

Manual de Padres y Estudiantes
2019/20



Rhonda O'Neil

Directora

Rocio Carmona

Administradora Elemental

Norma Avila

Asistente administrativa I

5555 Howard Street • Ontario, CA 91762 • (909) 627-3010

Mensaje de bienvenida del director

Estimados padres,

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Mission! Esperamos con entusiasmo y anticipación un nuevo año aquí en la Escuela Mission. Nuestro personal está dedicado a proveer educación de calidad para todos nuestros niños – que promueva y fomente las mayores facultades intelectuales y un concepto positivo del niño mientras nos aseguramos que alcanzan todas sus facultades intelectuales.

Creemos que la educación de nuestros niños es un procedimiento que requiere el esfuerzo compartido de padres, estudiantes y educadores. Los exhortamos para que participen ya sea como voluntarios o socios en la educación de sus hijos. Una fuerte alianza entre el hogar y la escuela es esencial en apoyar a nuestros estudiantes para que alcancen todas sus mayores facultades intelectuales. Es mediante la incansable dedicación de nuestros maestros ejemplares y la participación de padres que hemos hecho esto posible.

Este manual lo familiarizará con los procedimientos, reglas y otra información importante sobre nuestra escuela. Por favor léanlo detenidamente y guárdenlo en un lugar seguro para referencia futura.

Juntos, podemos asegurar que su hijo tendrá un año fabuloso de aprendizaje y será un contribuyente clave a la familia de la Escuela Mission.

Atentamente,

Rhonda O'Neil



ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT

2019-2020 District Calendar

2019

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

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

July 2019

July 4 Independence Day

August 2019

Aug 2,5,6 Teacher Preparation Days
Aug 7 First Day for Students

September						
S	M	T	W	T	F	S
1	X	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
Student Days		20	To Date:		38	

October						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
Student Days		22	To Date:		60	

September 2019

Sept 2 Labor Day

October 2019

Oct 7-11 Parent Conferences-Middle School
Oct 14 Non-School Day

November 2019

Nov 11 Veterans Day
Nov 18-22 Parent Conferences-Elementary School
Nov 25-29 Thanksgiving Break

November						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	X	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	X	X	X	X
Student Days		15	To Date:		75	

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

December 2019

Dec 20 Non-School Day
Dec 23-31 Winter Break

January 2020

Jan 1-3 Winter Break
Jan 20 Martin Luther King Jr. Day

2020

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

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

February 2020

Feb 10 Lincoln's Birthday
Feb 17 Presidents' Day
Feb 24-28 Parent Conferences-Middle School

March 2020

Mar 16-20 Parent Conferences-Elementary School
Mar 23-27 Spring Break

March						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	X	28
29	30	31				
Student Days		17	To Date:		143	

April						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
Student Days		22	To Date:		165	

April 2020

No Holidays

May 2020

May 21 Last Day for Students
May 22 Teacher Preparation Day
May 25 Memorial Day

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

June						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
Student Days		0	To Date:		180	

June 2020

No Holidays

Elementary Schools	1st Trimester: Aug 7-Nov 1	81 days
	2nd Trimester: Nov 4-Feb 28	85 days
	3rd Trimester: March 2-May 21	54 days

Middle Schools	1st Progress Report	Sept 20
	2nd Progress Report	Nov 1
	1st Semester: Aug 7-Dec 19	89 days
	1st Progress Report	Feb 18
	2nd Progress Report	Apr 10
	2nd Semester: Jan 6-May 21	91 days

Board Approved: 11-1-2018

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



Horario de Estudiantes

TK/Kindergarten

TK/Kindergarten.....7:30 a.m. -11:30 a.m.

1º a 6º grado

Lunes, miércoles, jueves y viernes7:30 a.m. - 2:10 p.m.

Martes..... 7:30 a.m. - 12:55 p.m.

El desayuno es servido diariamente empezando a las 7:00 a.m.



Días mínimos

19 de diciembre, 2019

14 de febrero, 2020

8 de mayo, 2020

TK (Transitional Kindergarten) y Kindergarten

7:30 a.m. - 11:30 p.m.

1º a 6º Grado

7:30 a.m.-12:00 p.m.

Semana de Conferencia de Padres/Maestros (Nov. 18-22 y Mar. 16-20)

TK (Transitional Kindergarten) y Kindergarten

7:30 a.m. - 11:30 p.m.

1º a 6º Grado

7:30 a.m.-12:00 p.m.

ÚLTIMO DÍA DE ESCUELA: 21 DE MAYO, 2020

TK - 6º Grado 7:30 a.m. -11:00 a.m.

HORARIO DE OFICINA

7:00 a.m. - 3:30 p.m.

Por favor llame a la oficina al
909-627-3010 para notificar todas las ausencias de estudiantes.

ACUERDO ENTRE ESCUELA Y PADRES

Es importante que las familias y escuelas colaboren unidas para ayudar a que los estudiantes alcancen altas norma académicas. Mediante un procedimiento que incluye a maestros, familias, estudiantes y representantes de la comunidad, las siguientes son funciones y responsabilidades que nosotros como aliados estamos de acuerdo en llevar a cabo para apoyar el éxito del estudiante en la escuela y en la vida.

Los maestros prometen: Yo

- Proveeré un plan de estudios e instrucción de primera calidad.
- Esforzarme por motivar a mis estudiantes para que aprendan.
- Tener altas expectativas y ayudar a cada niño para que fomente el amor al aprendizaje.
- Comunicarme regularmente con las familias sobre el progreso del estudiante.
- Proveer un entorno dedicado, seguro, y cálido de aprendizaje.
- Proveer asignaciones significativas de tarea diaria para reforzar y prolongar el aprendizaje (30 minutos para 1º a 3º grado y 60 minutos para 4º a 6º grado).
- Participar en oportunidades de capacitación profesional que mejoren la enseñanza y apoyen la formación de alianzas con las familias y la comunidad.
- Participaré activamente en tomar decisiones y colaboraré constantemente con las familias y mis colegas para hacer que la escuela sea accesible y un lugar en donde las familias se sientan bienvenidas con el fin de ayudar a que cada estudiante domine altas normas académicas.
- Respetaré la escuela, a los estudiantes y a sus familias.

