

# Escuela Primaria Lincoln

## Manual para Padres y Estudiantes 2019/2020



**Escuela Primaria Lincoln**  
**440 North Allyn Avenue**  
**Ontario, California**  
**(909) 983-9803**

**Visite nuestro sitio web: [www.omsd.net/lincoln](http://www.omsd.net/lincoln)**

**Síguenos en Twitter: [@lincoln\\_omsd](https://twitter.com/lincoln_omsd)**

**Instagram: [Lincoln.elementaryomsd](https://www.instagram.com/Lincoln.elementaryomsd)**

*La Escuela Primaria Lincoln está comprometida a impartir un aprendizaje de por vida por medio de la colaboración entre los estudiantes, padres y el personal para respaldar el éxito académico y desarrollo del carácter de todos los alumnos. Ofrecemos oportunidades para fomentar y desarrollar un ambiente de aprendizaje que celebre la diversidad y en el cual todos los estudiantes se esfuercen por alcanzar su máximo potencial académico.*

**Jessica Perry**

Directora

**Debbie Marino**

Subdirectora

**Sally Olmedo**

Administradora de Oficina

## Horario Escolar

### Preescolar para estudiante en el programa de educación especial

Turno matutino (lunes-viernes) 8:45-12:30

### Preescolar para estudiante en el programa de educación general

Turno matutino (lunes-viernes) 7:45-11:00

Turno vespertino (lunes-viernes) 11:45-3:00

### Kínder de transición (TK)

Turno matutino (lunes-viernes) 8:45-12:30

### Kínder y kínder de transición para estudiantes en el programa de educación especial

Turno matutino (lunes-viernes) 8:45-12:30

### Kínder para estudiantes en el programa de educación general

#### Primera sesión

Clase que comienza temprano (lunes-viernes) 8:30-12:15

#### Segunda sesión

Clase que comienza más tarde (lunes-viernes) 9:45-1:30

### 1º-6º grado (todos los alumnos)

Lunes, miércoles, jueves y viernes 8:45-3:25

Martes 8:45-2:10

Horario de oficina 7:30-4:30

## INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PERSONAL DE LA PRIMARIA LINCOLN

### **Personal administrativo/de oficina:**

Jessica Perry, Directora

Debbie Marino, Subdirectora

Stephanie Wren, Maestra en Asignación Especial

J Tovar, Consultante de Servicios

Leah Losser, Coordinadora Didáctica

Sally Olmedo, Auxiliar Administrativa II

Elizabeth Gómez, Auxiliar Administrativa II

Joann Serrato, Auxiliar Administrativa II

Susie González, Auxiliar Administrativa II

jessica.perry@omsd.net

debbie.marino@omsd.net

stephanie.wren@omsd.net

j.tovar@omsd.net

leah.losser@omsd.net

sally.olmedo@omsd.net

elizabeth.gomez@omsd.net

joann.serrato@omsd.net

susie.gonzalez@omsd.net

### **Otros miembros del personal:**

Belina Cozad, Enfermera Escolar

Mónica Carbajal, Enfermera Auxiliar II - Educación Especial

LeeDean Koszyk, Enfermera Auxiliar - Educación Especial

Megan Borjan, Fisioterapeuta

Jacqueline Hoag, Fisioterapeuta

Nimisha Pradhan, Terapeuta Ocupacional

Sara Lee, Terapeuta Ocupacional

Alison Apodaca, Especialista de Educación Física Adaptada

belinda.cozad@omsd.net

monica.chavez@omsd.net

leedean.koszyk@omsd.net

megan.borjan@omsd.net

Jacqueline.hoag@omsd.net

nimisha.pradhan@omsd.net

sara.lee@omsd.net

alison.apodaca@omsd.net

Amy Bailey, Especialista de Educación Física Adaptada  
Debbie Pike, Logopeda  
Kim Lovein, Logopeda  
Anna Withers, Psicóloga

amy.bailey@omsd.net  
debbie.pike@omsd.net  
kim.lovein@omsd.net  
anna.withers@omsd.net

**Personal docente de educación general:**

<u>Grado</u>	<u>Salón</u>	<u>Maestro(a)</u>	<u>Correo electrónico</u>
Pre-K	P-1	Sra. Nila	maria.nila@omsd.net
Pre-K	P-1	Sra. Garay	leticia.garay@omsd.net
TK	12	Sra. Núñez	irene.nunez@omsd.net
Kínder	1	Sra. Baca	holly.baca@omsd.net
Kínder	P-2	Sr. Vals	todd.vals@omsd.net
Kínder	P-3	Sra. Alexander	janet.alexander@omsd.net
1°	10	Sra. Cameron	alexandria.cameron@omsd.net
1°	11	Srta. Monroy	claudia.monroy@omsd.net
1°	P-4	Srta. Hicks	Ashley.hicks@omsd.net
2°	P-8	Srta. Rowland	amy.rowland@omsd.net
2°	P-17	Sra. Medina	judy.medina@omsd.net
2°	P-9	Sra. DeSousa	ondina.desousa@omsd.net
3°	P-5	Sra. Mota	norma.mota@omsd.net
3°	P-6	Srta. Lieber	fairlight.lieber@omsd.net
3°	P-7	Sra. Lemmon	tamara.lemmon@omsd.net
4°/5°	P-15	Sra. Morgal	christy.morgal@omsd.net
4°	P-13	Sr. Ratliff	bobby.ratliff@omsd.net
4°	16	Sra. Baik	jennifer.baik@omsd.net
5°	P-11	Sra. Howard	stacy.howard@omsd.net
5°	P-12	Sra. Razo	vanessa.razo@omsd.net
6°	P-14	Srta. Dryden	denise.dryden@omsd.net
6°	P-10	Sra. Ochoa	amanda.ochoa@omsd.net
RSP	LAB	Srta. Mungia	alice.mungia@omsd.net

**Personal docente de educación especial:**

<u>Grado</u>	<u>Salón</u>	<u>Maestro(a)</u>	<u>Correo electrónico</u>
Pre-K	3	Sra. Woerz	jessica.woerz@omsd.net
Pre-K	2	Sra. Wagerer	Jennifer.wagerer@omsd.net
Pre-K/TK	8	Sr. Sanabria	diego.sanabria@omsd.net
TK/K	4	Sr. Ramirez	roberto.ramirez@omsd.net
K/1°	7	Sr. Jauregui	mario.jauregui@omsd.net
K/1°	14	Srta. Ordorica	crystal.ordorica@omsd.net
2°/3°	21	Srta. Botana	marina.botana@omsd.net
2°/3°	13	Srta. Goodman	lauren.goodman@omsd.net
2°/3°/4°/5°/6°	18	Srta. Delfin	regina.delfin@omsd.net
5°/6°	22	Srta. Petersen	aarika.petersen@omsd.net
4°/5°/6°	9	Srta. Méndez	leilani.mendez@omsd.net
Maestra suplente ( <i>Rover</i> )		Sra. Stanley	donna.stanley@omsd.net

**Números telefónicos frecuentemente solicitados:**

Distrito Escolar Ontario-Montclair  
Ofician del Departamento de Educación Especial

909-459-2500  
909-459-2500 ext. 6422

Servicios del Departamento de Alimentación y Nutrición 909-930-6360  
 Oficina de Transporte Escolar 909-923-0505  
 Oficina de Transporte del Condado 909-382-3565  
 Oficina de Transporte Escolar Visser 909-899-1809  
 Coordinadora del programa THINK Together en Lincoln (Diana De Alba) 909-329-3374

