

# Escuela Primaria Lincoln

## Manual para Padres y Estudiantes 2018/2019



**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

*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.*

**William H. Corrette**

Director

**Jessica Perry**

Subdirectora

**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 para estudiantes en educación general y en el programa de educación especial**

Lunes, miércoles, jueves y viernes 8:45-2:25

Martes 8:45-2:05

### **1°-6° grado (todos los alumnos)**

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

Martes 8:45-2:05

Horario de oficina 7:30-4:30

## **INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PERSONAL**

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

William Corrette, Director

[william.corrette@omsd.net](mailto:william.corrette@omsd.net)

Jessica Perry, Subdirectora

[jessica.perry@omsd.net](mailto:jessica.perry@omsd.net)

Debbie Marino, Subdirectora

[debbie.marino@omsd.net](mailto:debbie.marino@omsd.net)

J Tovar, Consultante de Relaciones Públicas

[j.tovar@omsd.net](mailto:j.tovar@omsd.net)

Leah Losser, Coordinadora Didáctica

[leah.losser@omsd.net](mailto:leah.losser@omsd.net)

Sally Olmedo, Auxiliar Administrativa II

[sally.olmedo@omsd.net](mailto:sally.olmedo@omsd.net)

Elizabeth Gómez, Auxiliar Administrativa II

[elizabeth.gomez@omsd.net](mailto:elizabeth.gomez@omsd.net)

Joann Serrato, Auxiliar Administrativa II

[joann.serrato@omsd.net](mailto:joann.serrato@omsd.net)

Susie González, Auxiliar Administrativa II

[susie.gonzalez@omsd.net](mailto:susie.gonzalez@omsd.net)

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

Belina Cozad, Enfermera Escolar

[belinda.cozad@omsd.net](mailto:belinda.cozad@omsd.net)

Mónica Carbajal, Enfermera Auxiliar

[monica.chavez@omsd.net](mailto:monica.chavez@omsd.net)

LeeDean Koszyk, Enfermera Auxiliar

[leedean.koszyk@omsd.net](mailto:leedean.koszyk@omsd.net)

Nimisha Pradhan, Terapeuta Ocupacional

[nimisha.pradhan@omsd.net](mailto:nimisha.pradhan@omsd.net)

Stephanie Yslava, Terapeuta Ocupacional

[stephanie.yslava@omsd.net](mailto:stephanie.yslava@omsd.net)

Alison Apodaca, Física Adaptada

[alison.apodaca@omsd.net](mailto:alison.apodaca@omsd.net)

Amy Bailey, Física Adaptada

[amy.bailey@omsd.net](mailto:amy.bailey@omsd.net)

Debbie Pike, Logopeda

[debbie.pike@omsd.net](mailto:debbie.pike@omsd.net)

Kim Lovein, Logopeda

[kim.lovein@omsd.net](mailto:kim.lovein@omsd.net)

Yen Luong, Psicólogo

[yen.luong@omsd.net](mailto:yen.luong@omsd.net)

Anna Withers, Psicóloga

[anna.withers@omsd.net](mailto: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
K	1	Sra. Baca	holly.baca@omsd.net
K	P-2	Sr. Vals	todd.vals@omsd.net
K	P-3	Sra. Alexander	janet.alexander@omsd.net
1°	10	Sra. Cameron	alexandria.cameron@omsd.net
1°	11	Sra. Nelson	courtney.nelson@omsd.net
1°	P-4	Sra. Moore	jennifer.moore@omsd.net
2°	P-8	Sra. Rowland	amy.rowland@omsd.net
2°	P-10	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	Sra. 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	Sra. Dryden	denise.dryden@omsd.net
RSP	LAB	Sra. 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. Wren	stephanie.wren@omsd.net
Pre-K	5	Sra. Morales	diann.morales@omsd.net
Pre-K - K	8	Sr. Sanabria	diego.sanabria@omsd.net
K	4	Sra. Wilson	kellie.wilson@omsd.net
2° - 4°	14	Sra. Clifton	lauren.clifton@omsd.net
1° - 2°	21	Sra. Botana	marina.botana@omsd.net
2° - 4°	13	Sra. Goodman	lauren.goodman@omsd.net
1° - 6°	7	Sr. Jauregui	mario.jauregui@omsd.net
2° - 6°	22	Sra. Delfin	regina.delfin@omsd.net
TK - 1°	18	Sra. Jones	maria.jones@omsd.net
5° - 6°	17	Sra. Petersen	aarika.petersen@omsd.net
5° - 6°	9	Sra. Méndez	leilani.mendez@omsd.net
Maestra suplente ( <i>Rover</i> )		Sra. Stanley	donna.stanley@omsd.net