Compromiso de los estudiantes: Yo

- Vendré a la escuela preparado para aprender y esforzarme. Traeré los útiles escolares necesarios, completaré mis asignaciones y mi tarea.
- Sabré y obedeceré las reglas de la clase y de la escuela.
- Pediré ayuda cuando la necesite.
- Me comunicaré regularmente con mis padres y maestros sobre mis experiencias escolares para que puedan ayudarme a lograr el éxito escolar.
- Limitaré el tiempo que veo televisión y de usar la computadoras y en su lugar estudiaré o leeré todos los días después de clases.
- Respetaré la escuela, a mis compañeros, a sus familias, y al personal docente y administrativo.

Compromiso de padres y familias: Nosotros

- Proveeremos un lugar tranquilo y hora fija para hacer la tarea y supervisaremos los programas de
- televisión que vean nuestros hijos.
- Leeremos con nuestros hijos o los motivaremos para que lean todos los días (20 minutos para
- Kindergarten a 3º grado, y 30 minutos para 4º a 6º grado.)
- Nos comunicaremos con el maestro o con la escuela cuando tengamos alguna duda o preocupación.
- Nos aseguraremos que nuestros hijos asisten a la escuela diariamente, duermen suficientes horas, tienen atención médica regular y alimentación adecuada.
- Verificaremos regularmente el progreso de nuestros hijos en la escuela. Participaremos en actividades escolares tales como tomar decisiones, aportar tiempo de voluntarios y asistir a las conferencias de padres y maestros. Inculcaremos en nuestros hijos la importancia de la educación y el aprendizaje. Respetaremos la escuela, al personal docente y administrativo, a los estudiantes y a las otras familias.

Procedimientos escolares



COLOCACION EN CLASE

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

ASISTENCIA

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

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

AUSENCIAS

Cuando su niño esté ausente de la escuela, por favor notifique a la oficina de la escuela el motivo de la ausencia. **Usted puede verificar la ausencia de su niño llamando al (909) 627-3010, entre las horas de 7:00 a.m. y 3:30 p.m., o enviando una nota al maestro de su niño con la fecha correcta y el motivo de la ausencia, preferentemente dentro de un plazo de 3 días de ausencias.**

Se hará una llamada automática por teléfono a su casa si el niño está ausente. Se puede también hacer una visita a la casa cuando no se puede localizar a los padres por teléfono o cuando el niño tiene un expediente de ausencias crónicas.

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

Si su niño está teniendo problemas, o no puede asistir regularmente a clases, por favor llámenos. Nosotros podemos ayudarles. Tanto el hogar como la escuela tienen que trabajar juntos para poder proveer la educación que su niño merece. La Consultante Outreach tiene acceso a servicios necesarios para ayudarle. En dichos casos, comuníquese con la escuela al (909) 627-3010, y pida ayuda.

PROCEDIMIENTO SOBRE IMPUNTUALIDAD

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



Cualquier niño que entre por las puertas de la escuela después de las 7:30 a.m. será marcado que llegó tarde. Los niños quienes tienen impuntualidad excesiva pueden ser remitidos al Grupo de revisión de asistencia a clases del estudiante (siglas en inglés SART). Los estudiantes que continúen con más problemas crónicos de asistencia o de impuntualidad pueden también ser remitidos a la Directiva de revisión de asistencia estudiantil (SARB.) **Por favor tome nota que la condecoración por asistencia perfecta es para estudiantes quienes no tienen ausencias ni retrasos durante el período cubierto por la asamblea de condecoración.**

ACUERDO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

La escuela está consciente que existen circunstancias extremas que pueden requerir que los padres o tutores saquen a su niño de la escuela por más de cinco (5) días. En dichos casos, los padres o tutores pueden solicitar un Acuerdo de estudio independiente. Peticiones de menos de cinco (5) días serán negadas.

Los padres deben pedir dicho acuerdo *notificando al maestro u oficina de la escuela por lo menos con cinco días de anticipación de la planeada ausencia*. La escuela no puede garantizar que el trabajo pueda ser proporcionado para un estudiante si no dan aviso previo. El maestro o maestros completarán el expediente de asignación de trabajo para el estudiante y lo repasarán con los padres antes de firmar el Acuerdo de estudio independiente. Copias de ambos documentos serán sometidas al personal escolar.

Los estudiantes quienes cumplan con todos los requisitos del Acuerdo de estudio independiente no son contados como ausentes.

Recuerden que el maestro ha proporcionado asignaciones para que el niño las haga mientras está afuera de la escuela. *El niño debe completar todo el trabajo requerido y debe entregarlo el día en que regrese el estudiante*. El estudiante debe regresar a la escuela en la fecha especificada en el acuerdo y el acuerdo no puede ser extendido más allá de las fechas originales del acuerdo. Entrega del trabajo tarde o que esté incompleto no es inaceptable. Si no cumplen con los términos del acuerdo según fue especificado puede tener como consecuencia que el niño sea contado como ausente sin justificación por el tiempo que estuvo ausente del programa instructivo. Si cumplen con todos los requisitos, el estudiante no será contado como ausente.

Celebraciones de Cumpleaños

Los padres no pueden enviar comida o juguetes para celebrar cumpleaños debido a la pérdida de tiempo de instrucción. Gracias de antemano por su cooperación con esto

Guías de nutrición

Estamos comprometidos a poner en vigor las Guías de nutrición de OMSD y les pedimos que cualquier tipo de alimentos que traigan a la escuela para que lo coman los estudiantes sean comprados en el supermercado.