## **FECHAS IMPORTANTES**

7 de agosto, 2019	Primer día de clases
13 de agosto, 2019	“Noche de Orientación Escolar” (5:30-6:30)
30 de agosto, 2019	Jornada escolar reducida <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudiantes de kínder al 6º grado en educación especial y general (8:45-1:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder de transición en educación especial y general (8:45-12:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder en la primera sesión (8:30-12:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder en la segunda sesión (9:45-1:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder en educación especial (8:45-12:30)</li> <li>➤ Estudiantes de preescolar en educación especial (8:45-12:30)</li> </ul>
2 de septiembre, 2019	Día del Trabajo (No hay clases)
19 de septiembre, 2019	Día para tomarse la fotografía escolar
14 de octubre, 2019	No hay clases (Día no lectivo)
24 de octubre, 2019	Carnaval Escolar (5:00-6:30)
25 de octubre, 2019	Jornada escolar reducida <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudiantes de kínder al 6º grado en educación especial y general (8:45-1:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder de transición en educación especial y general (8:45-12:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder en la primera sesión (8:30-12:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder en la segunda sesión (9:45-1:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder en educación especial (8:45-12:30)</li> <li>➤ Estudiantes de preescolar en educación especial (8:45-12:30)</li> </ul>
11 de noviembre, 2019	Día de los Veteranos (No hay clases)
18-22 de noviembre, 2019	Semana de conferencia para padres (jornada escolar reducida) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudiantes de kínder al 6º grado en educación especial y general (8:45-1:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder de transición en educación especial y general (8:45-12:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder en la primera sesión (8:30-12:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder en la segunda sesión (9:45-1:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder en educación especial (8:45-12:30)</li> <li>➤ Estudiantes de preescolar en educación especial (8:45-12:30)</li> </ul>
25-29 de noviembre, 2019	Semana de Acción de Gracias (No hay clases)
20 de diciembre, 2019	No hay clases (Día no lectivo)
23 de diciembre - 3 de enero, 2020	Vacaciones de invierno (No hay clases)
20 de enero, 2020	Natalicio del Dr. Martin Luther King Jr. (No hay clases)

10 de febrero, 2020	Conmemoración del natalicio de Lincoln (No hay clases)
17 de febrero, 2020	Conmemoración del natalicio de George Washington (No hay Clases)
16-20 de marzo, 2020	Semana de conferencia para padres (jornada escolar reducida) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudiantes de kínder al 6º grado en educación especial y general (8:45-1:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder de transición en educación especial y general (8:45-12:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder en la primera sesión (8:30-12:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder en la segunda sesión (9:45-1:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder en educación especial (8:45-12:30)</li> <li>➤ Estudiantes de preescolar en educación especial (8:45-12:30)</li> </ul>
23-27 de marzo, 2020	Receso de primavera (No hay clases)
30 de abril, 2020	“Noche de Recepción Escolar” (5:00-7:00)
1 de mayo, 2020	Jornada escolar reducida <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudiantes de kínder al 6º grado en educación especial y general (8:45-1:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder de transición en educación especial y general (8:45-12:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder en la primera sesión (8:30-12:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder en la segunda sesión (9:45-1:30)</li> <li>➤ Estudiantes de kínder en educación especial (8:45-12:30)</li> <li>➤ Estudiantes de preescolar en educación especial (8:45-12:30)</li> </ul>
21 de mayo, 2020	Último día de clases (8:45- 12:30)

## INFORMACIÓN GENERAL

### **Entrada:**

Los padres podrán acompañar a sus hijos a las clases durante la primera semana de clases hasta las 8:45 a. m., hora a la cual comienza la instrucción.

Los estudiantes pueden llegar a la escuela a las 8:15 a. m. No contamos con supervisión estudiantil dentro o fuera del plantel antes de esta hora. Por su seguridad, por favor utilice los cruces peatonales marcados. A su llegada, su hijo(a) puede dirigirse directamente a la cafetería y formarse en línea para obtener el desayuno. El desayuno escolar es opcional. Todos los demás estudiantes pueden dirigirse a las áreas supervisados en el patio de juegos. Los estudiantes que desayunen en la escuela podrán pasar a al patio de juegos después de haber desayunado. A las 8:40 a. m. sonará una campana de advertencia para alertar a los estudiantes que tienen cinco minutos para dirigirse a sus aulas. Para cuando suene la segunda campana a las 8:45 a. m., los estudiantes deben estar presentes en su salón.

### **Salida:**

Todos los alumnos en educación general, estudiantes de 4º-6º grado, podrán salir del plantel al concluir el día lectivo a través del portón ubicado en la calle D. Los estudiantes de preescolar abandonarán el plantel a través del pronto norte ubicado en la calle Allyn. Los estudiantes de kínder saldrán del plantel por la entrada principal. Los alumnos de 1º-3º grado saldrán del plantel a través del portón sur ubicado en la calle Allyn. Los estudiantes en los grados superiores que tengan hermanos(as) menores en la escuela podrán salir por el portón en la calle Allyn para recoger a sus

hermanos(as) y reunirse ahí con sus padres. Los estudiantes que no sea recogidos puntualmente en el portón a la hora de salida deberán ser recogidos en la oficina.

### **Medidas de seguridad en el lote de estacionamiento:**

La Escuela Lincoln depende de muchos autobuses escolares para transportar a los estudiantes en el programa de educación especial. Por motivos de seguridad durante las horas que los autobuses dejan y recogen alumnos, por favor no entre al lote de estacionamiento entre las 8:00 – 9:00 a. m. ni entre las 2:45 – 3:45 p. m. Los padres y alumnos deben siempre tratar de cruzar hacia el frente de la escuela utilizando la acera en lugar de caminar a través del lote de estacionamiento durante las horas mencionadas.

### **Tarjetas de contactos en caso de emergencia:**

Las tarjetas de emergencia son un requisito para cada uno de los estudiantes. Esta tarjeta se mantiene en la dirección escolar y debe tener un número de teléfono actual mediante el cual podamos comunicarnos con los padres o tutor legal durante la jornada lectiva. Con el fin de poder actuar ante una situación de emergencia, la escuela necesita contar con esta información para comunicarse con los padres de manera rápida y oportuna. Por lo tal, es importante que la tarjeta incluya el nombre del doctor de la familia. Esta información en las tarjetas de emergencia le permitirá a la escuela proceder eficazmente en caso de enfermedad, accidente o emergencia. Por favor asegúrese que la oficina cuente con su información actualizada. Solo dejaremos que su hijo(a) salga del plantel acompañado(a) de las personas nombradas en esta tarjeta de emergencia; cada una de estas personas necesitará mostrar una identificación (licencia de conducir, pasaporte, etc.) para poder recoger al estudiante.

Cualquier cambio de domicilio, número telefónico (personal o del trabajo) de los padres, doctor o nombre de la persona encargada de recoger a un estudiante enfermo o herido debe de ser informado inmediatamente a la oficina escolar.

