea. Queremos que nuestros estudiantes puedan pensar detenidamente sobre su aprendizaje y que reflexionen sobre múltiples perspectivas. Apoyamos a los estudiantes para que fijen sus propias metas académicas para ayudarlos a alcanzar sus mayores facultades intelectuales. Queremos que nuestros estudiantes perseveren en conceptos y situaciones difíciles para que puedan alcanzar la excelencia académica.

RECONOCIMIENTOS, CELEBRACIONES E INCENTIVOS

Celebraciones

Durante todo el año, los estudiantes participarán en celebraciones. Las celebraciones incluyen; reconocimiento trimestral, recibirán un boleto por ser sorprendidos haciendo algo bueno (caught being a leader), Conducta, Asistencia a clases, etc.

Incentivos por asistencia

Los estudiantes y/o clases son recompensados por estar presentes en clase y por llegar puntualmente todos los días. La clase de cada grado con el mayor porcentaje de asistencia se les hará un reconocimiento cada mes. A los estudiantes se les anima para que repongan las faltas a clase en la Academia de Sábado para compensar ausencias. Asistir a la escuela el sábado ayudará a su estudiante a obtener incentivos de trimestre, mensuales y de la clase.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Expectativas de conducta PBIS

La Escuela Mariposa es una escuela PBIS (Intervenciones y apoyo a la buena conducta). Nuestra declaración de la misión de la conducta afirma: Que la alianza de la Escuela Mariposa con estudiantes, padres, empleados y comunidad creará un entorno de responsabilidad, respeto mutuo y seguridad con el fin de educar y habilitar el uno al otro para progresar exitosamente durante nuestras vidas. Esperamos que nuestros estudiantes obedezcan 3 reglas básicas: (1) sean respetuosos, (2) sean responsables y (3) sean cautelosos. Una copia de los preceptos PBIS de la clase y el plan de disciplina es enviado a casa durante la primera semana de clases y es tratada en la Noche de regreso a clases. Hay en exhibición carteles de PBIS por toda la escuela (Véase abajo).

Expectativas PBIS/Líder en mi de Mariposa

Estamos haciendo lo correcto aun cuando nadie nos está viendo

	Hábitos del Líder en mi	En el campo de recreo	Pasillos	Baño	Salida	MPR – Almuerzo	MPR – Asamblea
	<p>Hábito 4: Piensa en ganar-ganar</p> <p>Hábito 5: Procura primero comprender, para luego ser comprendido.</p> <p>Hábito 6: Sinergia</p>	<p>Sé amable e incluye a los demás.</p> <p>Resuelve los conflictos pacíficamente.</p> <p>Comparte y toma turnos.</p>	<p>Usa el tono de voz de nivel 0</p> <p>Carga los objetos correctamente.</p>	<p>Usa el tono de voz de nivel.</p> <p>Demuestra respeto y cortesía a los demás.</p>	<p>Demuestra amabilidad a los demás.</p> <p>Sé considerado hacia los que van pasando.</p>	<p>Usa nivel de voz 2.</p> <p>Usa buenos modales en la mesa.</p>	<p>Demuestra aprecio.</p> <p>Escucha atentamente.</p>
	<p>Hábito 1: Sé proactivo</p> <p>Hábito 3: Poner primero lo primero</p>	<p>Usa el equipo del patio de recreo correctamente.</p> <p>Informa los problemas a un adulto.</p> <p>Recoge todos los objetos personales del patio de recreo.</p>	<p>Ve directamente hacia donde te diriges.</p> <p>Usa las reglas básicas en la fila.</p>	<p>Descarga el agua, lávate las manos y sal del baño rápidamente.</p> <p>Limpia lo que tú mismo uses.</p>	<p>Está atento de ver a tus padres o tutores.</p> <p>Camina derecho a casa.</p>	<p>Sigue las reglas básicas de la fila.</p> <p>Mantén limpio tu lugar.</p> <p>Espera para que te den permiso de irte.</p>	<p>Utiliza los básicos del cuerpo.</p>
	<p>Hábito 2: Empieza pensando en el fin</p>	<p>Respeto el espacio personal.</p> <p>Camina a tu lugar asignado.</p>	<p>Camina</p>	<p>Camina al salir y entrar</p> <p>Reporta comportamiento que pueda ser de peligro.</p>	<p>Permanece con la maestra hasta que te den permiso para salir.</p> <p>Está atento de lo que te rodea.</p> <p>Camina</p>	<p>Respeto el espacio personal.</p> <p>Camina</p>	<p>Respeto el espacio personal.</p>