LLEGADA Y SALIDA

LLEGADA

Los estudiantes no pueden llegar a la escuela antes de las 7:00 a.m. No hay supervisión de adultos antes de esta hora. Se empieza a servir el desayuno a las 7:00 a.m.

SALIDA

Los estudiantes saldrán de sus clases a la 2:10 p.m. el lunes, miércoles, jueves y viernes y a las 12:55 p.m. los martes. Los estudiantes quienes van caminando a casa saldrán por el frente o por el portón por Calle Vernon y permanecerán siempre en la acera. Los estudiantes quienes son recogidos en automóvil esperarán ordenadamente en el frente o en Calle Vernon hasta que lleguen a recogerlos. Los estudiantes quienes asisten al programa para después de clases se reunirán con los líderes de aprendizaje y firmarán el registro de entrada en las bancas para almorzar debajo del pabellón en el patio principal.

PROCEDIMIENTO PARA DEJAR Y RECOGER ESTUDIANTES

Cuando dejen o recojan a su estudiante es importante que los padres conduzcan despacio hasta el fondo del camino cuando otros carros están esperando. A los estudiantes se les pedirá que caminen a donde están sus carros para que los recojan y así poder mantener un método eficaz para todos. *El camino de carros es solamente para dejar y recoger a los estudiantes. No pueden dejar desatendidos los carros en el camino de carros. Si alguna persona tiene que bajarse de su carro por cualquier motivo él o ella tiene que pasar por el "driveway" y estacionar su carro.* Por motivos de seguridad, no deje a sus estudiantes en el lote de estacionamiento. Hay mucho estacionamiento en el Templo Budista adyacente y en las calles circunvecinas. Les recomendamos que estacionen su carro en estos lugares y caminen a la escuela para esperar a sus niños. Cuando dejen y recojan a sus estudiantes, por favor den ejemplo de cortesía y paciencia a nuestros estudiantes.

PROCEDIMIENTOS PARA SALIR TEMPRANO DE LA ESCUELA

Si es necesario que un estudiante salga temprano de la escuela durante el día, los padres, tutores u otra persona nombrada en la tarjeta de emergencia debe presentarse en la oficina para firmar el registro de salida del estudiante. La escuela pide a los padres que van a sacar a su estudiante temprano que lo hagan antes de la 1:30 p.m. A los padres y tutores se les pide que hagan cambios en la tarjeta de emergencia según sea necesario durante el año. **A ningún niño se le permitirá salir de la escuela con una persona que no está nombrada en la tarjeta de emergencia.** Por favor escriba los nombres de todos los individuos quienes tienen permiso para recoger a su niño. Los estudiantes no pueden ser recogidos por individuos menores de 18 años de edad. Todas las personas deben tener una Licencia de conducir o un distintivo de identificación con una foto cuando recojan al estudiante de la escuela. Cuando el niño está enfermo o tiene que irse a casa por razones personales, se localiza a los padres inmediatamente. Los estudiantes deben ser recogidos en la escuela y deben presentarse en la oficina para firmar el registro de salida. A los padres se les pide que hagan los arreglos necesarios para que su niño sea recogido en un tiempo razonable.

RECOGER TARDE A LOS ESTUDIANTES

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

TARJETAS DE EMERGENCIA

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

POLISA DE COMPORTAMIENTO POSITIVO DE MISSION

Expectativas de comportamiento

Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo en toda la escuela (PBIS, por sus abreviaturas en inglés) es un marco o enfoque de estrategias y sistemas organizativas para establecer una cultura social, un entorno de aprendizaje y el apoyo de comportamiento individual necesario para lograr éxitos académicos, emocionales y sociales para todos los estudiantes. En todo momento se espera que los estudiantes de Mission sean Correcaminos Notables demostrando seguridad, responsabilidad, respeto e integridad en todo momento. Todos los salones exhibirían nuestras expectativas de comportamiento en el salón y en toda la escuela. Se les enseñara explícitamente a los estudiantes que comportamientos se esperan en diferentes áreas de la escuela.



Los estudiantes que cumplan las expectativas en la escuela, clase y en el autobús y continuamente hacen esfuerzos para ser respetuosos, seguros, responsables y actuar con integridad pueden ganar “Roadrunner Raves”. Los estudiantes pueden guardar sus “Roadrunner Raves” y gastarlos en nuestra tienda de Roadrunner todos los lunes durante el recreo de la mañana. Los estudiantes también tendrán la oportunidad de participar en eventos y asambleas especiales.

¿Qué sucede cuando estas expectativas no se cumplen?

Los estudiantes que no muestran seguridad, responsabilidad, respeto o integridad trabajaran con un adulto en la escuela para corregir su comportamiento. Los maestros pueden enviar a casa una pequeña

Cita para informar a los padres y proporcionar una consecuencia, como “time out”, detención o pérdida de privilegios. Por favor, firme la citación y envíela a la escuela al día siguiente. Si tiene alguna pregunta con respecto a la cita, hable con el maestro de la clase. La comunicación entre el hogar y la escuela es la clave para apoyar mejor el comportamiento positivo de los estudiantes.