### **Informes de asistencia:**

La ley exige que los menores de edad asistan a la escuela todos los días. Los estudiantes deben asistir a clases todos los días, a menos que cuenten con una justificación médica. Los padres deben informar cualquier ausencia ya sea por teléfono, mediante una nota o enviando un correo electrónico tanto a [susie.gonzalez@omsd.net](mailto:susie.gonzalez@omsd.net) como a [joann.serrato@omsd.net](mailto:joann.serrato@omsd.net). Los padres deben proporcionar la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Número del salón o nombre del maestro(a)
- Día(s) de ausencia
- Motivo de la ausencia

Los siguientes motivos son considerados ausencias justificadas:

- Enfermedad
- Cita con un doctor o dentista
- Muerte de un familiar cercano
- Cita en el tribunal

Por favor no envíe a su hijo(a) a clases si él/ella se encuentra enfermo(a). Es muy importante proteger la salud de su hijo(a) como lo es proteger la salud de los demás alumnos. Los padres que sean llamados para que recojan a un hijo(a) enfermo deberán hacerlo en conformidad con el Código de Educación.

**Estudio independiente:**

Entendemos que ciertas circunstancias extremas pudieran obligar a un padre o tutor legal a llevarse a su hijo(a) de la escuela. Si su hijo(a) se va a ausentar por cinco o más días, comuníquese con la oficina de la escuela para realizar un contrato de estudio independiente para que él/ella no sea dado de baja de la escuela. Los padres deben solicitar un acuerdo notificando al maestro(a) o a la oficina de la escuela por lo menos cinco días antes de la ausencia planeada. El maestro(a) le proporcionará asignaciones al estudiante para que las realice durante el periodo que no asista a clases. El estudiante debe completar todo el trabajo requerido y debe entregarlo el día que se reincorpore a clases. El trabajo entregado tarde o incompleto podría resultar en que la ausencia del estudiante sea registrada como injustificada y la calificación del estudiante podría verse afectada. Si se cumplen todos los requisitos, el estudiante no será marcado como ausente durante dicho periodo.

**Retardos y salidas tempranas:**

Cuando un estudiante llega tarde o abandona el plantel antes de terminar la jornada lectiva, este pierde valioso tiempo de instrucción. Los estudiantes deben asistir puntualmente a clases todos los días lectivos. Los estudiantes que no estén presentes en sus aulas para las 8:45 a. m. deberán entrar por la dirección y obtener un pase de retardo antes de dirigirse a sus clases.

Los estudiantes que abandonarán el plantel antes de concluir la jornada lectiva serán llamados a la oficina y podrán abandonar el plantel una vez que sus padres hayan firmado la autorización pertinente. Los estudiantes no serán llamados a la oficina hasta que la persona asignada que los va a recoger esté presente en la oficina.

**Asistencia Perfecta:**

Los estudiantes que asisten a clase todos los días de manera puntual y permanecen en la escuela durante la jornada lectiva completa serán elegibles para participar en una rifa de premios que se realizará trimestralmente y recibirán un reconocimiento de asistencia perfecta al finalizar el curso.

**Asistencia Ejemplar:**

Los estudiantes con una asistencia ejemplar podrán participar en un viaje/excursión de fin de curso. Los alumnos deben tener cero ausencias y no más de cuatro salidas tempranas y/o retardos. Los alumnos tienen la oportunidad de participar en las clases sabatinas para compensar la inasistencia y reponer un día de ausencia, esto con el fin de cumplir con los requisitos de elegibilidad para este reconocimiento. Los estudiantes con incapacidades en el programa de educación especial podrán tener cuatro ausencias y aún ser elegibles.

**Asambleas trimestrales:**

Las ceremonias trimestrales de reconocimiento se llevan a cabo cuando concluye cada trimestre. Los estudiantes tienen la oportunidad de recibir reconocimientos durante estas ceremonias por los siguientes méritos:

- Excelencia Académica – Este reconocimiento se otorga a los estudiantes que están sobresaliendo en todas las áreas académicas.
- Reconocimiento “Mayor Progreso” – Este reconocimiento se otorga a los estudiantes que han reflejado un progreso académico significativo.
- Modelos de Excelencia – Este reconocimiento incorpora tanto el desempeño académico como cívico. Las fotografías de estos alumnos serán colocadas en cuadros y exhibidas en una pared

del salón multiusos (MPR) dedicada para resaltar a los estudiantes que son Modelos de Excelencia.

- Lista de Honor – Este reconocimiento se le otorga a aquellos alumnos que obtuvieron calificaciones de 3 y/o 4 en su boleta de calificaciones y que además obtuvieron un nivel ‘competente’ o ‘avanzado’ en la evaluación del Inventario de Lectura.
- Asistencia Perfecta - Los estudiantes que asisten a clase todos los días de manera puntual y permanecen en la escuela durante la jornada lectiva completa serán elegibles para participar en una rifa de premios que se realiza cada trimestre.

### **Artículos perdidos:**

Por favor escriba el nombre de su hijo(a) en todas sus chaquetas, suéteres, mochila y lonchera. Los artículos perdidos son almacenados en el área de “artículos perdidos y encontrados”. Durante el año, realizamos varios esfuerzos para ayudarles a los alumnos a identificar los artículos extraviados. Después de llevar a cabo dichos esfuerzos de identificación de prendas, todos los artículos que no son reclamados son entregados a la caridad.

### **Teléfonos celulares, dispositivos electrónicos y artículos personales:**

El uso de teléfonos celulares, juegos electrónicos, dispositivos, tarjetas intercambiables y otros juguetes dentro de las instalaciones del plantel o en cualquier actividad patrocinada por la escuela está estrictamente prohibido, a menos que lo autorice un maestro o un miembro de la administración de la escuela. Los estudiantes deben esperar hasta que hayan salido de la escuela para usar sus teléfonos celulares. Los estudiantes no pueden tomar fotografías o grabaciones durante el horario escolar. El distrito escolar no asume ninguna responsabilidad a consecuencia de la pérdida, daño o robo de dichos artículos.

### **Fiestas:**

Por motivos de seguridad, tiempo de instrucción y directrices de salud, todas las celebraciones llevadas a cabo en la clase deben ser coordinadas con el/la maestro(a) previamente y recibir la aprobación de la administración.

### **Vestimenta apropiada para la escuela:**

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Ontario-Montclair ha implementado directrices básicas de vestimenta apropiada. El personal escolar tiene la responsabilidad de supervisar que la vestimenta de los estudiantes sea apropiada para la escuela para garantizar que se fomente un ambiente escolar óptimo para el aprendizaje.

### **Código de Vestimenta:**

- Los estudiantes deben usar calzado cerrado que cubra los dedos de los pies en todo momento.
- Las prendas extremadamente ajustadas, prendas que no cubran los hombros o escotadas que no cubran el torso son inapropiadas y no están permitidas.
- La ropa debe cubrir las prendas interiores en todo momento.
- No se permite el uso de prendas con declaraciones sugestivas u obscenas. No se permite el uso de cualquier vestimenta que promueva el uso de drogas, alcohol o sustancias nocivas.
- No se permite el uso de prendas con imágenes gráficas y/o declaraciones relacionadas con pandillas.
- No se permite y no es apropiada para la escuela el uso de joyería que pudiera significar un peligro para la seguridad de los estudiantes.

- Los sombreros/gorras solo pueden ser utilizadas fuera del aula para brindar protección contra el sol. Los alumnos deben quitarse las gorras y sombreros al entrar a las aulas.
- Se espera que los estudiantes utilicen prendas de vestir de la manera correcta. No se permite el uso de pantalones holgados, excesivamente grandes o pantalones de corte bajo.