Definición de problemas de conducta menores

Problema menor de conducta	Definition
Desafío / Incumplimiento (M-Defiance)	<p>El estudiante se involucra en una breve falta o de baja intensidad hacia los adultos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de útiles / materiales • Llorar • Incumplimiento de las expectativas del salón de clases • Interrupción de la instrucción
Interrupción (M-Disruption)	<p>El estudiante participa en una leve interrupción, sin embargo, inapropiada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haciendo inapropiadamente ruidos • Socializando (palticando)
Lenguaje inapropiado (M-Inappropriate Language)	<p>El estudiante levemente participa utilizando lenguaje inapropiado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arrebato/estallido indirecto (no dirigido a una persona en particular)
Contacto y agresión física (M-Contact)	<p>El estudiante participa en contacto físico no grave, pero inapropiado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peinándose durante la instrucción • Bromeando- no perjudicialmente • Expresiones excesivas de afecto
Uso indebido de la propiedad (M-Prpty Misuse)	<p>Estudiante se involucró levemente en el mal uso de la propiedad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trepándose/ colgándose de la propiedad de la escuela • Parándose al escritorio/mesa • Rayando los escritorios
Burlas (M-Teasing/Taunting)	<p>Palabras o acciones que no son permitidas en la escuela. Usando palabras que lastiman a los demás, incluyendo sobrenombres. .</p>
Deshonestidad (M-Dishonesty)	<p>El estudiante no se está haciendo responsable, haciendo trampa o mintiendo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia el trabajo de los demás estudiantes.

Otro (M-Other)	<p>El estudiante de involucró en cualquier otro tipo de problema de conducta que no se encuentra dentro de la categoría mencionada anteriormente. .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posesión de objetos prohibidos (marcadores permanentes, aerosoles, etc.) • Uso del teléfono móvil/ aparatos eléctricos durante el horario de clases (puede resultar en un procedimiento disciplinario clasificado como resistencia o interrupción)
----------------	--

Definición de problemas de conducta mayor

Problema mayor de conducta	Definición
Lenguaje agresivo / inapropiado -Obscenidades (Inapp Lang)	El estudiante da mensajes verbalmente que incluyen insultos o uso de palabras de una manera inapropiada y/o con intención de lastimar. • Lenguaje de odios/ insultos raciales
Desafío / Insubordinación / Incumplimiento (Defiance)	El estudiante se niega a seguir las instrucciones, habla e interactúa de una forma grosera <ul style="list-style-type: none"> • Gestos obscenos • Se retira sin permiso • Avienta, golpea objetos, hace destrozos
Interrupciones (Disruption)	El estudiante causa interrupciones con su comportamiento. Tal como hablar fuerte, gritar, causar ruido con objetos; bromea; y/o permanece fuera de su asiento.
Pelea/ agresión física (Agg/Fight)	El estudiante ha participado en acciones que involucran severamente el contacto físico que puede ocurrir una lesión (golpear algo a alguien, patear, jalar el cabello, rayando, etc.)
Falsificación / Robo (Forge/Theft)	El estudiante se involucre en posesión, o haber pasado algo, o es responsable por cambiar de lugar la propiedad de alguien más o ha firmado por alguien más sin el consentimiento de la persona.
Acoso/intimidación (Harass)	El estudiante entrega mensajes irrespetuosos* (verbal o con gestos) a otra persona que incluye amenazas e intimidación, gestos obscenos, imágenes o notas escritas. <i>*Los mensajes de irrespeto incluyen malos comentarios relacionados con la raza, religión, género, la edad y/o el origen nacional, discapacidad u otros tipos de asuntos personales.</i>

Armas (Weapons)	El estudiante está en posesión de cuchillos o pistolas (reales o imitaciones) u otros objetos fácilmente capaces de causar daño corporal.
Daños a la propiedad / Vandalismo (Prop dam)	El estudiante participa en una actividad que resulta en destrucción o desfiguración permanente de la propiedad.
Otro (Other)	El estudiante se involucra en un comportamiento problemático que no aparece en la lista. (Uso/posesión de alcohol, drogas, tabaco o y parafernalia de tabaco, violación de tecnología, incendio, etc.)

Consecuencias por infracciones

Si los estudiantes no cumplen con nuestras expectativas de conducta PBIS o si no corrigen su mal comportamiento por medio de consecuencias en la clase, la administración usará una o todas las consecuencias mencionadas a continuación con el fin de tener una escuela segura y ordenada.

- Advertencia
- Pérdida de privilegios
- Oportunidad para reflexionar durante el recreo
- Notificación a los padres
- Contrato de conducta
- Suspensión
- Otro

Infracciones mayores

Las ofensas nombradas a continuación son una violación del Código de educación de California y pueden tener como consecuencia la suspensión de hasta 5 días de clases. •

Pelear o amenazar con causar daño físico a otra persona.

- Posesión de fósforos o cerillos, encendedores, cuchillos, armas de fuego, cohetes, cigarrillos, objetos peligrosos o simulaciones de los mismos.
- Posesión de cerillos, encendedor, cuchillo, arma de fuego, cohetes, cigarrillos, objetos peligrosos o simulaciones de los mismos.
- Posesión o consumo de tabaco, alcohol, o drogas.

