

Academia de Deportes y Ciencias Sultana

2019-2020

Manual del Estudiante-Padres

Adriana Melgoza, Directora

Elva Enciso, Subdirectora

Maria Ramirez, Asistente administrativa

Érica Ceballos, Oficinista

Patricia Peña, Oficinista

Maria Ceron, Enfermera auxiliar

Claudia Valerio, Enfermera



Somos cautelosos, Responsables y Respetuosos

Calendario de eventos 2019-2020

Agosto

7 Empiezan las clases

22 Noche de regreso a clases

Septiembre

2 Día del trabajo

Octubre

14 No hay clases

Noviembre

18-22 Conferencias de padres

11 Día de los Veteranos

25-29 Días festivos de Acción de Gracias

Diciembre

20 Día en que no tienen clases los estudiantes

23-31 Vacaciones de invierno

Enero

1-3 Vacaciones de invierno

20 Día de Martin Luther King

Febrero

10 Día de Lincoln

17 Día de los Presidentes

Marzo

16-20 Conferencias de padres

23-27 Vacaciones de primavera

Mayo

7 Visita a la escuela

Academia de Deportes y Ciencias Sultana
Horario diario de la campana 2019-2020

M/W/Th/F	Tuesday	PTC/ BTS/Open House	Last Day of School
<p style="text-align: center;">AM Preschool</p> <p>7:30-10:45.....Instruction (195)</p> <p style="text-align: center;">Inclusion PM Preschool</p> <p>11:15-2:30.....Instruction (195)</p> <p style="text-align: center;">SDC AM Preschool</p> <p>7:30-11:15.....Instruction (225)</p> <p style="text-align: center;">SDC PM Preschool</p> <p>11:15-3:00.....Instruction (225)</p> <p style="text-align: center;">TK</p> <p>8:00.....Instruction (120)</p> <p>10:00.....Recess</p> <p>10:15.....Instruction (105)</p> <p>12:00.....Dismissal (225)</p> <p style="text-align: center;">Kinder</p> <p>8:00.....Instruction (120)</p> <p>10:00.....Recess</p> <p>10:15.....Instruction (120)</p> <p>12:15.....Lunch</p> <p>1:00.....Instruction (40)</p> <p>1:40.....Dismissal (280)</p> <p style="text-align: center;">1st grade</p> <p>8:00.....Instruction (90)</p> <p>9:30.....Recess</p> <p>9:45.....Instruction (75)</p> <p>11:00.....Lunch</p> <p>11:45.....Instruction (105)</p> <p>1:30.....Recess</p> <p>1:45.....Instruction (55)</p> <p>2:40.....Dismissal (325)</p> <p style="text-align: center;">2nd grade</p> <p>8:00.....Instruction (90)</p> <p>9:30.....Recess</p> <p>9:45.....Instruction (90)</p> <p>11:15.....Lunch</p> <p>12:00.....Instruction (90)</p> <p>1:30.....Recess</p> <p>1:45.....Instruction (55)</p> <p>2:40.....Dismissal (325)</p> <p style="text-align: center;">3rd grade</p> <p>8:00.....Instruction (90)</p> <p>9:30.....Recess</p> <p>9:45.....Instruction (100)</p> <p>11:25.....Lunch</p> <p>12:10.....Instruction (80)</p> <p>1:30.....Recess</p> <p>1:45.....Instruction (55)</p> <p>2:40.....Dismissal (325)</p> <p style="text-align: center;">4th grade</p> <p>8:00.....Instruction (105)</p> <p>9:45.....Recess</p> <p>10:00.....Instruction (95)</p> <p>11:35.....Lunch</p> <p>12:20.....Instruction (140)</p> <p>2:40.....Dismissal (340)</p> <p style="text-align: center;">5th grade</p> <p>8:00.....Instruction (105)</p> <p>9:45.....Recess</p> <p>10:00.....Instruction (105)</p> <p>11:45.....Lunch</p> <p>12:30.....Instruction (130)</p> <p>2:40.....Dismissal (340)</p> <p style="text-align: center;">6th grade</p> <p>8:00.....Instruction (105)</p> <p>9:45.....Recess</p> <p>10:00.....Instruction (115)</p> <p>11:55.....Lunch</p> <p>12:40.....Instruction (120)</p> <p>2:40.....Dismissal (340)</p>	<p style="text-align: center;">AM Preschool</p> <p>7:30-10:45..... Instruction (195)</p> <p style="text-align: center;">Inclusion PM Preschool</p> <p>11:15-2:30..... Instruction (195)</p> <p style="text-align: center;">SDC AM Preschool</p> <p>7:30-11:15..... Instruction (225)</p> <p style="text-align: center;">SDC PM Preschool</p> <p>11:15-3:00.....Instruction (225)</p> <p style="text-align: center;">TK</p> <p>8:00..... Instruction (120)</p> <p>10:00..... Recess</p> <p>10:15..... Instruction (105)</p> <p>12:00..... Dismissal (225)</p> <p style="text-align: center;">Kinder</p> <p>8:00..... Instruction (120)</p> <p>10:00..... Recess</p> <p>10:15..... Instruction (120)</p> <p>12:15..... Lunch</p> <p>1:00..... Instruction (20)</p> <p>1:20..... Dismissal (260)</p> <p style="text-align: center;">1st grade</p> <p>8:00..... Instruction (90)</p> <p>9:30..... Recess</p> <p>9:45..... Instruction (75)</p> <p>11:00..... Lunch</p> <p>11:45..... Instruction (100)</p> <p>1:25..... Dismissal (265)</p> <p style="text-align: center;">2nd grade</p> <p>8:00..... Instruction (90)</p> <p>9:30..... Recess</p> <p>9:45..... Instruction (90)</p> <p>11:15..... Lunch</p> <p>12:00..... Instruction (85)</p> <p>1:25..... Dismissal (265)</p> <p style="text-align: center;">3rd grade</p> <p>8:00..... Instruction (90)</p> <p>9:30..... Recess</p> <p>9:45..... Instruction (100)</p> <p>11:25..... Lunch</p> <p>12:10..... Instruction (75)</p> <p>1:25..... Dismissal (265)</p> <p style="text-align: center;">4th grade</p> <p>8:00..... Instruction (105)</p> <p>9:45..... Recess</p> <p>10:00..... Instruction (95)</p> <p>11:35..... Lunch</p> <p>12:20..... Instruction (65)</p> <p>1:25..... Dismissal (265)</p> <p style="text-align: center;">5th grade</p> <p>8:00..... Instruction (105)</p> <p>9:45..... Recess</p> <p>10:00..... Instruction (105)</p> <p>11:45..... Lunch</p> <p>12:30..... Instruction (55)</p> <p>1:25..... Dismissal (265)</p> <p style="text-align: center;">6th grade</p> <p>8:00..... Instruction (105)</p> <p>9:45..... Recess</p> <p>10:00..... Instruction (115)</p> <p>11:55..... Lunch</p> <p>12:40..... Instruction (45)</p> <p>1:25..... Dismissal (265)</p>	<p style="text-align: center;">AM Preschool</p> <p>7:30-10:45 Instruction (195)</p> <p style="text-align: center;">Inclusion PM Preschool</p> <p>11:15-2:30 Instruction (195)</p> <p style="text-align: center;">SDC AM Preschool</p> <p>7:30-11:15 Instruction (225)</p> <p style="text-align: center;">SDC PM Preschool</p> <p>11:15-3:00.....Instruction (225)</p> <p style="text-align: center;">TK</p> <p>8:00..... Instruction (120)</p> <p>10:00..... Recess</p> <p>10:15..... Instruction (105)</p> <p>12:00..... Dismissal (225)</p> <p style="text-align: center;">Kinder</p> <p>8:00..... Instruction (120)</p> <p>10:00..... Recess</p> <p>10:15..... Instruction (95)</p> <p>11:50..... Lunch</p> <p>12:35..... Instruction (10)</p> <p>12:45..... Dismissal (225)</p> <p style="text-align: center;">1st grade</p> <p>8:00..... Instruction (90)</p> <p>9:30..... Recess</p> <p>9:45..... Instruction (60)</p> <p>10:45..... Lunch</p> <p>11:30..... Instruction (75)</p> <p>12:45..... Dismissal (225)</p> <p style="text-align: center;">2nd grade</p> <p>8:00..... Instruction (90)</p> <p>9:30..... Recess</p> <p>9:45..... Instruction (75)</p> <p>11:00..... Lunch</p> <p>11:45..... Instruction (60)</p> <p>12:45..... Dismissal (225)</p> <p style="text-align: center;">3rd grade</p> <p>8:00..... Instruction (90)</p> <p>9:30..... Recess</p> <p>9:45..... Instruction (85)</p> <p>11:10..... Lunch</p> <p>11:55..... Instruction (50)</p> <p>12:45..... Dismissal (225)</p> <p style="text-align: center;">4th grade</p> <p>8:00..... Instruction (105)</p> <p>9:45..... Recess</p> <p>10:00..... Instruction (80)</p> <p>11:20..... Lunch</p> <p>12:05..... Instruction (40)</p> <p>12:45..... Dismissal (225)</p> <p style="text-align: center;">5th grade</p> <p>8:00..... Instruction (105)</p> <p>9:45..... Recess</p> <p>10:00..... Instruction (90)</p> <p>11:30..... Lunch</p> <p>12:15..... Instruction (30)</p> <p>12:45..... Dismissal (225)</p> <p style="text-align: center;">6th grade</p> <p>8:00..... Instruction (105)</p> <p>9:45..... Recess</p> <p>10:00..... Instruction (100)</p> <p>11:40..... Lunch</p> <p>12:25..... Instruction (20)</p> <p>12:45..... Dismissal (225)</p>	<p style="text-align: center;">AM Preschool</p> <p>7:30-10:45 Instruction (195)</p> <p style="text-align: center;">Inclusion PM Preschool</p> <p>11:15-2:30 Instruction (195)</p> <p style="text-align: center;">SDC AM Preschool</p> <p>7:30-11:15 Instruction (225)</p> <p style="text-align: center;">SDC PM Preschool</p> <p>11:15-3:00.....Instruction (225)</p> <p style="text-align: center;">TK</p> <p>8:00..... Instruction (120)</p> <p>10:00..... Recess</p> <p>10:15..... Instruction (75)</p> <p>11:30..... Dismissal (195)</p> <p style="text-align: center;">Kinder</p> <p>8:00..... Instruction (120)</p> <p>10:00..... Recess</p> <p>10:15..... Instruction (75)</p> <p>11:30..... Dismissal (195)</p> <p style="text-align: center;">1st grade</p> <p>8:00..... Instruction (90)</p> <p>9:30..... Recess</p> <p>9:45..... Instruction (105)</p> <p>11:30..... Dismissal (195)</p> <p style="text-align: center;">2nd grade</p> <p>8:00..... Instruction (90)</p> <p>9:30..... Recess</p> <p>9:45..... Instruction (105)</p> <p>11:30..... Dismissal (195)</p> <p style="text-align: center;">3rd grade</p> <p>8:00..... Instruction (90)</p> <p>9:30..... Recess</p> <p>9:45..... Instruction (105)</p> <p>11:30..... Dismissal (195)</p> <p style="text-align: center;">4th grade</p> <p>8:00..... Instruction (105)</p> <p>9:45..... Recess</p> <p>10:00..... Instruction (90)</p> <p>11:30..... Dismissal (195)</p> <p style="text-align: center;">5th grade</p> <p>8:00..... Instruction (105)</p> <p>9:45..... Recess</p> <p>10:00..... Instruction (90)</p> <p>11:30..... Dismissal (195)</p> <p style="text-align: center;">6th grade</p> <p>8:00..... Instruction (105)</p> <p>9:45..... Recess</p> <p>10:00..... Instruction (90)</p> <p>11:30..... Dismissal (195)</p>