### **Programas después de clases:**

El personal del programa THINK Together ofrece servicios después de clases para todos los estudiantes desde que termina la jornada lectiva hasta las 6:00 p. m. todos los días. Para obtener más información, por favor comuníquese con la coordinadora del programa THINK Together de Lincoln por teléfono o correo electrónico. Consulte la página 4 para obtener la información de contacto.

## **DIRECTRICES PARA VISITANTES**

### **Para el público en general:**

Los padres y otros miembros de la comunidad son bienvenidos en la Escuela Lincoln. Por motivos de seguridad tanto de los estudiantes como del personal y para evitar interrupciones en la instrucción, todos los visitantes deben presentarse en la oficina. Los visitantes deberán firmar su entrada y portar un gafete de visitante en todo momento mientras se encuentren en el plantel. Se espera que todos los visitantes se comporten de manera cortés y demuestren altos estándares de comportamiento; no se tolerará ningún comportamiento disruptivo. Las observaciones de las aulas serán limitadas a una hora, a menos que la administración haya aprobado lo contrario previamente.

Las visitas a ciertas clases en particular durante el día lectivo están permitidas solamente con la aprobación previa del/la directora(a) y maestro(a), y siempre y cuando la duración de dicha visita o frecuencia no interfiera con la enseñanza o perturbe el ambiente escolar normal. Todos los visitantes deben ser mayores de 18 años de edad.

### **Reglamento Administrativo 1250:**

- A menos que el director(a) o su designado indique lo contrario, un miembro del personal debe acompañar a los visitantes durante su estancia en el plantel.
- Los visitantes deben proporcionar, si se les pide: su nombre, domicilio, ocupación, comprobar su edad, propósito de la visita y mostrar una identificación.
- El/la director(a) puede negarle la entrada o revocar dicho permiso a cualquier visitante si su presencia pudiese interrumpir las actividades escolares.

### **Padres voluntarios:**

Frecuentemente incitamos a los padres a ofrecerse como voluntarios en las clases para promover su participación en un ambiente de aprendizaje positivo. Los padres interesados y otros miembros de la comunidad deberán completar y entregar un paquete para voluntarios. Después de verificar los antecedentes del visitante interesado y el acuse de recibo de un comprobante de un resultado negativo en la prueba de tuberculosos, el nombre del voluntario será agregado a una lista de “Padres voluntarios” y se le permitirá colaborar en las clases. El maestro(a) determinará las horas durante las cuales al padre voluntario se le permitirá brindar servicio en el salón.

### **Directrices para voluntarios:**

- Los voluntarios deben ser mayores de 18 años.
- Los voluntarios estarán sujetos a la continua y directa supervisión de un miembro del personal certificado. El voluntario debe recibir la autorización previa del director(a) y/o su designado antes de comenzar su servicio como voluntario.

- Los voluntarios deben completar la Solicitud de Voluntarios del Distrito y entregarla en la oficina. Esto incluye a los adultos chaperones/acompañantes en excursiones.
- La solicitud para voluntarios no será procesada si no se presentan con todos los documentos requeridos.
- El voluntario debe presentar un comprobante de un resultado negativo en la prueba de tuberculosis realizada dentro de 60 días previos al comienzo de su servicio y deberá realizarse esta prueba cada 4 años (Reglamento Administrativo 1240).
- Los voluntarios podrán ser asignados a trabajar en el salón de sus hijos(s), en otro salón, en el cuarto de trabajo del personal o donde sea que se requiera de su ayuda. A los voluntarios se les pedirá que brinden sus servicios en otro salón si la presencia de estos distrae a sus hijos.

## **SERVICIOS DE SALUD**

El Distrito Escolar Ontario-Montclair brinda lo siguientes servicios de enfermería:

- Asistencia durante emergencias
- Ayuda y rutinas de monitoreo de la salud de los alumnos
- Pruebas de audición/visión
- Conservamos un registro del historial médico de los estudiantes
- Programas básicos de educación sobre la salud.

### **Enfermedades:**

Los estudiantes que estén enfermos en la escuela serán llevados a la enfermería. Si están demasiado enfermos para regresar a clase, los padres son notificados. Los padres están obligados a tener un número de contacto actual en el archivo para que el personal de la escuela pueda contactarlos en caso de emergencias. Los padres deben responder y recoger a su hijo(a) enfermo cuando se les pida. Los adultos designados por los padres en la tarjeta de emergencia podrán recoger a un estudiante a nombre de los padres. Ningún estudiante enfermo será enviado a casas solo.

### **Accidentes:**

Llamamos a la enfermera de la escuela si ocurre un accidente que causó que un estudiante se lesionara. En caso de tratarse de una emergencia, se hará todo lo posible para comunicarse con los padres tan pronto como sea posible. Se contactará a otras personas designadas en la tarjeta de emergencia del estudiante si no se puede localizar a los padres. Asimismo, el nombre y el número de teléfono del médico del estudiante deben estar archivados en el historial médico del estudiante.

### **Medicamentos:**

Los medicamentos que se deben administrar durante las horas escolares deben contar con un permiso firmado por los padres y un certificado del médico archivado en la oficina. Los padres deben entregar los medicamentos directamente a la oficina. Los estudiantes no deben llevar los medicamentos a la escuela. Los medicamentos se conservan en un gabinete cerrado en la enfermería y nunca en las aulas. Los medicamentos serán administrados por la enfermera de la escuela o el personal de oficina solamente. Los padres pueden asistir a la escuela y asumir la responsabilidad de la administración de los medicamentos necesarios a sus hijos.

### **Necesidades especiales de salud:**

La enfermera de la escuela debe ser informada si su hijo(a) tiene una necesidad especial de salud. Si se imponen limitaciones a las actividades físicas del estudiante, la escuela modificará el programa para satisfacer estas necesidades individuales. A ningún estudiante se le permitirá regresar a la

escuela con ningún dispositivo de ayuda (por ejemplo: muletas, sillas de ruedas, férulas, etc.) sin una nota médica. La enfermera de la escuela está disponible para proporcionarles consejos a los padres y maestros respecto a los problemas de salud del estudiante.

## COMPORTAMIENTO, DISCIPLINA E INTERVENCIONES DE APOYO

Nuestra meta en la Escuela Primaria Lincoln es proveer un ambiente para los estudiantes que sea óptimo para el aprendizaje y garantizar la seguridad de cada estudiante y miembro del personal. Con el fin de garantizar una experiencia escolar positiva para los estudiantes, es necesario establecer reglas tanto en la escuela como en las clases. Por medio de una disciplina coherente de parte de los miembros del personal, los estudiantes y los padres al brindar un modelo a seguir y la aplicación de las normas, la Escuela Primaria Lincoln ofrecerá un ambiente seguro para los estudiantes. Todas las expectativas y normas de disciplina para los estudiantes se han creado conforme al debido proceso.

Se espera que todos los estudiantes acaten las normas de la clase y de la escuela con el fin de asegurar la seguridad de cada individuo. Los maestros implementarán su propio plan de disciplina apropiado para la edad de los estudiantes y conforme al Plan del Programa de Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS) de la escuela para maximizar nuestros esfuerzos académicos y les brindaremos a los padres una copia de este plan de disciplina al comienzo del año escolar.

### **Programa de Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS):**

La Escuela Primaria Lincoln comenzó la implementación del Programa de Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS) durante el año escolar 2015-2016. El programa PBIS se enfoca en crear y mantener sistemas de comportamiento y apoyo individuales y en las clases que mejoren el ambiente educativo para todos los estudiantes. Nuestro objetivo es enseñar explícitamente las expectativas de comportamiento y después reconocer los comportamientos positivos reflejados por los estudiantes.