- Lanzar rocas u otros objetos a personas, vehículos, o edificios
- Destrucción o robo de propiedad escolar o personal.
- Obscenidades o vulgaridad habitual
- Interrupción de actividades escolares, o desafíos a la autoridad escolar
- Cometer acoso sexual
- Intimidar a un testigo
- Intentar causar daño físico
- Hacer amenazas terroristas
- Acoso de un alumno o a un grupo de alumnos

- Participación en un acto de violencia por odio

Peleas

Pelear es una infracción seria. Pelear puede tener como consecuencia que el estudiante sea enviado a casa por el resto del día en la primera ofensa. “Jugando a pelear” también puede tener consecuencias. Los padres son notificados cuando su hijo o hija está involucrado en una pelea. Una segunda ofensa puede tener como consecuencia suspensión de 1 a 5 días. Los administradores determinarán la seriedad de una pelea basándose en si hubo intención de causar daño físico a otra persona, así como también otros detalles del incidente.

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

Entendemos que la comunicación entre el hogar y la escuela es crítica para el éxito del estudiante. Nosotros proveemos regularmente a los padres información de último momento sobre la escuela, funciones escolares, días mínimos, etc. en varias maneras. Toda la información es proporcionada tanto en inglés como en español.

Boletín mensual

Cada trimestre la directora envía un boletín. El boletín mensual provee información sobre temas y eventos relevantes que ocurren en Mariposa.

Connect Ed:

Con frecuencia hacemos llamadas telefónicas automáticas a los hogares en inglés y en español con información importante. Este nuevo año escolar enviaremos mensajes de texto con información y avisos de último momento.

Volantes:

Enviaremos a casa volantes en inglés y español con información importante y fechas.

Class Dojo:

Por favor, procure seguir el Dojo de toda la escuela y el Dojo del maestro de la clase de su hijo en Mariposa. Puede enviar mensajes a los profesores y/o comentarios. Por favor, permita que los maestros 24 a 48 horas para que respondan su mensaje. Si es algo urgente, llame a la oficina de la escuela.

OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN PARA PADRES

Creemos que los padres y la alianza con la comunidad son críticas para el éxito del estudiante. ¡Los invitamos a participar en las experiencias educativas de sus hijos! Tenemos muchas oportunidades para que los padres y familias participen en la Escuela Mariposa. Tenemos intérprete y cuidado de niños durante las juntas de padres.

Concilio escolar (siglas en inglés SSC)

Este grupo de padres se reúne regularmente durante el año y representa a padres y personas de la comunidad. Cada año se llevan a cabo elecciones para puestos de oficiales. Los padres pueden participar como oficiales elegidos o asistir a las juntas como miembros de SSC. Todos los padres son bienvenidos a nuestras juntas SSC. El SSC tiene una función vital en la planificación, puesta en marcha y evaluación del Plan escolar y de los programas financiados por el Estado.

Comité Consultivo de Padres de Estudiantes Aprendices de Inglés del Plantel (siglas en inglés SELPAC)

Este grupo de padres se reúne tres veces durante el año escolar y representa a padres de estudiantes quienes están aprendiendo el idioma inglés. Cada año se llevan a cabo elecciones para puestos de oficiales. Los padres pueden participar como miembros electos o asistir a las juntas como miembros del SELPAC. Todos los padres son bienvenidos a nuestras juntas SELPAC. El SELPAC tiene una función vital en la planificación, puesta en marcha y evaluación de nuestro programa para estudiantes que aprenden el idioma inglés. El SELPAC hace recomendaciones al SSC con respecto a nuestro programa para estudiantes que aprenden el idioma inglés.

Juntas de padres GATE

Este grupo de padres se reúne tres veces durante el año y representa a padres de estudiantes quienes son catalogados como estudiantes dotados y talentosos (siglas en inglés GATE). Los padres de estudiantes GATE son invitados para asistir. Durante estas juntas proporcionamos información, estrategias, sugerencias, etc. sobre nuestro programa GATE y el progreso que están logrando nuestros estudiantes GATE.

Estudiantes con Discapacidades (SWD)

Este grupo de padres se reúne tres veces durante el año y representa a padres de estudiantes quienes tienen un Plan de Educación Individualizado (siglas en inglés IEP). Los padres de estudiantes en programa de Habla, Programa de maestro de recursos (RSP) y Clase especial de día (SDC) son invitados para asistir. Durante estas juntas proporcionamos información, estrategias, sugerencias, etc. sobre nuestros programas de educación especial.

Café con el director

El Café con el director es una magnífica oportunidad para que los padres se reúnan con la directora en un entorno informal para tratar asuntos que son preocupantes y el progreso de la escuela. Las juntas del Café con la directora se llevan a cabo durante todo el año escolar

Padres voluntarios

Valoramos y animamos a los padres para que presten su tiempo de voluntarios en varias maneras en Mariposa. Tenemos padres voluntarios que llevan a sus casas proyectos de los maestros para hacerlos, vienen a las

clases para ayudar a los maestros, son acompañantes en paseos escolares, ayudan con eventos escolares y mucho más. Para que puedan ser voluntarios, los padres deben venir a la oficina para llenar o poner al día una solicitud de padres voluntarios. Una vez que la solicitud sea aprobada por el personal escolar, el personal de la oficina notifica a los padres que ellos pueden empezar a prestar sus servicios de voluntarios.

POLITICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES

Política de participación de padres en la escuela – Título I Escuela Primaria Mariposa

La Escuela Primaria Mariposa ha elaborado una política de participación de padres Título I con aporte de padres de Título I. Varios grupos de padres aportaron información e ideas a través de conversaciones con el personal escolar incluyendo maestros, personal escolar no docente y administradores. Ha distribuido la política a padres de estudiantes Título I. La política es proporcionada a los padres en múltiples maneras. Está incluida en el Manual de padres y estudiantes, es publicada en la página de la escuela en el Internet, distribuida a cada familia por escrito (tanto en inglés como en español) y es revisada anualmente por el Concilio Escolar. La política describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de padres Título I [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) inclusive].

Participación de padres en el Programa Título I

Para hacer partícipes a los padres en el programa Título 1 en la Escuela Primaria Mariposa, las siguientes prácticas han sido establecidas:

- La escuela convoca a una junta anual para informar a los padres de estudiantes de Título I sobre los requisitos del mismo y sobre los derechos que tienen los padres para participar en el programa Título I.
 - Esto ocurre al principio del año escolar durante nuestra junta del Concilio Escolar
 - Las fechas y horas de las juntas son comunicadas a los padres por medio de llamadas por teléfono, boletines mensuales, calendarios de participación de padres, anuncios en nuestra marquesina tanto afuera como adentro de la oficina de la escuela.
 - Hasta donde sea posible, toda la información será traducida a los idiomas que sean representados dentro de la escuela.
 - La escuela provee cuidado de niños.
 - La escuela ofrece cierta cantidad flexible de juntas para padres de Título I, ya sea juntas por la mañana o por la noche.

- Las juntas se llevan a cabo cuando es más probable que los padres puedan asistir. Los padres proveen su aportación a la escuela con respecto a la hora que es más conveniente para ellos asistir y participar en estas juntas.
- La mayoría de las juntas son por la mañana para que los padres puedan dejar a

sus hijos en la escuela y quedarse a la junta.

- Algunas juntas se llevan a cabo por la tarde para que ellos puedan recoger a sus hijos inmediatamente después de una junta o asistir a una junta inmediatamente después de recoger a sus hijos.
- Proporcionando talleres de educación que están centrados en temas de mucho interés para padres y que son autorizados por Título I (Opción de escuela, Programa de mejora, Acuerdo de escuela y padres, políticas generales del distrito, y uso de fondos de Título I).
- Llevando a cabo conferencias en el hogar entre padres y educadores, quienes trabajan directamente con niños participantes, con padres quienes no pueden asistir a esas conferencias en la escuela según sea necesario.
- Iniciando llamadas por teléfono con aquellos padres que no asisten a talleres específicos para ellos.

• La escuela hace partícipes a los padres de estudiantes de Título I en una manera organizada, constante y oportuna, en la planificación, repaso, y mejora de los programas Título I, el plan singular para el rendimiento de los estudiantes y de la política de participación de padres. **

• *Los padres están invitados a participar en la organización, planificación y repaso de los programas mediante variedad de juntas de padres basadas en la escuela. Durante estas juntas los padres trabajan con el personal de la escuela para repasar la puesta en marcha de los programas o servicios descritos en el Plan Escolar de Rendimiento Estudiantil tres veces durante el año.*

• *La Política de participación de padres es revisada periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de padres y de la escuela a través de variedad de juntas de padres basadas en la escuela.*

- ✓ *Juntas del Concilio Escolar (SSC)*
- ✓ *Juntas del Concilio consultivo del plantel de padres de estudiantes que aprenden el idioma inglés (SELPAC)*
- ✓ *Juntas del Comité consultivo de padres de la escuela (SEPAC)*
- ✓ *Juntas de Café con la directora*
- ✓ *Noche de regreso a clases.*
- ✓ *Conferencias de padres y maestros*
- ✓ *Junta anual de servicios de Título I*
- ✓ *Boletín mensual*
- ✓ *Calendario mensual de participación de padres*

• La escuela provee a los padres de estudiantes Título I con una explicación del currículo usado en la escuela, las evaluaciones usadas para medir el progreso del estudiante, y sobre las escalas de dominio que se espera que los estudiantes alcancen.

• De ser solicitado por los padres de estudiantes de Título I, la escuela proveerá oportunidades para juntas regulares que permiten que los padres participen en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos.

***La política debe ser actualizada periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de padres y de la escuela. Si la escuela tiene un procedimiento para hacer*

partícipes a los padres en la planificación y diseño y los programas escolares, la escuela puede usar ese procedimiento si este incluye representación adecuada de padres de estudiantes de Título I. [20 USC 6318 Sección 1118(c)(3)]

Acuerdo entre la escuela y los padres

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

- La responsabilidad de la escuela es proveer un currículo e instrucción de alta calidad
- Maneras en que los padres son responsables por apoyar el aprendizaje de sus hijos
- La importancia de la comunicación continua entre padres y maestros, a través de, y como mínimo en las conferencias anuales de padres y maestros e informes frecuentes sobre el progreso del estudiante; acceso al personal escolar; oportunidades para que los padres aporten tiempo de voluntarios y para que participen en la clase de sus hijos; y oportunidades para observar las actividades de la clase.