**Números telefónicos frecuentemente solicitados:**

Distrito Escolar Ontario-Montclair	909-459-2500
Ofician del Departamento de Educación Especial	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 (Diana De Alba)	909-329-3374

## **FECHAS IMPORTANTES**

8 de agosto, 2018	Primer día de clases
29 de agosto, 2018	Día para tomarse la fotografía escolar
16 de agosto, 2018	“Noche de Orientación Escolar” (5:30-6:30)
17 de agosto, 2018	Jornada escolar reducida <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estudiantes de kínder – 6º grado en educación especial y general (8:45-1:30)</li><li>➤ Estudiantes de kínder de transición y preescolar en educación especial (8:45-12:30)</li></ul>
3 de septiembre, 2018	Día del Trabajo (No hay clases)
8 de octubre, 2018	No hay clases (Día no lectivo)
12 de noviembre, 2018	Día de los Veteranos (No hay clases)
9,13-17 de noviembre, 2018	Semana de conferencia para padres (Jornada escolar reducida) <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estudiantes de kínder – 6º grado en educación especial y general (8:45-1:30)</li><li>➤ Estudiantes de kínder de transición y preescolar en educación especial (8:45-12:30)</li></ul>
19-23 de noviembre, 2018	Semana de Acción de Gracias (No hay clases)
21 de diciembre, 2018	No hay clases (Día no lectivo)
24 de diciembre - 4 de enero, 2019	Vacaciones de invierno (No hay clases)
21 de enero, 2019	Natalicio de Dr. Martin Luther King Jr. (No hay clases)
15 de febrero, 2019	Conmemoración del natalicio de Lincoln (No hay clases)
18 de febrero, 2019	Conmemoración del natalicio de George Washington (No hay Clases)
4-8 de marzo, 2019	Semana de conferencia para padres (Jornada escolar reducida) <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estudiantes de kínder – 6º grado en educación especial y general (8:45-1:30)</li><li>➤ Estudiantes de kínder de transición y preescolar en educación especial (8:45-12:30)</li></ul>
26-29 de marzo, 2019	Receso de primavera (No hay clases)
26 de abril, 2019	“Noche de Recepción Escolar” (5:00-7:00)
27 de abril, 2019	Jornada escolar reducida <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estudiantes de kínder – 6º grado en educación especial y general (8:45-1:30)</li><li>➤ Estudiantes de kínder de transición y preescolar en educación especial (8:45-12:30)</li></ul>
23 de mayo, 2019	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 y kínder abandonar el plantel por el portón norte ubicado en la calle Allyn. 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. Los alumnos de kínder inscritos en el programa académico de cuidado y supervisión estudiantil (GAP) abandonarán el plantel por el portón norte de la calle Allyn al mismo tiempo que la mayoría de los estudiantes de la Escuela Lincoln (a las 3:25 p. m. los lunes, miércoles, jueves y viernes; y a las 2:05 p. m. los martes). Los estudiantes que participen en el programa GAP deberán recibir la autorización de un representante del programa THINK Together para poder salir del plantel.

### **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 como a 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. El personal también coordina el programa GAP ofrecido a los estudiantes de kínder una hora después de que terminan las clases. Para obtener más información sobre estos programas, 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.

	<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. 	Lávate 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.
- Respeto 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:

- Respeto 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 O 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.

## **POLITICA DE PARTICIPACION PARA PADRES, TITULO 1**

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 director 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 director 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 director llevará a cabo reuniones mensuales ordinarias a lo largo del año escolar para obtener el parte de los padres. El director 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 Única 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 directora(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 partícipes 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 director 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 director 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 director 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 director o al asistir a uno de los eventos escolares, incluyendo las reuniones SSC y “Café con el/la directora(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.
- Respaldar 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/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 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 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](http://www.omsd.net) o comunicándose con el representante académico:

J. Steve Garcia

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

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

# **Distrito Escolar Ontario-Montclair**

## **Política de la Junta**

### **No discriminación/Acoso**

#### **BP 5145.3**

#### **Estudiantes**

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

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

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

(cf.5131 – Conducta)

(cf. 5131.2 Acoso o intimidación escolar)

(cf.5137 – Entorno escolar positivo)

(cf.5145.9 – Conducta motivada por el odio

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

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

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

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

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

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

designada deberá revisar regularmente la implementación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y según sea necesario, tomará medidas para eliminar cualquier barrera que impida el acceso o la participación en el programa educativo del distrito. Él o ella deberán presentar un informe de los resultados y recomendaciones a la Mesa Directiva después de cada revisión.