El estudiante que continuamente ignora las expectativas de conducta o realiza una infracción grave recibirá una referencia de la oficina y trabajara con un administrador para corregir su comportamiento. Se tomara acción administrativa en cualquier referencia a la oficina y puede incluir, pero no se limita a, “time out”, detención, contratos de comportamiento, consejería, conferencia con los padres, suspensión o expulsión. Cuando un estudiante es referido a la oficina, se llevan a casa un Formulario de Referencia de Disciplina de la Oficina y un administrador llamara a los padres. Por favor, firme el aviso y devuélvalo al día siguiente. Si tiene alguna pregunta sobre el formulario de referencia, comuníquese con la Administración de Mission al 909-627-3010

Mission: School Wide Behavior Expectations

	All Settings	Cafeteria (Breakfast and Lunch)	Playground	Arrival and Dismissal	Restrooms	Hallways and Outdoor Walkways
Respect	<ul style="list-style-type: none"> *Follow directions from all adults *Be kind to others *Listen to others *Show empathy and understanding 	<ul style="list-style-type: none"> *Follow directions from all adults *Wait your turn 	<ul style="list-style-type: none"> *Follow all adult directions *Show good sportsmanship: Follow game rules Encourage each other 	<ul style="list-style-type: none"> *Follow directions from all adults 	<ul style="list-style-type: none"> *If door is locked, knock and wait patiently. *Allow others privacy. 	<ul style="list-style-type: none"> *Keep hands off walls and bulletin boards
Responsibility	<ul style="list-style-type: none"> *Come to school ready to learn *Keep track of your belongings *Complete all assigned work 	<ul style="list-style-type: none"> *Voice level 0-2 *Keep food on tray *Throw all uneaten food and trash away 	<ul style="list-style-type: none"> *Voice level 0-3 *Check out and return playground equipment *Eat snacks at designated area *Stay in designated area *Freeze & use a voice level 0 when bell rings *Walk to class line when grade level whistle is blown 	<ul style="list-style-type: none"> *Voice level 0-3 *Be on campus before 7:30am and leave promptly after school. *Walk on the outdoor walkways, ramps, and stairs 	<ul style="list-style-type: none"> *Voice level 0-2 *Use toilet, flush, wash, and leave right away. *Use toilet paper appropriately. *Use only two pumps of soap. 	<ul style="list-style-type: none"> *Hold all items *Keep moving to your destination *Only enter hallways when given permission
Safety	<ul style="list-style-type: none"> *Keep your hands and feet to self *Report dangers to adults <p>Hear Something See Something Say Something</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Walk at all times *Stay seated *Use line basics 	<ul style="list-style-type: none"> *Use playground equipment appropriately *Keep hands and feet to self *Walk on the outdoor walkways, ramps, and stairs 	<ul style="list-style-type: none"> Use Street Safety 1. Cross in crosswalks only 2. Look left, right, and left again 3. Make eye contact with drivers 4. Wait for staff directions 	<ul style="list-style-type: none"> *Walk when entering and exiting. 	<ul style="list-style-type: none"> *Use line basics *Walk at all times
Integrity	<ul style="list-style-type: none"> *Be honest *Do the right thing even when no one is looking. <p>THINK before you speak:</p> <ul style="list-style-type: none"> Is it True? Is it Helpful? Is it Inspiring? Is it Necessary? Is it Kind? 	<ul style="list-style-type: none"> *Take milk, entrée, and only salad bar items that you will eat. 	<ul style="list-style-type: none"> *Lower your voice when near classrooms *Use Conflict Management skills. 	<ul style="list-style-type: none"> *Only use cell phones to contact parents. *Stay in designated area 	<ul style="list-style-type: none"> *Use restroom during recess and lunch to avoid missing class time. 	<ul style="list-style-type: none"> *Think about classes that are working. Lower your voice when near classrooms.

Voice level

- 0—Silent
- 1—Whisper
- 2—Inside voice
- 3—Outside voice

Conflict Management Skills

If someone is bothering me:

1. Please stop. I don't like it when you _____.
2. Take a break and WALK away
3. TALK to an adult

If someone tells me to stop:

1. STOP
2. WALK away

Line Basics

Face forward
Voices off
Hands by your side
Quiet walking feet
Stay in your line



SUSPENSIONES

Conforme al Código de educación de California 48900, lo siguiente es comportamiento que tiene como consecuencia suspensión. Los estudiantes pueden ser suspendidos por otras ofensas dependiendo en la seriedad o naturaleza de la ofensa. Las suspensiones pueden ser hechas solamente por el administrador o su designado.

1. Causó o intentó causar, o amenazó con causar daño físico a otra persona.
2. Poseyó, vendió o proporcionó un cuchillo, arma de fuego, objeto peligroso o explosivo.
3. Ilegalmente tenía en su poder, usó, vendió, proporcionó, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, alcohol, o intoxicante.
4. Cometió o intentó robar o extorsionar.
5. Causó o intentó causar daño a la escuela o propiedad particular.
6. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad particular.
7. Poseyó o usó tabaco o productos derivados del tabaco.
8. Cometió un acto obsceno o participó en actos obscenos o vulgaridades.
9. Interrumpió actividades escolares o de otra manera desafío intencionalmente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar que cumplieran con el desempeño de sus funciones.
10. Poseyó un arma de fuego de imitación.
11. Cometió o intentó cometer un asalto sexual o agresión sexual según es definida en el Código penal.
12. Intencionalmente participó en acosó, amenazó, o intimidó a un estudiantes o grupos de estudiantes.
13. Cometió acoso sexual.
14. Causó, o intentó causar, amenazó con causar, o participar en un acto de violencia por odio racial.



POR FAVOR TENGA EN MENTE

A los estudiantes con problemas de mal comportamiento se les impondrán medidas disciplinarias de manera individual. La suspensión es vista como una consecuencia seria y solamente será impuesta cuando otras opciones no han tenido buenos resultados.

SALUD Y BIENESTAR DEL NIÑO



Asuntos de salud

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

MEDICAMENTOS Y SU PROCEDIMIENTO

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

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

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



- Las recetas que contengan medicamento codeína o cualquier tipo de sedantes no se podrán ser administrados dentro del horario de clases.

- Todos los medicamentos recetados deberán ser enrejados a la escuela por el padre o algún adulto responsable.