La Escuela Primaria Mariposa hace partícipes a los padres en la elaboración de la Política de participación de padres y del Acuerdo entre escuela y padres.

- La escuela notifica a los padres sobre la Política de participación de padres en un formato que sea uniforme y comprensible.
- La escuela distribuye la política en un idioma que los padres puedan entender.
- La escuela pone al alcance de la comunidad local la política de participación de padres.
- La escuela periódicamente repasa la política de participación de padres para satisfacer las necesidades cambiantes de padres y de la escuela.
- La escuela adopta el Acuerdo entre escuela y padres como un componente de la

Política de participación de padres.

Formando contenido para la participación

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

- La escuela provee a padres de Título I con ayuda para entender las normas de contenido académico del Estado, evaluaciones, sobre como verificar y mejorar el

- rendimiento de sus hijos.
- Proporcionando a los padres con la oportunidad de asistir a talleres de información durante el año y dándoles información adicional por medio de boletines, en el Café con la directora, en la página del Internet; y comunicándose con los padres a través de correo directo, noches de participación familiar, y mensajes por teléfono.
 - La escuela provee a padres de Título I con materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos y mejorar su desempeño académico.
 - La escuela ofrece talleres de padres mensualmente para enseñar a los padres sobre las normas de contenido académico, así como también estrategias que los padres pueden poner en práctica con sus estudiantes para fomentar las habilidades y así aprender las normas de su grado. Los talleres de padres son también ofrecidos para informar a los padres sobre los cambios a las evaluaciones del estado, y para proporcionarles información sobre cómo preparar a los estudiantes para las evaluaciones del estado.
 - Con la ayuda de padres de Título I, la escuela educa a los empleados sobre lo valiosas que son las contribuciones de los padres, y a como trabajar con los padres como aliados equitativos.
 - Con el fin de ayudar a los maestros a trabajar con los padres, la escuela provee capacitación profesional, artículos, boletines, guías para las conferencias de padres y maestros, y materiales de recursos y folletos.
 - La escuela coordina e integra el programa de participación de padres Título I con otros programas, y conduce otras actividades, tales como centros de recursos para padres, para motivar y apoyar a padres para que participen mucho más en la educación de sus hijos.
 - La escuela permite la oportunidad para que los padres inscriban a sus estudiantes en la pre escuela, kindergarten de transición, y kindergarten en la primavera antes de que empiece el año escolar.
 - La escuela invita a miembros de programas para que participen en actividades de capacitación profesional.
 - La escuela lleva a cabo juntas que hace partícipes a los padres en programas para tratar el desarrollo y evaluación de las necesidades individuales de los niños.
 - La escuela invita a agencias externas y miembros de programas para participar en noches de familias y talleres de padres que se llevan a cabo durante el año escolar.
 - La escuela distribuye información relacionada a la escuela y a los programas relacionados con la escuela y juntas de padres, y otras actividades de padres de Título I en un formato y lenguaje que los padres puedan entender.
 - La escuela provee mensajes telefónicos informativos, volantes, cartas, y documentos traducidos al español.
 - Todas las juntas de padres, conferencias, y talleres son conducidos en inglés y español.
 - La escuela provee apoyo para actividades de participación de padres solicitadas por los padres de Título I.

Accesibilidad

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

- La escuela lleva a cabo juntas regulares del Concilio Consultivo de padres de la escuela de estudiantes que aprenden el idioma inglés (SELPAC) con el fin de incluir a padres de aprendices de inglés en la elaboración del plan y programas escolares.

La escuela lleva a cabo juntas de padres, cada trimestre, para padres de estudiantes GATE (Educación para estudiantes dotados y talentosos) y para estudiantes de educación especial, con el fin de dar información y recibir aportación sobre estos programas específicos.

POLÍTICA DE BUENA SALUD DE OMSD

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Ontario-Montclair adoptó la siguiente política de buena salud para los estudiantes:

El Distrito Escolar de Ontario-Montclair reconoce la conexión que existe entre la salud del estudiante y el aprendizaje, y ha creado una Política local de buena salud para el distrito la cual promueve la buena salud del estudiante y crea un entorno de aprendizaje saludable para todos los estudiantes. La Política de buena salud fija metas para la educación de la salud, actividad física, normas de nutrición y otras actividades basadas en la escuela las cuales son diseñadas para promover el bienestar de los estudiantes. A continuación, se encuentra una lista de alimentos y bebidas aprobadas y que no son aprobados. Los estudiantes, padres y empleados deben cumplir con la política de buena salud cuando envían almuerzos, bocadillos y/o alimentos para la celebración de cumpleaños en la escuela.