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

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

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

(cf. 4118 – Suspensión/Medida disciplinarian

(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, TITULO 5

432 Expediente del estudiante

4600-4687 Procedimientos para presentar quejas

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

## CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TITULO 20

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

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

## CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 29

794 Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973

## CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

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

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

6101-6107 Acta de discriminación por edad de 1975

## CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28

35.107 No discriminación por incapacidad; quejas

## CÓDIGO DE RELAMENTOS FEDERALES, TITULO 34

99.31 Divulgación de información de identificación personal

100.3 Prohibición de discriminación por raza, color u origen nacional

104.7 Designación de empleado responsable para la Sección 504

106.8 Designación de empleado responsable para Título IX

106.9 Notificación de no discriminación por razón de sexo

## DECISIONES DE UN TRIBUNAL

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

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

## Recursos de gestión:

### PUBLICACIONES CSBA

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

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

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

### CENTRO DE PUBLICACIONES PRIMERA ENMIENDA

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

### PUBLICACIONES DE LA ASOCIACION NACIONAL DE MESAS DIRECTIVAS

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

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

Carta estimado colega: Estudiantes transgénero, mayo de 2016

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

Carta estimado colega: Acoso e intimidación, octubre 2010

### SITIOS WEB

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

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

Coalición de escuelas seguras de California: <http://www.casafeschools.org>

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

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

Departamento de educación de Estados Unidos, Oficina para los derechos civiles:

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

Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Adoptado: el 19 de enero de 2017 Ontario, California

# **Ontario-Montclair SD**

## **Board Policy**

### **Sexual Harassment**

#### **BP 5145.7**

##### **Students**

The Board of Trustees is committed to maintaining a safe school environment that is free from harassment and discrimination. The Board prohibits, at school or at school-sponsored or school-related activities, sexual harassment targeted at any student by anyone. The Board also prohibits retaliatory behavior or action against any person who reports, files a complaint or testifies about, or otherwise supports a complainant in alleging sexual harassment.

The district strongly encourages any student who feels that he/she is being or has been sexually harassed on school grounds or at a school-sponsored or school-related activity by another student or an adult who has experienced off-campus sexual harassment that has a continuing effect on campus to immediately contact his/her teacher, the principal, or any other available school employee. Any employee who receives a report or observes an incident of sexual harassment shall notify the principal or a district compliance officer. Once notified, the principal or compliance officer shall take the steps to investigate and address the allegation, as specified in the accompanying administrative regulation.

(cf. 0410 - Nondiscrimination in District Programs and Activities)

(cf. 1312.1 - Complaints Concerning District Employees)

(cf. 5131 - Conduct)

(cf. 5131.2 - Bullying)

(cf. 5137 - Positive School Climate)

(cf. 5141.4 - Child Abuse Prevention and Reporting)

(cf. 5145.3 - Nondiscrimination/Harassment)

(cf. 6142.1 - Sexual Health and HIV/AIDS Prevention Instruction)

The Superintendent or designee shall take appropriate actions to reinforce the district's sexual harassment policy.

#### **Instruction/Information**

The Superintendent or designee shall ensure that all district students receive age-appropriate information on sexual harassment. Such instruction and information shall include:

1. What acts and behavior constitute sexual harassment, including the fact that sexual harassment could occur between people of the same sex and could involve sexual violence
2. A clear message that students do not have to endure sexual harassment under any circumstance
3. Encouragement to report observed incidents of sexual harassment even where the alleged victim of the harassment has not complained
4. A clear message that student safety is the district's primary concern, and that any separate rule violation involving an alleged victim or any other person reporting a sexual harassment incident will be addressed

separately and will not affect the manner in which the sexual harassment complaint will be received, investigated, or resolved

5. A clear message that, regardless of a complainant's noncompliance with the writing, timeline, or other formal filing requirements, every sexual harassment allegation that involves a student, whether as the complainant, respondent, or victim of the harassment, shall be investigated and prompt action shall be taken to stop any harassment, prevent recurrence, and address any continuing effect on students

6. Information about the district's procedure for investigating complaints and the person(s) to whom a report of sexual harassment should be made

7. Information about the rights of students and parents/guardians to file a civil or criminal complaint, as applicable, including the right to file a civil or criminal complaint while the district investigation of a sexual harassment complaint continues

8. A clear message that, when needed, the district will take interim measures to ensure a safe school environment for a student who is the complainant or victim of sexual harassment and/or other students during an investigation and that, to the extent possible, when such interim measures are taken, they shall not disadvantage the complainant or victim of the alleged harassment

#### Complaint Process and Disciplinary Actions

Sexual harassment complaints by and against students shall be investigated and resolved in accordance with law and district procedures specified in AR 1312.3 - Uniform Complaint Procedures. Principals are responsible for notifying students and parents/guardians that complaints of sexual harassment can be filed under AR 1312.3 and where to obtain a copy of the procedures.