- Los alumnos no deberán llevar consigo medicamentos en el autobús escolar y no deberán ser quien los entreguen a la escuela.

- Es responsabilidad de los padres de recoger el medicamento de la escuela por un adulto responsable al concluir el ciclo escolar.

Inclusive los medicamentos más inofensivos y seguros que no requieren receta médica pueden causar malos síntomas y/o reacciones secundarias, por lo tanto los medicamentos de venta libre también requieren de una receta *. Inclusive **grageas para la tos** se consideran como medicamentos de venta libre también **se requiere que se presente una receta médica.***

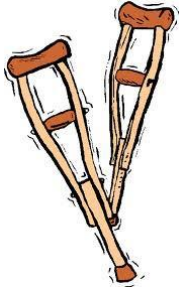


Cualquier alumno que requiera algún tipo de procedimiento especial, tales como una sonda nasogástrica, cateterismo, succión, etc. deberá presentar la **renovación anual** de las formas de autorización requeridas y deberán estar en los archivos de la enfermera antes que se pueda realizar el primer tratamiento.

Muletas

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

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



- * una constancia de haber recibido la capacitación apropiada, el ajuste en el uso de las muletas (instrucciones al haber sido dado de alta)
- * el período de tiempo en el que será necesario usarlas en la escuela.
- *instrucciones para aplicar hielo/elevación.
- *el alumno no podrá participar en la clase de educación física o en actividades durante el receso sin haber sido dado de alta por parte del médico.

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

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

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



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



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

Justificación para la clase de educación física

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



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

Al estudiante que tenga alguna discapacidad permanente o de largo plazo la cual le impida participar en el programa de educación física o que este sujeto a participación restringida, **deberá** presentar la forma anual, firmada por un médico. Las formas de la modificación de educación física (Modified Physical Education) o la restricción durante el receso (Daily Recess Restrictions) se encuentran disponibles los planteles escolares y le médico deberán ser quien llene la forma. Se proporcionarán actividades alternativas o unidades de instrucción para los alumnos cuya condición física o emocional, según lo determinado por una persona bajo la Ley de Prácticas Clínicas (Medical Practice Act), restrinja su participación en de educación física.



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

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

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

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

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

Accidentes

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

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

Abuso y negligencia de niños

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

Examen de audición

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

Exámenes físicos

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

Vacunas

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

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

PREPARACION EN CASO DE DESASTRE

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

DESASTRE NATURAL O EMERGENCIA

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





NORMAS DEL CÓDIGO DE VESTIR



Los padres son responsables por asegurar que los estudiantes están vestidos apropiadamente para asistir a la escuela. El personal del distrito tiene la responsabilidad de mantener condiciones apropiadas que conduzcan al aprendizaje. Los estudiantes **deben** cumplir con las guías de vestir del distrito que se encuentran a continuación. Les pedimos su cooperación con respecto al cumplimiento de las reglas de vestir.

Por favor tengan en mente el hecho de que estas son normas generales. La Mesa directiva permite que cada plantel use discreción con respeto a asuntos relacionados con el código de vestir. El código de vestir general es reforzado en todo el distrito.

Esforzándonos por proveer un entorno seguro y ordenado para nuestros estudiantes y en respuesta a un deseo de mantener a las escuelas del distrito libres de las amenazas o influencia dañina de cualquier grupo o pandillas las cuales promueven el abuso de sustancias, violencia o comportamiento destructivo. La Mesa directiva del Distrito Escolar de Ontario-Montclair ha adoptado **Guías de vestir y pulcritud** y una **Lista de objetos prohibidos** que estará en vigor en la Escuela Primaria Mission.

Les pedimos su cooperación con el cumplimiento de las siguientes guías de vestir:

1. Deben usar zapatos apropiados todo el tiempo. Chancletas (thongs), zapatos sin talón o descubiertos de la punta del pie, o sandalias sin correas no son aceptadas. Los zapatos deben estar bien amarrados todo el tiempo.
2. La ropa exterior debe cubrir la ropa interior todo el tiempo. Se prohíbe ropa muy corta o apretada tal como blusas transparentes o de tela de red, descubiertas, que no cubren los hombros o escotadas, que no cubren el torso, y faldas o pantalones cortos arriba de medio muslo. Prendas de vestir excesivamente grandes y pantalones que no tallen la cintura son prohibidos.
3. Sombreros, gorras, pañuelos, "hoodies" o pañoletas y otras prendas para cubrir la cabeza no deben usarse al menos de que se obtenga el permiso explícito de la Directora.
4. Ropa, joyas y artículos personales (mochilas, bolso de gimnasio, etc.) deben mantenerse libres de letras o inscripciones, imágenes o retratos o cualquier otra insignia que se identifiquen con pandillas, que sean sexualmente sugestivas o vulgares las cuales promueven propaganda a las compañías de alcohol o tabaco, o las cuales promueven prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
5. El cabello debe estar limpio y bien peinado. No se permite que usen aerosol de color que pueda desteñirse cuando está mojado. El estilo / color del cabello no debe distraer ni interferir con el aprendizaje y el ambiente escolar.
6. Los tatuajes deben mantenerse cubiertos todo el tiempo.
7. Solamente anteojos recetados serán permitidos.
8. Cualquier vestuario relacionado con pandillas es estrictamente prohibido.
9. Aretes u otras joyas que pueden ser peligrosas no son adecuadas para la escuela.