Los “Leopardos” de la Escuela Primaria Lincoln creen firmemente en que deben vivir todos los días reflejando los valores fundamentales y las acciones positivas representadas en el lema “R.O.A.R.”

(Responsabilidad, Organización, Compromiso y Respeto) de nuestro espíritu escolar. Estos valores y comportamientos se demuestran y se refuerzan a lo largo del año escolar e incitamos a los estudiantes a mostrarlos cada día. El comportamiento positivo se recompensa mediante un programa de incentivos. Los estudiantes quienes no acaten las normas o expectativas escolares recibirán las consecuencias disciplinarias apropiadas. Las expectativas de comportamiento se mencionan en nuestra Matriz de Responsabilidades Escolares que aparece abajo.

*Matriz de Responsabilidades “R-O-A-R” de la Primaria Lincoln*

	<i>Durante la instrucción</i>	<i>En el patio de juegos</i>	<i>Durante almuerzo</i>	<i>En los baños</i>
<b>Responsable</b>	Llega a la Escuela Lincoln puntualmente. 	Respeto el espacio personal de los demás. 	Pídele ayuda a un adulto cuando la necesites. 	Ayuda a conservar los baños limpios. 
<b>Organizado</b>	Limpia tu pupitre y asegúrate que tu mochila esté organizada. 	Coloca los juguetes en el lugar correspondiente. 	Separa tu cartón de leche y la charola de comida. 	Espera pacientemente y en silencio en línea. 
<b>Comprometido</b>	Complete tu trabajo a tiempo. 	Espera pacientemente tu turno en línea. 	Deposita la basura en su lugar. 	Lávete y sécate las manos. 
<b>Respetuoso</b>	Sigue las indicaciones en cuanto se te indiquen. 	Comparte los juguetes. 	Mantén tus manos para contigo mismo. 	Respeto la privacidad de los demás. 

Al implementar el programa PBIS, esperamos reducir el comportamiento disruptivo en la escuela y en el aula y educar a todos los estudiantes sobre los comportamientos escolares aceptables. Al mejorar el ambiente escolar, esperamos aumentar el tiempo de aprendizaje y promover el éxito académico y social de cada estudiante.

### Seguridad:

La seguridad es una de las principales propiedades de la Escuela Primaria Lincoln. Nuestra campaña de seguridad “¿Escuchaste o viste algo? ¡Entonces di algo!” está diseñada para motivar a todos los miembros de nuestra comunidad a informar sobre cualquier comportamiento sospechoso o preocupaciones referentes a la seguridad. La siguiente imagen se está utilizando y haciendo pública para que los estudiantes, familias y miembros de nuestra comunidad participen con el fin de mantener a nuestra escuela segura.



### Código de Conducta:

- Escucha, sigue las indicaciones y mantente enfocado.
- Respeta a los demás y su propiedad.
- Permite que el/la maestro(a) enseñe y que los demás estudiantes aprendan.
- Mantén tus manos, pies y objetos para contigo mismo.
- Presentante puntualmente, con los materiales necesarios y preparado para trabajar.
- Da lo mejor de ti en todo momento.

### Normas generales de comportamiento en la escuela:

- Respeta a todos los adultos y estudiantes.
- No se permite el acoso/intermediación escolar.
  - El acoso/intimidación se considera un acto intencional, palabras o actos hirientes o cualquier otro comportamiento que comete una persona en contra de otra.
  - El acoso cibernético es un acto realizado a través de un dispositivo electrónico (computadora, teléfono u otro dispositivo) publicando en las redes sociales u otro sitio web, y enviar mensajes sugestivamente sexuales (*sexting*).
- Jugar de manera segura
  - No pelear, jugar de manera violenta, luchar, etc.
- Conserva el plantel limpio
  - Coloca la basura en los contenedores de basura. No se permite la goma de mascar (chicle) ni los recipientes o botella de vidrio en la escuela.
- Sigue las indicaciones del uso del equipo y las reglas en el patio de juegos
  - Camina en todo momento, solo se permite correr en las áreas verdes
  - No se permite jugar en los pasillos o baños
- Mantén los artículos personales en casa
  - Nunca traigas a la escuela un objeto que pudiera considerarse un arma, esto incluye réplicas de armas de juguete.
  - Nunca traigas a la escuela sustancias que pudieran ser consideradas drogas, esto incluye sustancias que aparentan ser drogas/medicamentos incluso si no lo son.
- ¡Vístete para el éxito!
  - Acata el Código de Vestimenta

### **Disciplina progresiva:**

El tipo de intervención que se emplean si los estudiantes violan las normas de la clase y/o de la escuela dependerá de la severidad de la ofensa y el historial de comportamiento del estudiante. Lincoln utiliza una política de "disciplina progresiva". Generalmente, cuando ocurre un mal comportamiento, el maestro(a) del estudiante será el primer nivel de intervención. Los estudiantes que continúen demostrando comportamientos inapropiados, a pesar de las intervenciones del maestro(a), serán remitidos a la dirección.

Los estudiantes que quebranten las normas del plan de disciplina de la escuela recibirán las siguientes consecuencias:

- Advertencia verbal
- Asilamiento fuera del salón (en otro salón) con una actividad para reflexionar.
- Pérdida del recreo y/o de privilegios especiales
- Detención durante el almuerzo
- Detención después de clases
- Suspensión de la clase
- Junta con los padres
- Los padres deben asistir a la escuela con el estudiante
- Contrato de Comportamiento
- Suspensión

De acuerdo con nuestra política de "disciplina progresiva", la duración de una suspensión puede aumentar cada vez que se cometa la ofensa. Por ejemplo: una suspensión de un día probablemente aumentará a una suspensión de varios días con infracciones posteriores. Los incidentes repetidos de violencia o amenazas físicas podrían resultar en una recomendación de expulsión del plantel.

### **Apoyo a los estudiantes y familias:**

Si los estudiantes y/o familias necesitan servicios de consejería y/o asistencia familiar, el/la Consultante de Relaciones Públicas de Lincoln está disponible para ayudarles. El/la Consultante de Relaciones Públicas también trabaja con estudiantes en situación de crisis o con necesidad de comportamiento e intervenciones académicas que se identifican a través del proceso del Grupo de Apoyo Estudiantil (SST).

El/la Consultante de Relaciones Públicas puede ser contactado(a) en la escuela a través de la oficina, por teléfono o por correo electrónico. Consulte la página 3 para obtener la información de contacto.

## **PREOCUPACIONES DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES**

¡La comunicación es la clave del éxito! Llamar por teléfono y enviar mensajes vía correo electrónico son una excelente manera de comunicarse con el maestro(a) de su hijo(a). Forma parte de nuestra política responder a todas las llamadas telefónicas y mensajes de correo electrónico dentro de 24 horas. En un esfuerzo por resolver sus preocupaciones de la manera más oportuna, le pedimos que siga los siguientes pasos si su hijo(a) llega a casa con una queja o preocupación:

- Pregúntele si le informó su preocupación a un miembro del personal. Si no, obtenga tanta información de su hijo(a) como le sea posible.
- Póngase en contacto con el maestro(a) de su hijo(a) lo antes posible para evaluar y responder a la preocupación/asunto. Él/ ella no sólo conoce a su hijo(a), sino que también conoce la dinámica en el aula y el patio de juegos. A veces el contexto en el cual algo sucede puede

influir grandemente en el resultado. Por lo general, hablar con el maestro(a) puede resolver la preocupación/asunto.