Mensaje de la directora

¡Bienvenidos al año escolar 2019-2020 en la Academia de Deportes y Ciencias Sultana! Con nuestro fabuloso personal, familias y comunidad vamos a tener un año escolar memorable y exitoso.

Nuestro objetivo es brindar una experiencia académica rigurosa e interesante para todos los estudiantes. Los estudiantes participarán en aprendizaje innovador basado en proyectos a través de un programa holístico de enriquecimiento académico riguroso, educación para la salud, compañerismo y desarrollo del carácter.

Promovemos el pensamiento crítico y las habilidades de resolución de problemas para formar una comprensión profunda del mundo que nos rodea. Nos esforzamos para ayudar a los estudiantes a tener éxito ahora, para que puedan continuar siendo triunfadores en su futuro.

Nuestras expectativas en Sultana son ser Cautelosos, Responsables y Respetuosos. Tenga en cuenta que usaremos este lenguaje cuando hablemos con los estudiantes en la escuela. Su cooperación y la buena comunicación frecuente entre el hogar y la escuela son esenciales cuando se brinda un programa educativo significativo.

Sultana ofrece diversas oportunidades para la participación de padres durante todo el año escolar. Exhortamos a las familias para que participen y se involucren. Los eventos serán anunciados en nuestro calendario escolar, boletines, en la marquesina o tablero electrónico, volantes y por llamadas telefónicas en masa Connect Ed. Las oportunidades de participación de padres incluyen el Concilio Escolar, el Comité consultivo de padres de aprendices de inglés del plantel escolar, Clases de educación para padres, la Organización de padres y maestros (PTO), la Noche de regreso a clases, la Visita a la escuela y las Conferencias de padres. Les damos la bienvenida y los animamos para que participen en estas actividades para padres.

El Manual de estudiantes y padres es una manera de comunicar nuestras expectativas, políticas, filosofías y servicios a su disposición en la escuela. Por favor lean este manual y ténganlo a mano como referencia durante el transcurso del año. Este manual tiene información útil e importante que necesitarán.

Esperamos verlos y hablar con ustedes durante el transcurso del año escolar. ¡Adelante Dragones!