ALIMENTOS BEBIDAS			
Aprobados aprobados		No son	
Aprobados		No son aprobados	
<ul style="list-style-type: none"> • Fruta y verdura fresca <ul style="list-style-type: none"> • Papitas • Horneadas • Panes y galletas integrales • Rosquilla (Pretzels) • Galletas Graham <ul style="list-style-type: none"> • Nueces y semillas (considerando las alergias antes de dar nueces) • Barras de frutas congeladas (100%) • Helado bajo en grasa y azúcar 	<ul style="list-style-type: none"> • Caramelos • Goma de mascar (chicle) <ul style="list-style-type: none"> • Conos de nieve, granizado • Papitas que no son horneadas • Comidas fritas • Galletas • Pasteles • Panecitos • Donas <ul style="list-style-type: none"> • Palomitas de maíz acarameladas 	<ul style="list-style-type: none"> • Bebidas a base de frutas con no menos de un 50 por ciento de jugo de fruta sin endulzantes • Bebidas a base de verduras con no menos de un 50 por ciento de jugo de verdura sin endulzantes • Agua potable sin endulzantes • Leche (dos por ciento, un por ciento de grasa, sin grasa, de soya, de arroz y otros productos similares no lácteos) • Bebidas de sustitución de electrolitos que no contengan más de 42 gramos de azúcar por 20 oz. 	<ul style="list-style-type: none"> • Soda u otra bebida gaseosa • Agua con endulzante

CÓDIGO DE VESTIR DE OMSD

El Distrito Escolar de Ontario-Montclair ha adoptado las siguientes guías para el código de vestir:

Con el fin de mantener un entorno educativo propicio para el aprendizaje, exhortamos a los estudiantes que "vistan para triunfar" y que asistan a la escuela debidamente preparados para participar en la educación. Los padres tienen la responsabilidad primordial de ver que los estudiantes estén vestidos apropiadamente para asistir a la escuela. El personal del distrito escolar tiene la responsabilidad de mantener las condiciones adecuadas y apropiadas que conduzcan al aprendizaje. Estas guías se encuentran a continuación. Esto proporcionará un entorno escolar seguro y ordenado para nuestros estudiantes y mantendrá las escuelas del distrito, libres de amenazas o de influencias negativas de grupos o pandillas que promueven el uso de sustancias ilegales, violencia o que interrumpen la instrucción.

1. Usarán zapatos todo el tiempo. No se aceptan huaraches, chanclas, zapatos abiertos, destalonados o sandalias. No se permiten tacones o calzado de más de 2 pulgadas de alto.
2. La ropa debe cubrir la ropa interior todo el tiempo y ser apropiada para el clima. Las blusas deben tener por lo menos dos pulgadas de ancho en los tirantes. La ropa no debe pasar del muslo.
3. Está estrictamente prohibido cualquier vestuario o accesorios relacionados a las pandillas. Se acatarán las leyes del Departamento de policía.
4. La ropa debe ser de talla apropiada, ropa excesivamente grande o floja no es permitida, los pantalones deben usarlos en la cintura y no deben ser tan largos que sean arrastrados por el piso. Cintos que tengan hebillas con iniciales son prohibidos.
5. Ropa, joyería y artículos personales (mochilas, bolsas estilo canguro, bolsas de gimnasio, etc.) no deberán tener ningún tipo de escritura, dibujos o ninguna insignia relacionada con pandillas, cosas crueles, vulgares, obscenidades, cosas sexuales, artículos que promueven prejuicios raciales, étnicos o religiosos. Las playeras sobre actitud están prohibidas en la escuela, deberán acatar el código de vestir.
6. No se permiten aretes o cualquier otro tipo de joyería que represente algún peligro y que sea una distracción para el programa escolar. Esto incluye, pero no se limita a aretes largos que pasen de ½ pulgada de circunferencia, ninguna perforación facial.
7. Pueden usar gorras para protegerse del sol cuando estén al aire libre. El ala de la gorra deben usarla hacia adelante, no al lado o atrás de la cabeza. No puede tener imágenes ni gráficas o letras.
8. El cabello debe estar limpio y bien peinado. No se permite usar aerosol "spray" ni teñir el cabello con tinte que se destiña cuando está mojado. Si se tiñen el cabello, debe ser del color natural. El estilo del cabello no debe interferir con la visibilidad del estudiante en su día de instrucción.
9. No se permite usar maquillaje durante el día de clase. No se permite usar uñas postizas ni brillo en el cuerpo.
10. No se permite usar perfume o aerosol para el cuerpo con olor por causa de las alergias. Los desinfectantes para las manos deberán ser sin olor.