(cf. 1312.3 - Uniform Complaint Procedures)

Upon investigation of a sexual harassment complaint, any student found to have engaged in sexual harassment or sexual violence in violation of this policy shall be subject to disciplinary action. For students in grades 4-12, disciplinary action may include suspension and/or expulsion, provided that, in imposing such discipline, the entire circumstances of the incident(s) shall be taken into account.

(cf. 5144 - Discipline)

(cf. 5144.1 - Suspension and Expulsion/Due Process)

(cf. 5144.2 - Suspension and Expulsion/Due Process (Students with Disabilities))

Upon investigation of a sexual harassment complaint, any employee found to have engaged in sexual harassment or sexual violence toward any student shall have his/her employment terminated in accordance with law and the applicable collective bargaining agreement.

(cf. 4117.7 - Employment Status Report)

(cf. 4118 - Dismissal/Suspension/Disciplinary Action)

(cf. 4218 - Dismissal/Suspension/Disciplinary Action)

(cf. 4119.11/4219.11/4319.11 - Sexual Harassment)

#### Record-Keeping

The Superintendent or designee shall maintain a record of all reported cases of sexual harassment to enable the district to monitor, address, and prevent repetitive harassing behavior in district schools.

(cf. 3580 - District Records)

Legal Reference:

EDUCATION CODE

200-262.4 Prohibition of discrimination on the basis of sex

48900 Grounds for suspension or expulsion

48900.2 Additional grounds for suspension or expulsion; sexual harassment

48904 Liability of parent/guardian for willful student misconduct

48980 Notice at beginning of term

CIVIL CODE

51.9 Liability for sexual harassment; business, service and professional relationships

1714.1 Liability of parents/guardians for willful misconduct of minor

GOVERNMENT CODE

12950.1 Sexual harassment training

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5

4600-4687 Uniform complaint procedures

4900-4965 Nondiscrimination in elementary and secondary education programs

UNITED STATES CODE, TITLE 20

1221 Application of laws

1232g Family Educational Rights and Privacy Act

1681-1688 Title IX, discrimination

UNITED STATES CODE, TITLE 42

1983 Civil action for deprivation of rights

2000d-2000d-7 Title VI, Civil Rights Act of 1964

2000e-2000e-17 Title VII, Civil Rights Act of 1964 as amended

CODE OF FEDERAL REGULATIONS, TITLE 34

99.1-99.67 Family Educational Rights and Privacy

106.1-106.71 Nondiscrimination on the basis of sex in education programs

COURT DECISIONS

Donovan v. Poway Unified School District, (2008) 167 Cal.App.4th 567

Flores v. Morgan Hill Unified School District, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130

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

Davis v. Monroe County Board of Education, (1999) 526 U.S. 629

Gebser v. Lago Vista Independent School District, (1998) 524 U.S. 274

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

Doe v. Petaluma City School District, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447

Management Resources:

CSBA PUBLICATIONS

Providing a Safe, Nondiscriminatory School Environment for Transgender and Gender-Nonconforming Students, Policy Brief, February 2014

Safe Schools: Strategies for Board of Trustees to Ensure Student Success, 2011

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION, OFFICE FOR CIVIL RIGHTS PUBLICATIONS

Dear Colleague Letter: Transgender Students, May 2016

Examples of Policies and Emerging Practices for Supporting Transgender Students, May 2016

Dear Colleague Letter: Title IX Coordinators, April 2015

Questions and Answers on Title IX and Sexual Violence, April 2014

Dear Colleague Letter: Sexual Violence, April 4, 2011

Sexual Harassment: It's Not Academic, September 2008

Revised Sexual Harassment Guidance: Harassment of Students by School Employees, Other Students, or Third Parties, January 2001

WEB SITES

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

California Department of Education: <http://www.cde.ca.gov>

U.S. Department of Education, Office for Civil Rights: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

Policy ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT

adopted: January 19, 2017 Ontario, California