Con el fin de proteger la salud y seguridad de todos los alumnos del distrito, la siguiente Lista de objetos prohibidos también ha sido adoptada por la Junta Directiva:

1. Radios, televisores, toca CD, grabadoras, IPOD's, tabletas, juegos electrónicos, cámaras y DVD. (Con permiso escrito previo del director o persona designada, estos objetos pueden traerse a la escuela para ocasiones especiales.)
2. Juegos de apuestas--dados, naipes (baraja), etc.
3. Drogas, bebidas alcohólicas, narcóticos, cigarros, tabaco, papeles para hacer cigarros, pipas, plumas de vape, utiles de vape, encendedores, cerillos y cosas parecidas a estos objetos.
4. Artefactos explosivos, cohetes, bombas incendiarias, etc.
5. Armas, pistolas, navajas, cortadores de pastel, desarmadores, y otros objetos peligrosos.
6. Juguetes que son simulaciones realísticas de pistolas y navajas.
7. Artículos que se identifican con determinadas pandillas o con los que pintan paredes, tales como:
 - a) Buscapersonas (beeper), b) Guantes, c) Trapos/Pañuelos, d) Manos plásticas, e) Lapiceros y marcadores, recipientes aerosol de pintura, cinceles, o cualquier otro instrumento que se utiliza para escribir gráfito o pintar paredes.

El propósito de adoptar estas Guías básicas de vestir y la Lista de objetos prohibidos no es para infringir en los derechos individuales de los alumnos de libertad de expresión, al contrario, es para estimular a los alumnos a "vestir para triunfar" y que vengan a la escuela propiamente preparados para participar en el aprendizaje.

Juguetes/Artículos Personales

Todos los juguetes, juegos, y artículos personales deben permanecer en casa para no interrumpir instrucción en la clase. Cualquier artículo personal será confiscado y guardado hasta el fin del año escolar. Todos los artículos personales serán devueltos en el último día de clases.

Reglas sobre teléfonos portátiles (Celulares)

Los teléfonos portátiles no pueden **usarlos** en la escuela durante el día escolar y deben estar apagados. Si no cumplen con esta regla tendrán como consecuencia que el teléfono celular sea confiscado por empleados de la escuela. Las siguientes son guías del distrito con respecto a la violación de las reglas sobre teléfonos celulares en la escuela:

- 1ª Ofensa: El teléfono será confiscado. El estudiante puede recuperar su teléfono al final del día.
- 2ª Ofensa: El teléfono será confiscado. Los padres tienen que recoger el teléfono en la oficina.
- 3ª Ofensa: El teléfono será confiscado. Los padres se reúnen con el administrador del plantel y le devuelven el teléfono.
- 4ª Ofensa: Disciplina progresiva por rebeldía/violación de las reglas de la escuela.





SERVICIOS ESPECIALES Y PROGRAMAS



Repaso de desempeño estudiantil

El progreso académico y desempeño de los estudiantes en OMSD es verificado durante el año escolar. La habilidad del estudiante es determinada por cuatro medios distintos: Examen CASSPP administrados al final de cada año escolar; exámenes Benchmark administrados a intervalos regulares durante el año, y la Tarjeta de calificaciones del estudiante es también preparada al final de cada trimestre. Tan pronto como es posible, a los padres de estudiantes quienes son catalogados a riesgo serán notificados y se elaborará un plan de intervención para tratar las materias que son preocupantes. Se proveerá apoyo adicional como parte de la instrucción regular de la clase así como también por medio de programas de aprendizaje complementario. Oportunidades de aprendizaje complementario incluyen actividades para antes y después de clases o en clases de verano.

Consultante Outreach

La consultante Outreach (conocida por sus siglas en inglés como ORC) es una empleada auxiliar cuya responsabilidad principal es dar apoyo a los estudiantes y a sus familias para asegurar una exitosa experiencia escolar en la escuela. La ORC planea y preside las juntas del Grupo de análisis del estudiante, y es la representante en las juntas de revisión de asistencia estudiantil de OMSD.

Grupo pro éxito del estudiante (SST)

Cuando un niño está experimentando dificultades sociales, emocionales, de comportamiento o académicas, el maestro, padres y otros miembros del personal pueden referir al niño al Grupo de éxito del estudiante. El grupo elaborará un plan para apoyar al estudiante. **La participación de padres es crítica para asegurar que planteamos todas las necesidades del estudiante.**

Servicios de consejería

Servicios de consejería están disponibles. Los consejeros son terapeutas titulados o practicantes supervisados por terapeutas titulados. Recomendaciones para estos servicios pueden ser iniciadas por personal escolar o por los padres. Los estudiantes deben tener autorización de los padres antes de recibir los servicios.

Cooperativa de la comunidad de Montclair (MCC)

Esta es una cooperativa de proyectos de servicio para nuestras escuelas circunvecinas. Los servicios incluyen respuesta en caso de crisis, consejería en el plantel escolar, visitas a los hogares, educación de padres, consejería familiar, servicios de salud. Y ayuda para conseguir empleo o financiera. Comuníquese ya sea con la MCC al (909) 445-1618 o con nuestra consultante outreach con respecto a los servicios.

GATE

A los estudiantes catalogados como estudiantes dotados o talentosos se les provee instrucción de enriquecimiento dentro de su salón regular de clases. A los estudiantes quienes son catalogados se les proveen servicios conforme a las guías del distrito. Un maestro puede someter una recomendación para el programa basándose en el aprovechamiento o calificaciones del estudiante o ambas para los grados 3-6. Todos los estudiantes in grados 3-6 con recomendación para el programa, tomaran un examen nacional durante la primera semana de enero. Durante el mes de enero, a todos los estudiantes de segundo grado del Distrito Escolar de Ontario-Montclair, se les suministrará un examen para determinar si reúnen los requisitos para el Programa Educativo para Estudiantes Dotados y Talentosos (siglas en inglés GATE).

PROGRAMAS DE EDUCACION ESPECIAL

A los estudiantes catalogados con impedimentos de aprendizaje se les proveen servicios conforme a guías de Educación especial.