- Si el maestro(a) no puede ayudarlo a resolver un problema, comuníquese con la administración. Usted puede llamar a la oficina o programar una cita.

## **CONFERENCIAS PARA PADRES**

Las conferencias para padres se llevan a cabo en noviembre y marzo para informarle sobre el progreso académico de su hijo(a). Se le notificará la fecha y hora programadas para la conferencia de su hijo(a). Incitamos a ambos padres a asistir. Esperamos que usted pueda asistir a la conferencia en la fecha asignada, si no puede, por favor comuníquese con la oficina lo más pronto posible para programar otra conferencia.

Puede haber otras ocasiones cuando una conferencia con los padres sea necesaria. Usted está bienvenido a solicitar una conferencia en cualquier momento si tiene inquietudes y/o desea información relacionada con la experiencia educativa de su hijo(a). Además, el maestro(a) puede programar una conferencia si su hijo(a) está teniendo dificultades para adaptarse a ciertas situaciones escolares. La presencia de los padres en las conferencias es necesaria para planificar adecuadamente las necesidades del estudiante. Por favor llame a la oficina para programar una cita con el maestro(a) de su hijo(a) antes o después de clases o envíe un correo electrónico directamente al maestro(a). En las páginas 3 y 4 encontrará la lista de correos electrónicos del personal escolar. Forma parte de nuestra política asegurarnos que un miembro del personal responda a su llamada telefónica y/o mensajes de correo electrónico dentro de 24 horas.

## **POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN PARA PADRES-TÍTULO I**

*La Escuela Primaria Lincoln ha elaborado una Política de Participación para Padres en forma escrita con los aportes del Título I. Los padres completaron una encuesta en una reunión previa del Concilio Escolar para brindar su aporte. El plantel ha compartido dicha política con los padres de estudiantes participantes en el Título I. La política de participación será distribuida a todos los estudiantes al comienzo del año escolar en el Manual de Padres y Estudiantes. La política describe el proceso para llevar a cabo la Política de Participación para Padres y cumple con los siguientes requisitos del Título I [20 USC 6318 Sección 1118, artículos (a)-(f) incluidos].*

### **Participación de los padres en el programa de Título I**

Con el fin de involucrar a los padres en programa de Título I en la Escuela Primaria Lincoln, se han establecido las siguientes directrices:

- La escuela convocará anualmente una reunión para informarle a los padres de estudiantes en el Título I sobre los requisitos y derechos que los padres tienen para participar en el programa de Título I.  
*Al comienzo del año escolar el/la director(a) llevará a cabo varias reuniones, incluyendo "Café con el/la directora(a)" y del Concilio Escolar, para informarle a los padres sobre los requisitos del Título I pertinentes a los derechos que los padres tienen para participar en el programa.*
- La escuela llevará a cabo un número de reuniones flexibles sobre el Título I para padres, tales como reuniones en la mañana o tarde.

*El/la director(a) les ofrecerá a los padres del Título I por lo menos dos diferentes reuniones, en días diferentes, durante el horario escolar para informarles a los padres sobre el Título I y se brindará servicios para el cuidado de niños. El/la director(a) también convocará una reunión en la tarde para que puedan asistir los padres que no asistieron durante el día.*

- La escuela involucrará a los padres de estudiantes en el Título I de forma organizada, continua y oportuna en la planeación, revisión y mejoras a los programas del Título I de la escuela y a la Política de Participación para Padres del Título I.

*El/la director(a) llevará a cabo reuniones mensuales ordinarias a lo largo del año escolar para obtener el parte de los padres. El/la director(a) también convocará reuniones del Concilio Escolar, donde el Plan Único Escolar para el Rendimiento Estudiantil (SPSA, siglas en inglés) será revisado y monitoreado durante el año. Asimismo, la Política de Participación para Padres será revisada y actualizada anualmente, una vez obtenido el aporte de los padres, para satisfacer las constantes necesidades de los padres y la escuela.*

- La escuela les ofrecerá a los padres de estudiantes en el Título I información oportuna sobre los programas de Título I.

*El personal escolar les ofrecerá a los padres y familias noches para compartir con ellos información sobre los diferentes programas académicos que están siendo implementados en el aula. Los padres tendrán la oportunidad de aprender acerca de los programas y realizar lección divertidas con sus hijos. Asimismo, cuando se revise el Plan Único para el Rendimiento Estudiantil con los padres, los programas también serán compartidos con los padres.*

- La escuela le proporcionará a los padres de estudiantes en el Título I una explicación del plan de estudio empleado en el plantel, las evaluaciones utilizadas para medir el rendimiento académico y los niveles de competencia académica que se espera cumplan los estudiantes.

*El plan de estudio, evaluaciones y expectativas de competencia académica de los estudiantes serán compartidos con los padres durante el año escolar en la “Noche de orientación escolar”, conferencias para padres, noches de reunión para padres, reuniones del Grupo de Apoyo Estudiantil, Concilio Escolar, “Café con el/la director(a)”, informes de progreso académico y en la “Noche de Recepción Escolar”.*

- Si los padres de estudiantes en el Título I lo solicitan, la escuela deberá ofrecer oportunidades para reuniones regulares que les permitan a los padres involucrarse en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.

*A los padres se les brindarán oportunidades para participar en la toma de decisiones relacionada con la educación de sus hijos durante las reuniones del Concilio Escolar, las reuniones del Grupo de Apoyo Estudiantil, conferencias para padres y “Café con el/la Director(a)”. A los padres se les ofrece información continua sobre el progreso académico de sus hijos y se les incita a hablar con el maestro(a) de sus hijos.*

## **Convenio entre la Escuela y los Padres**

La *Escuela Primaria Lincoln* distribuirá a los padres de estudiantes en el Título I el Acuerdo entre la Escuela y los Padres. El convenio, el cual ha sido desarrollado mutuamente con los padres, resalta cómo los padres, todo el personal y los estudiantes compartirán responsabilidades para mejorar el rendimiento estudiantil en el plantel. Este estipula específicamente la forma en que la escuela y las familias colaborarán para ayudar a que los estudiantes logren los altos estándares académicos del estado. Este convenio aborda los siguientes requisitos legales, así como otros artículos sugeridos por los padres de estudiantes en el Título I.

- Es la responsabilidad de la escuela ofrecer un currículo e instrucción de alta calidad.

- La forma en la que los padres se harán responsables en apoyar el aprendizaje de sus hijos.
- La importancia de establecer una comunicación abierta entre padres y maestros, al llevar a cabo por lo menos conferencias para padres anuales, informes frecuentes sobre el progreso de los estudiantes, la disponibilidad al personal escolar, oportunidades para que los padres se ofrezcan como voluntarios y participen en las clases de sus hijos y oportunidades para que los padres observen las clases.

*En la Escuela Primaria Lincoln valoramos el aporte de los padres. El año pasado, los padres completaron una encuesta durante una reunión del SSC para brindar su aporte sobre cómo el plantel podría mejorar la comunicación entre los padres y los maestros, en qué forma puede la escuela mejorar la comunicación con los padres, así como cuándo deben convocarse las reuniones para involucrar a la mayoría de los padres. Además, nuestros padres brindaron aportes pertinentes a las estrategias y medidas para aumentar la participación de los padres y padres voluntarios en el plantel. La contribución de los padres fue fundamental para el desarrollo de la Política de Participación para Padres y el Convenio entre la Escuela y los Padres.*

### **Fomentando la participación**

La *Escuela Primaria Lincoln* hace participes a los padres de Título I de manera significativa en la escuela. La escuela respalda la alianza entre el personal, padres y comunidad para mejorar el rendimiento estudiantil. Con el fin de lograr estas metas, la escuela ha establecido las siguientes directrices.