OBJETOS PROHIBIDOS DE OMSD

El Distrito Escolar de Ontario-Montclair ha adoptado las siguientes guías para artículos prohibidos:

Nuestro interés es proteger la salud y bienestar de los estudiantes del distrito, la siguiente Lista de artículos prohibidos ha sido adoptada por la Mesa Directiva. Estos artículos están prohibidos en la escuela:

1. Aparatos electrónicos incluyendo pero no limitados a “iPOD”, juegos electrónicos, “e-reader” y “tablets.” Con permiso previo de la directora o su designado pueden traer estos aparatos electrónicos a la escuela en ocasiones especiales.
2. Los teléfonos celulares deben estar apagados y en la mochila durante el día escolar, no deben estar visibles en ningún momento.
3. La escuela no es responsable por ningún daño, pérdida o robo de artículos personales.
4. Juegos de apostar, dados, barajas, etc.
5. Drogas, bebidas alcohólicas, narcóticos, cigarros, tabaco, papel para cigarrillo, encendedores, pipas, fósforos, cosas parecidas u otros artículos peligrosos.
6. Aparatos explosivos, fuegos artificiales, bolas de fuego, bombas, etc.
7. Armas, pistolas, navajas, cuchillos, cortadores de pastel, desarmadores y otros artículos peligrosos.
8. Juguetes que son simulaciones realistas de pistolas, cuchillos y otros objetos peligrosos. 9. Cualquier artículo relacionado con pandillas tales como pañuelos para la cabeza, bolígrafos y marcadores, envases con pintura de aerosol, herramientas para tallar o cualquier otro instrumento que sea usado con el propósito de pintar paredes o grafito.

*La escuela NO es responsable por ningún artículo que traigan de casa Queremos que todo estudiante esté en un entorno seguro. Si un alumno tiene algo en su bolsillo o mochila que no pertenece a la escuela, él o ella deberá notificar inmediatamente al maestro u otro oficial de la escuela. **LOS estudiantes**

POLÍTICA SOBRE EL USO DE TELÉFONO CELULAR DE OMSD

La ley de California permite que los estudiantes porten y el usen de manera restringida teléfonos celulares y otro tipo de aparatos electrónicos mientras se encuentran en la escuela. **Sin embargo, los estudiantes deberán obedecer las siguientes reglas del distrito, así como también las reglas de uso de cada escuela en particular.**

Los estudiantes pueden portar o usar los teléfonos celulares y otro tipo de aparatos electrónicos en la escuela **siempre y cuando dichos aparatos no interfieran con el programa educativo**, o cualquier otra actividad escolar, y no los pueden usar para actos ilícitos o poco éticos tales como hacer trampa en asignaciones o exámenes.

Los aparatos electrónicos para fines de comunicación deberán permanecer apagados y mantenerse fuera del alcance durante las horas de clases o en cualquier otro momento que lo indique algún empleado de la escuela, excepto cuando se considere necesario por cuestiones de salud, o siempre y cuando se cuente con la autorización de algún maestro o administrador.

No se les impedirá a los estudiantes el uso de su teléfono celular en caso de alguna emergencia, con excepción en casos en que el uso inhiba la capacidad de los empleados del distrito escolar para comunicar de manera efectiva las indicaciones por la seguridad de los estudiantes.

Los estudiantes no deben usar los teléfonos celulares u otros aparatos de comunicación electrónica, tales como relojes de pulsera con cámara integrada, video o con la función de grabación de voz, o de manera que o bajo circunstancias en que violen los derechos de privacidad de otros estudiantes y adultos y **sin el permiso expreso de un empleado de la escuela (BP 5131).**

El quebrantar esta regla tendrán como consecuencia medidas disciplinarias del plan de disciplina de forma gradual de cada escuela. Si el uso de un aparato de comunicación electrónica causa algún tipo de interrupción, un empleado del distrito escolar en la primera ofensa puede pedirle al estudiante que apague el aparato o darle una advertencia verbal al estudiante. Si continúa violando las reglas, el empleado puede confiscar el aparato y entregarlo al estudiante al final de la clase, al terminar el día escolar o al concluir la actividad que realice. Si las violaciones continúan, tendrán como consecuencia la confiscación del aparato hasta que los padres lo pasen a recoger además de que se revocará el permiso de tener el aparato en la escuela, **excepto cuando se considere necesarios por cuestiones de salud.** Los estudiantes pueden estar sujetos a otras medidas disciplinarias específicas del plantel escolar cuando viole las reglas del uso de algún aparato electrónico **(BP 5131).**

Los estudiantes son responsables por cualquier aparato electrónico personal que lleven a la escuela. El distrito no será responsable por pérdida, robo o destrucción de dicho aparato que lleve a la propiedad de la escuela, excepto que será la responsabilidad de la escuela asegurar que cualquier aparato electrónico que se confisque permanezca bien guardado. **Los aparatos electrónicos deberán ser guardados en un lugar seguro por los empleados de la escuela (BP 5131).**

Los estudiantes no pueden usar el teléfono móvil mientras están en la escuela. Si los padres necesitan que comunicarse con sus hijos, ellos deben llamar a la dirección de la escuela. Los teléfonos celulares serán guardados en la oficina o por los maestros para que los estudiantes no los pierdan o sean robados durante el día escolar. La escuela no es responsable por ningún artículo personal que traigan de su casa.

Primera violación teléfono al estudiante. Se le permite al : Se le confiscó el estudiante recoger su teléfono cuando termine el día escolar. Documentación en el expediente de disciplina del estudiante como una advertencia.