Servicios de lenguaje/habla/audición:

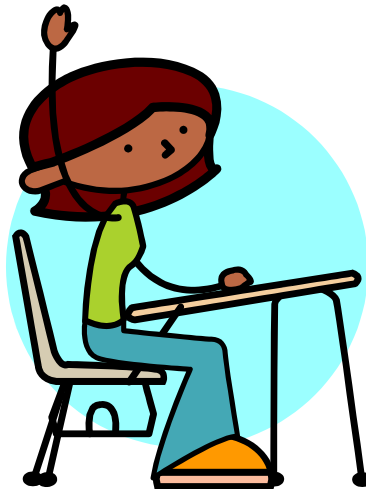
Un terapeuta de habla y lenguaje ayuda a los estudiantes que necesitan servicios de habla y lenguaje.

Programa de especialista de recursos (RSP)

El maestro RSP acomoda las necesidades de estudiantes que reúnen las condiciones para recibir servicios de una maestra especializada (siglas en inglés RSP.) Los servicios son proporcionados ya sea en un grupo pequeño o en la clase.

Clase especial de día (SDC)

La clase especial de día acomoda las necesidades de los estudiantes que reúnen las condiciones para recibir servicios en una clase especial de día. Los servicios son proporcionados en un grupo pequeño en un salón independiente.





PARTICIPACION DE PADRES



La participación de padres es una parte muy importante de la educación. Damos la bienvenida y apreciamos su participación. Entendemos que nuestra alianza debe ser saludable y sólida para obtener lo mejor de nuestros estudiantes. Hay muchas maneras en que los padres pueden tener una función en la educación de sus niños. La escuela Mission tiene varias Noches familiares y también otros eventos. A continuación encontrarán variedad de maneras en que los padres pueden participar en la Escuela Primaria Mission. Cada mes se mandara un calendario escolar con información, fechas y horarios.

Concilio escolar (conocido por sus siglas en inglés SSC)

La Escuela Mission tiene un concilio escolar que se reúne aproximadamente seis veces al año, planea y supervisa nuestro Plan estratégico. Los padres son siempre bienvenidos para que asistan a las juntas del concilio escolar y sean testigos del trabajo que hace el concilio. El SSC consiste de una cantidad equitativa de empleados y padres y las elecciones se llevan a cabo cada dos años.

Noches en familia

Hemos reservado dos Noches de familia en donde pueden traer a toda la familia y pasar tiempo con nuestro personal en una atmosfera relajante. Es nuestro esfuerzo para fomentar la comunidad con nuestras familias y formar una alianza positiva entre el hogar y la escuela.

Conferencias de padres y maestros

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo durante las semanas del 9 al 16 de noviembre de 2018 y del 4 al 8 de marzo de 2019. Usted será notificado de su cita. Se recomienda que ambos padres asistan con el estudiante. Si no puede asistir a su cita a la hora indicada, por favor comuníquese con el maestro de su niño para que haga otra cita o para llevar a cabo una conferencia por teléfono. Por favor tenga en mente que para motivar la comunicación entre el hogar y la escuela, las tarjetas de calificaciones serán enviadas a casa **solamente después** de que se lleve a cabo la conferencia, ya sea en persona o por teléfono.

Puede haber otras ocasiones cuando sea necesaria una conferencia. Si su niño parece estar preocupado, confundido o no está contento en la escuela, entonces es aconsejable que pida una conferencia con el maestro de su niño. Además, el maestro quizás desee tener una conferencia adicional si su niño tiene dificultad para adaptarse a ciertas situaciones escolares. La comunicación regular entre padres y maestros es esencial para que los estudiantes tengan una experiencia escolar satisfactoria.

Seguridad del Plantel

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

Voluntarios

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

Donaciones

La Escuela Primaria Mission está comprometida a proveer todos los materiales y recursos de instrucción necesarios para impartir una educación pública de primera clase a todos los estudiantes. Sin embargo, recibimos con mucho agrado cualquier donación voluntaria que una familia quiera hacer a nuestra escuela. Algunos artículos que han sido donados generosamente en el pasado incluyen: cajas de pañuelos desechables, lápices, plumas o lapiceros, cuadernos de espiral, y fondos para apoyar paseos escolares. Nuevamente, estas donaciones son completamente voluntarias de parte de las familias. Si están interesados en hacer una donación, por favor llame a la oficina de la escuela.

Noche de regreso a clases y Visita a la escuela

La Noche de regreso a clases es una gran oportunidad para reunirse con el maestro de su hijo y enterarse de las expectativas que tiene y también para entender lo que será el plan de estudios para el grado de su niño. La Noche de regreso a clases se llevará a cabo el martes, 14 de agosto de 2018 desde las 5:00 a 6:00 p.m. La Visita a la escuela provee a su niño una oportunidad para compartir sus logros del año con usted. La Visita a la escuela este año está programada para el martes, 7 de mayo de 2019 desde las 5:00 a 6:00 p.m.

Tarea

La tarea en la Escuela Mission está diseñada como una extensión del aprendizaje que ocurre en la clase. Por favor asegúrese que habla a sus niños sobre lo que han aprendido cada día y repasen la tarea con ellos todos los días después de clases.

Se recomienda que los padres lean a sus niños y hagan que sus niños les lean a ellos por lo menos 20 minutos por noche. Estudios demuestran que esto mejorará dramáticamente el éxito de su niño en los estudios. ¡Esta pequeña cantidad de tiempo va subiendo! Dedique 20 minutos por día a leer esto suma 2 horas adicionales y 20 minutos cada semana. ¡Esas 2 horas y 20 minutos cada semana resultan en 1 día de clases por mes y aproximadamente 3 semanas de lectura constante cada año! Durante el transcurso de doce años de estudios, un estudiante que lee 20 minutos por día avanzará más de un año adicional de estudios de práctica de lectura que un estudiante que no leyó siguiendo este programa.