- La escuela les brindará a los padres de estudiantes en el Título I ayuda para comprender el contenido de los estándares académicos estatales, evaluaciones y en cómo supervisar y mejorar el desempeño académico de sus hijos.  
*Cada año revisamos los estándares académicos de las Normas Comunes en una reunión de padres. Además, nosotros también compartimos los resultados generales de las evaluaciones estatales. Los resultados son compartidos en las reuniones “Café con el/la director(a)” y en reuniones del Concilio Escolar. Por lo general, el/la directora(a) habla con los padres acerca de cómo los padres pueden supervisar el rendimiento académico de sus hijos y sobre lo que pueden hacer para ayudarles a mejorar.*
- La escuela les brindará a los padres de estudiantes en el Título I materiales y capacitación para que le ayuden a sus hijos a mejorar su desempeño académico.  
*El/la director(a) y el personal escolar ofrecerán noches para padres para ayudarles a comprender lo que ellos pueden hacer para ayudarles a sus hijos en casa. Los estudiantes llevarán a casa diferentes materiales a lo largo del ciclo escolar que los padres podrán usar para respaldar el rendimiento académico de sus hijos.*
- Con la ayuda de los padres de estudiantes del Título I, la escuela capacitará a los miembros del personal sobre la importancia de las contribuciones de padres y en cuanto a cómo trabajar con los padres como un aliado más.  
*Los padres han hecho un gran trabajo al comunicar sus ideas, las cuales ayudarán a mejorar la participación de padres y de padres voluntarios en clases. Estas ideas fueron comunicadas al personal y serán incorporadas en el Plan Escolar. Lincoln también ha creado un comité de padres voluntarios para promover la participación de padres y reclutar más padres.*

- La escuela coordinará e integrará los programas para padres del Título I con otros programas, y realizará otras actividades, tales como el Centro de Recursos para Padres, donde se incita y apoya a los padres a participar plenamente en la educación de sus hijos. *El/la director(a) ha distribuido información pertinente al Centro de Recursos para Padres del Distrito. Además, a los padres se les brindan otras actividades, tales como: reuniones para padres, reuniones de padres de estudiantes sobresalientes (GATE, siglas en inglés) y reuniones de padres de estudiantes en educación especial.*
- La escuela distribuirá información referente a los programas del plantel y para padres, reuniones y otras actividades del Título I en un idioma y formato que los padres puedan comprender. *Toda la información es comunicada a los padres por medio de volantes y en ocasiones a través del sistema telefónico de llamadas en masa tanto en inglés como en español.*
- La escuela le brindará ayuda a los padres para que se involucren en actividades solicitadas por padres de estudiantes en el Título I. *A los padres se les incita a compartir sus ideas y sugerencias sobre las diferentes actividades que ofrecemos. A los padres se les ofrecen oportunidades durante el ciclo escolar, simplemente comunicándose con el/la directora(a) o al asistir a uno de los eventos escolares, incluyendo las reuniones SSC y “Café con el/la director(a)” donde se exhorta a los padres a compartir sus ideas.*

## **Disponibilidad**

La *Escuela Primaria Lincoln* le ofrece oportunidades de participación a todos los padres de estudiantes en el Título I, incluyendo a los padres con un limitado conocimiento del idioma inglés, padres con incapacidades y padres de estudiantes inmigrantes. La información e informes escolares son presentados a los padres en un idioma que los padres pueden comprender.

*Toda la información e informes escolares son proporcionados tanto en español como en inglés. Asimismo, se ofrecen servicios de interpretación en las reuniones.*

## **CONVENIO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES**

El Convenio entre la Escuela y los Padres de la Escuela Lincoln describe cómo los padres, todos los empleados escolares y los estudiantes compartirán la responsabilidad por mejorar el desempeño académico de los estudiantes cada año. Este convenio describe los medios por los cuales la escuela y los padres formarán y desarrollarán una alianza para ayudar a que los estudiantes logren alcanzar los altos estándares académicos del Estado. El Convenio entre la Escuela y los Padres describe los siguientes puntos:

- La responsabilidad de la escuela es proveer un currículo e instrucción de la más alta calidad.
- La responsabilidad de los padres es apoyar el aprendizaje de sus hijos.

Mediante un curso de acción que incluye a maestros, familias, estudiantes y representantes de la comunidad, lo siguiente ha sido acordado como funciones y responsabilidades que nosotros como aliados en la educación llevaremos a cabo para apoyar a nuestros estudiantes.

### **Promesa del personal escolar ~ Estamos de acuerdo en asumir las siguientes responsabilidades:**

- Proveer un currículo e instrucción para ayudar a que cada estudiante logre los altos estándares académicos de la escuela.

- Fomentar una comunicación bilateral entre la escuela y los padres por medio de boletines informativos y a través de los sitios web del plantel.
- Motivar a mis estudiantes para que aprendan.
- Establecer y comunicar claramente las altas expectativas académicas y ayudar a que cada estudiante fomente el amor por el aprendizaje.
- Comunicarme regularmente con las familias sobre el progreso del estudiante.
- Proveer un entorno de aprendizaje acogedor, seguro y humanitario.
- Proveer asignaciones de tarea significativas para ampliar y reforzar el aprendizaje.
- Participar en oportunidades de capacitación profesional que mejoren la enseñanza y el aprendizaje.
- Respalda la creación de una alianza con las familias y la comunidad.
- Participar activamente en la toma de decisiones y trabajar constantemente con las familias y mis colegas del plantel para hacer que la escuela sea un lugar acogedor y más accesible para las familias.
- Respetar la escuela, estudiantes, empleados y familias.
- Brindarles oportunidades a los padres para que aprendan y participen en la educación de sus hijos.

**Promesa de los estudiantes~ Estoy de acuerdo en asumir las siguientes responsabilidades:**

- Asistir a la escuela listos para aprender y trabajar arduamente.
- Llevar a la escuela los materiales necesarios, completar las asignaciones y tareas.
- Comprender y obedecer las normas de la clase y de la escuela.
- Pedir ayuda cuando la necesiten.
- Comunicarle regularmente mis experiencias escolares a mis padres y maestros para que ellos puedan ayudarme a tener éxito en la escuela.
- Limitar el tiempo que paso viendo la televisión y en su lugar estudiar o leer todos los días después de clases.
- Respetar la escuela, mis compañeros de clases, empleados y familias.

**Promesa de familia/padres ~ Estamos de acuerdo en asumir las siguientes responsabilidades:**

- Proveer un lugar tranquilo y tiempo para que nuestros hijos hagan la tarea, así como a supervisar el tiempo y programas que nuestros hijos ven en la televisión.
- Leerles a nuestros hijos o motivarlos para que lean todos los días.
- Comunicarnos con los maestros o la escuela cuando tengamos alguna duda o preocupación.
- Asegurarnos que nuestros hijos asistan todos los días a clases, duerman el tiempo suficiente, reciban atención médica regular y una nutrición apropiada.
- Monitorear regularmente el progreso de nuestros hijos en la escuela.
- Participar en actividades escolares tales como en la toma de decisiones, ofreceremos como voluntarios y/o asistir a las conferencias para padres.
- Comunicarles a nuestros hijos la importancia del aprendizaje y la educación.
- Respetar la escuela, a los empleados, estudiantes y familias.