Segunda violación: Se le confiscará el teléfono al estudiante. Los padres deben recoger el teléfono celular de la oficina de la escuela. Documentación en el expediente de disciplina del estudiante como una advertencia.

Tercera violación: Se le confiscará el teléfono al estudiante. Los padres deben reunirse con el administrador de la escuela Documentación en el expediente de disciplina

Cuarta violación: Disciplina progresiva por desafío o violación de las reglas de la escuela conforme al plan de disciplina del plantel.

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Estudiantes casados/embarazadas/con hijos

BP 5146

Estudiantes

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

De acuerdo con las leyes, reglas estatales y federales sin importar el estado civil, embarazo, la recuperación, si tiene hijos en la actualidad o de cualquier índole, 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 un 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 dar el tiempo necesario (conveniente) para que la estudiante extraiga la leche materna y le dará la oportunidad de hacer cualquier trabajo que haya perdido durante el tiempo de lactancia, extracción de leche materna o de cualquier actividad necesaria relacionada con amamantar.

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

J. Steve Garcia

37

Oficina de Bienestar Infantil, Asistencia y Registros
950 West D Street, Ontario, CA 91762
(909) 459-2500 ext. 6477
Steve.garcia@omsd.net

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 ante la Secretaría de Educación Pública (por sus siglas en inglés CDE) en www.cde.ca.gov.

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Política de la Junta Directiva

Acoso sexual

BP 5145.7 Estudiante

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 comuniquen inmediatamente con su maestro, el director/a o cualquier otro empleado disponible de la escuela. Cualquier empleado quien recibe un informe u observa un incidente de acoso sexual deberá notificar al director o al oficial de cumplimiento. Una vez que lo notifique, el director o el oficial de cumplimiento deberán tomar los pasos necesarios para investigar y abordar la denuncia, como es especificado en el reglamento administrativo adjunto.

(cf. 04 10- No discriminación en los programas y actividades del distrito) (cf. 1312.1- Quejas concernientes con respecto a empleados del distrito) (cf. 5131 - Conducta) (cf. 5131.2 - Acoso) (cf. 5137 - Entorno escolar positivo) (cf. 5141.4 - Prevención y denuncia de abuso infantil) (cf.

5145.3- No discriminación/Acoso) (cf. 6142.1 – Instrucción de prevención de salud y VIH/SIDA)

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

Instrucción/Información

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

1. Qué actos y comportamiento constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y convertirse en violencia sexual.

2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.

3. Exhortarlos para que delaten incidentes de acoso sexual aun cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado.

4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la principal preocupación del distrito y que cualquier violación a una regla separada que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que delate un incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará el momento en que la queja de acoso sexual sea recibida, investigada o resuelta.

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.

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

6. 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.

7. 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 4° a 12avo grado, las medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer tal disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente.

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

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

(cf. 4 117.7- Informe del estado del empleo) (cf. 4218 - Despido/Suspensión/Medida disciplinaria) (cf. 4119.11/4219.11/4319.11- Acoso sexual)

Mantenimiento de registros

El superintendente o persona designada mantendrá un registro de todos los casos de acoso sexual que han sido denunciados con el fin de permitir que el distrito controle, aborde y evite el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito. (cf. 3580- Registros del distrito)

Referencia legal: CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación por sexo

48900 Motivos de suspensión o expulsión 4900 2 Motivos adicionales para suspensión o expulsión; acoso sexual

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

48980 Aviso al principio del término

CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por acoso sexual; relaciones empresariales, servicios y profesionales 1714.1 Responsabilidad de los padres o tutores por mala conducta intencional del menor CÓDIGO DEL GOBIERNO 12950. 1 Capacitación sobre acoso sexual CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5 46004687 Procedimientos para presentar quejas 49004965 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 2000 e-2000 e- 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

106.1-106.71 No discriminación en base al sexo en los programas de educación DECISIONES DE LOS TRIBUNALES Donovan v. Distrito Escolar Unificado Poway, (2008) 167 Cal.App.4th 567

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

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

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

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

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

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

Recursos administrativos

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

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

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

Carta Estimado colega: Estudiantes transgénero, Mayo 2016

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

Estimado colega: Coordinadores de Título IX, abril de 2015

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

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

El acoso sexual: No es académico, Septiembre 2008

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

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

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

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

Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO MONTCLAIR -Adoptada: 19 de enero de 2017 Ontario, California

Distrito Escolar Ontario-Montclair Política de la Junta No discriminación/Acoso

BP 5145.3 Estudiante

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 EDUCACION DE LOS ESTADOS UNIDOS

Carta estimado colega: Estudiantes transgénero, mayo de 2016

Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a los estudiantes transgénero, mayo de 2016 Carta estimado colega:

Acoso e intimidación, octubre 2010

SITIOS WEB

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

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

<http://www.casafeschools.org> Centro de la primera enmienda: <http://www.firstamendmentcenter.org>

Asociación nacional de mesas directivas: <http://www.nsba.org>

Departamento de educación de Estados Unidos, Oficina para los derechos civiles: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO MONTCLAIR Adoptado: el 19 de enero de 2017 Ontario, California