Números de teléfono frecuentes

Montclair Community Collaborative: (909) 445-1618

Oficina del distrito escolar: (909) 459-2500

Escuela Primaria Mission: (909) 627-3010

Sitio del Distrito en el Internet

<http://www.omsd.net/>

Sitio de la escuela en el Internet

<http://mission.omsd.net/>

Informe de Responsabilidad Escolar (SARC)

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

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

Pólizas y Reglamentos de la
Mesa Directiva del
Distrito Escolar
Ontario-Montclair

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Política de la Junta

No discriminación/Acoso

BP 5145.3

Estudiante

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

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

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

(cf.5131 – Conducta)

(cf. 5131.2 Acoso o intimidación escolar)

(cf.5137 – Entorno escolar positivo)

(cf.5145.9 – Conducta motivada por el odio)

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

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

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

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

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

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

(cf. 1312.3 – Procedimiento uniforme para presentar quejas)

(cf.1330 – Uso de las instalaciones)

(cf. 4131 – Capacitación profesional)

(cf. 4231) – Capacitación profesional)

(cf. 4331 – Capacitación profesional)

(cf. 6145 Actividades extracurriculares y co-curriculares)

(cf. 6145.2 – Competencia atlética)

(cf. 6164.2 – Servicios de orientación y de consejería)

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

Los estudiantes que participen en la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación y represalias, en violación de la ley, la política de la Mesa Directiva o el reglamento administrativo estarán sujetos a consecuencias o medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la suspensión o expulsión cuando el comportamiento es grave o generalizado como es

definido en el Código de Educación 48900.4 Cualquier empleado que permita o se involucre en discriminación o la intimidación discriminatoria, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

(cf. 4118 – Suspensión/Medida disciplinaria)

(cf.4119.21/4219.21/4319.21 - Estándares profesionales)

(cf.4218 – Despido/Suspensión/ Medida disciplinaria)

(cf. 5144 – Disciplina)

(cf. 5144.1 – Suspensión y Expulsión/ Proceso debido)

(cf. 5144.2 – Suspensión y Expulsión/Proceso debido (Estudiantes con incapacidades)

(cf. 5145.2 – Libertad de palabra/Expresión)

Mantenimiento de registros

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

(cf. 3580 – Registros del distrito)

Referencia Legal

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-261.4 Prohibición de discriminación

48900.4 Suspensión o expulsión por amenazas o acoso

48904 Responsabilidad de padres o tutores legales por mala conducta intencional

48907 El estudiante ejerce la libertad de expresión

48985 Traducción de avisos

49020-49023 Programas atléticos

51500 Instrucción o actividad prohibida

51501 Medios de instrucción prohibidos

60044 Materiales de instrucción prohibidos

CÓDIGO CIVIL

1714.1 Responsabilidad de los padres o tutores legales por mala conducta intencional

CÓDIGO PENAL

422.55 Definición de crimen por odio

422.6 Crímenes, acoso

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, 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

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Política de la Junta

Acoso sexual

BP 5145.7

Estudiante

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

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

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

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

(cf. 5131 - Conducta)

(cf. 5131.2 - Acoso)

(cf. 5137 – Entorno escolar positivo)

(cf. 5141.4 – Prevención y denuncia de abuso infantil)

(cf. 5145.3- No discriminación/Acoso)

(cf. 6142.1 – Instrucción de prevención de salud y VIH/SIDA)

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

Instrucción/Información

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

1. Qué actos y comportamiento constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y convertirse en violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Exhortarlos para que delaten incidentes de acoso sexual aun cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la principal preocupación del distrito y que cualquier violación a una regla separada que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que delate un incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará el momento en que la queja de acoso sexual sea recibida, investigada o resuelta.

5. Un mensaje claro de que, en relación con el incumplimiento por parte del demandante de presentar por escrito, en un plazo de tiempo o de otro requisito formal, cada alegato de acoso sexual que tenga que ver con un estudiante, ya sea que sea como demandante, demandado o víctima del acoso, será investigado y se tomarán medidas inmediatas para detener cualquier hostigamiento, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo que tenga en los estudiantes.

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

7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres o tutores para presentar una queja civil o criminal, según corresponda, incluyendo el derecho a presentar una queja civil o criminal mientras continúa la investigación del distrito sobre el acoso sexual.

8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para garantizar un entorno escolar seguro para un estudiante quien es el denunciante o víctima de acoso sexual y /u otros estudiantes durante una investigación y que en la medida de lo posible, cuando se tomen tales medidas provisionales, no pondrán en desventaja al denunciante o a la víctima del presunto acoso sexual.

Procedimientos de quejas y medidas disciplinarias

Las quejas sobre acoso sexual por y en contra de los estudiantes deberán ser investigadas y resueltas de acuerdo a la ley y a los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3 – Procedimientos uniformes para presentar quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y a los padres o tutores que las quejas sobre acoso sexual pueden ser archivadas bajo AR 1312.3 y en donde obtener una copia de los procedimientos.

(cf. 1312.3 – Procedimientos para presentar quejas)

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

(cf. 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. 4117.7- 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 presentar 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 KateS. v. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473

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

Recursos administrativos :

PUBLICACIONES CSBA

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

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

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

Carta Estimado colega: Estudiantes transgénero, Mayo 2016

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

Carta Estimado colega: Coordinadores de Título IX, abril de 2015

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

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

El acoso sexual: No es académico, Septiembre 2008

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

SITIOS WEB

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

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

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

Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Adoptada: 19 de enero de 2017 Ontario, California

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Estudiantes casados/embarazadas/con hijos

BP 5146

Estudiantes

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

De acuerdo con las leyes, reglas estatales y federales sin importar el estado civil, embarazo, la recuperación, si tiene hijos en la actualidad o 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 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.