## **Distrito Escolar Ontario-Montclair**

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

#### **Política de la Mesa Directiva 5146**

#### **Estudiantes**

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

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

Cualquier tipo de queja relacionada con la discriminación por motivos de embarazo o estado civil deben abordar llenando el formulario del procedimiento para presentar quejas que se encuentra en línea en [www.omsd.net](http://www.omsd.net) o comunicándose con el siguiente representante:

J. Steve Garcia  
Oficina de Asistencia, Archivos y Bienestar Estudiantil  
950 West D Street, Ontario, CA 91762  
(909) 459-2500 ext. 6477

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

## **Distrito Escolar Ontario-Montclair**

### **Política de la Mesa Directiva No discriminación/Acoso**

## **Política de la Mesa Directiva 5145.3**

### **Estudiantes**

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

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

(cf.0410 – No discriminación en programas o actividades del distrito)

(cf.5131 Conducta)

(cf. 5131.2 Acoso o intimidación escolar)

(cf.5137 – Entorno escolar positivo) (cf.5145.9 – Conducta motivada por el odio)

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

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

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

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

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

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

en el programa educativo del distrito. Él o ella deberán presentar un informe de los resultados y recomendaciones a la Mesa Directiva después de cada revisión.

(cf. 1312.3 – Procedimiento uniforme para presentar quejas)  
(cf.1330 – Uso de las instalaciones)  
(cf. 4131 – Capacitación profesional)  
(cf. 4231) – Capacitación profesional)  
(cf. 4331 – Capacitación profesional)  
(cf. 6145 Actividades extracurriculares y co-curriculares)  
(cf. 6145.2 – Competencia atlética)  
(cf. 6164.2 – Servicios de orientación y de consejería)

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

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

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

#### Mantenimiento de registros

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

(cf. 3580 – Registros del distrito)

#### Referencia Legal

##### CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación

48900.3 Suspensión o expulsión por actos de violencia

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 DEL 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:

Recursos administrativos:  
PUBLICACIONES CSBA  
Proporcionar un entorno seguro y no discriminatorio para estudiantes transgénero y no conformes con el género, Informe de política, febrero de 2014  
Orientación final con respecto a los estudiantes transgénero, Privacidad e Instalaciones, marzo 2014  
Escuelas seguras: Estrategias para la Mesa Directiva con el fin de garantizar el éxito de los estudiantes.

CENTRO DE PUBLICACIONES PRIMERA ENMIENDA  
Escuelas públicas y Orientación sexual: Un primer marco de enmienda para encontrar algo en común 2006.

PUBLICACIONES DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE MESAS DIRECTIVAS  
Tratando con asuntos legales en torno a la orientación sexual e identidad de género de los estudiantes 2004

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

Carta estimado colega: Estudiantes transgénero, mayo de 2016

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

Carta estimado colega: Coordinadores del Título IX, abril 2015

Carta estimado colega: Acoso e intimidación, octubre 2010

Notificación sobre la no discriminación, enero 1999

SITIOS WEB

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

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

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

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

Asociación Nacional de Mesas Directivas Escolares: <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

## **Distrito Escolar Ontario-Montclair**

### **Política de la Mesa Directiva**

#### **Acoso Sexual**

### **Política de la Mesa Directiva 5145.7**

#### **Estudiantes**

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

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

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

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

(cf. 5131 - Conducta)

(cf. 5131.2 - Acoso)

(cf. 5137 – Entorno escolar positivo)

(cf. 5141.4 – Prevención y denuncia de abuso infantil) (cf. 5 145.3- No discriminación/Acoso)

(cf. 6142.1 – Instrucción de prevención de salud y VIHISIDA)

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

#### Instrucción/Información

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

1. Qué actos y comportamiento constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y convertirse en violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Exhortarlos para que delaten incidentes de acoso sexual aun cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la principal preocupación del distrito y que cualquier violación a una regla separada que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que delate un incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará el momento en que la queja de acoso sexual sea recibida, investigada o resuelta.
5. Un mensaje claro de que, en relación con el incumplimiento por parte del demandante de presentar por escrito, en un plazo de tiempo o de otro requisito formal, cada alegato de acoso sexual que tenga que ver con un estudiante, ya sea que sea como demandante, demandado o víctima del acoso, será investigado y se tomarán medidas inmediatas para detener cualquier hostigamiento, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo que tenga en los estudiantes.
6. Información sobre el procedimiento que utiliza el distrito para investigar quejas y a que persona se le debe presentar la denuncia.
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres o tutores para presentar una queja civil o criminal, según corresponda, incluyendo el derecho a presentar una queja civil o criminal mientras continúa la investigación del distrito sobre el acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para garantizar un entorno escolar seguro para un estudiante quien es el denunciante o víctima de acoso sexual y /u otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida de lo posible, cuando se tomen tales medidas provisionales, no pondrán en desventaja al denunciante o a la víctima del presunto acoso sexual.

#### Procedimientos de quejas y medidas disciplinarias

Las quejas sobre acoso sexual por y en contra de los estudiantes deberán ser investigadas y resueltas de acuerdo a la ley y a los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3 – Procedimientos uniformes para presentar quejas. Los directores son responsables de notificar a los

estudiantes y a los padres o tutores que las quejas sobre acoso sexual pueden ser archivadas bajo AR 13 12.3 y en donde obtener una copia de los procedimientos.

(cf. 13 12.3 – Procedimientos para presentar quejas)

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

(cf. 5144 - Disciplina)

(cf. 5144. 1-Suspensión y Expulsión/Proceso debido)

(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión /Debido proceso (Estudiante con discapacidades)

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

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

(cf. 4218 - Despido/Suspensión/Medida disciplinaria) (cf. 4119 .11/4219.11 /4319.11- Acoso sexual)

Mantenimiento de registros

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

(cf. 3580- Registros del distrito)

Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación por sexo

48900 Motivos de suspensión o expulsión

4900 .2 Motivos adicionales para suspensión o expulsión; acoso sexual

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

48980 Aviso al principio del término

CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por acoso sexual; relaciones empresariales, servicios y profesionales

1714.1 Responsabilidad de los padres o tutores por mala conducta intencional del menor

CÓDIGO DEL GOBIERNO

12950. 1 Capacitación sobre acoso sexual

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

4600-4687 Procedimientos para pre sentar quejas

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

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1221 Aplicación de las leyes

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

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

1983 Acción civil por privación de derechos  
2000d-2000d-7 Título VI, Acta de derechos civiles de 1964  
2000e-2000e- 17 Título VII, Acta de derechos civiles de 1964 como fue enmendada  
CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34  
99. 1-99.67 Derechos educativos y de privacidad de la familia  
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 Kate S. v. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473  
Doe v. Distrito Escolar Ciudad de Petaluma, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447

Recursos administrativos:

PUBLICACIONES CSBA

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

Escuelas seguras: Estrategias para la Mesa Directiva con el fin de asegurar el éxito de los estudiantes, 20 11

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

Carta Estimado colega: Estudiantes transgénero, mayo 2016

Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a los estudiantes transgénero, mayo de 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 2011

SITIOS WEB

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

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

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

Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Adoptada: 19 de enero de 2017 Ontario, California