Atentamente,

Sra. Melgoza

Directora



Horario y Supervisión en la Academia de Deportes y Ciencias Sultana

La Escuela Primaria Sultana está abierta para los estudiantes y el público de lunes a viernes a las 7:30 a.m.

La Escuela Sultana considera la seguridad de los estudiantes una mayor prioridad y excede los requisitos del distrito para supervisión con el fin de mantener una escuela segura. Además de tener maestros supervisores, la escuela emplea supervisores adicionales, o auxiliares de medio día, para asegurar el orden y la seguridad.

Se provee supervisión en la escuela empezando a las 7:30 a.m. lunes a viernes. Los estudiantes no deben llegar antes de las 7:30 a.m. sin permiso especial del maestro (a), subdirectora o de la directora. Los estudiantes son supervisados todo el tiempo incluyendo durante el desayuno, almuerzo y recreo. La supervisión termina a las 2:50 p.m. a menos que los estudiantes tengan permiso para prolongar su día. Supervisión para estudiantes de educación especial es la misma que para todos a menos que sea especificado de otra manera en el IEP.

Índice

Declaración de la misión de la escuela	1
Visión de la escuela	1
Objetivos	1
Estrategias de Sultana	1
<u>Información general</u>	
Dejar a los estudiantes por la mañana	2
Recoger a los estudiantes después de clases	2
Procedimientos para el lote de estacionamiento	2
Procedimientos para el desayuno, almuerzo y merienda	2
Bicicletas y patinetas.....	2
Llamadas por teléfono e interrupciones a la clase	3
Tarjetas de emergencia e Información de contacto	3
Visitantes y voluntarios a la escuela	4
Celebraciones de cumpleaños, Golosinas en la clase y Regalos para estudiantes	4
Artículos extraviados.....	4
Reglas sobre la tarea.....	4
Conferencias de padres, boletas de calificación, Noche de regreso a clases, Visita a la escuela, Archivos de estudiantes.....	5
<u>Asistencia a la escuela</u>	
Política de asistencia	6
Política sobre impuntualidad	6
Salida temprano.....	6
Preceptos de expectativas de conducta	7
Política de asistencia para OMSD	8

Seguridad escolar y conducta

Preparación en caso de emergencia9

Tarjetas de emergencia.....9

Documentos de tribunales.....9

Incentivos de conducta9

Consecuencias por desobediencia9

Detención.....9

Suspensión y Expulsión10

Código de educación de California10

Artículos prohibidos.....11

Teléfonos celulares12

Código de vestir13

Formulario de disciplina menor14

Formulario para remitir al estudiante a la dirección15

Salud y bienestar del estudiante

Notificación de lesiones16

Medicamento en la escuela16

Primeros auxilios.....16

Problemas o cuidado especial de salud16

Vacunas17

Recursos comunitarios.....17

Programas de instrucción y apoyo

Intervenciones18

Biblioteca18

La lectura cuenta (Reading Counts)18

Sistemas de apoyo multinivel (MTSS)18

Música instrumental	18
Título I	18
Título III	19
GATE.....	19
Educación especial.....	19
Programa de especialista de recursos	19
Paseos escolares	19
<u>Oportunidades para la participación de padres y familias</u>	
Concilio escolar (SSC)	20
Comité Consultivo para estudiantes que aprenden el idioma inglés del distrito (SELPAC).....	20
Organización de padres y maestros (PTO).....	20
Café con la directora	20
Política de participación de padres.....	21-23
Políticas de la mesa directiva de OMSD.....	24-33
Bocadillos aceptables.....	34
Página de acuse de recibo de la familia.....	35

MISION DE LA ESCUELA

En la Academia de Deportes y Ciencias Sultana, los estudiantes aprenden expectativas de comportamiento seguro, responsable y respetuoso y se dedican al Aprendizaje Basado en Proyectos (PBL) del mundo real a través del lente del deporte y la ciencia para mejorar su colaboración, comunicación, creatividad y habilidades de razonamiento crítico del siglo XXI. Nuestro programa ofrece un enfoque holístico a través de cursos académicos rigurosos, educación para la salud, compañerismo y formación del carácter.

VISION DE LA ESCUELA

La visión de la **Academia de Deportes y Ciencias Sultana** es formar individuos que deseen seguir aprendiendo a lo largo de sus vidas y abrirles el camino hacia una carrera universitaria y profesional con el objetivo de que nuestros estudiantes determinen y realicen sus metas individuales y sus sueños.

OBJECTIVOS

- Todos los estudiantes lograrán los estándares determinados en lectura, lenguaje y matemáticas, como es evaluado anualmente por múltiples medios.
- Todos los estudiantes leerán hábilmente en 3º grado.
- Todos los estudiantes demostrarán dominio del lenguaje-inglés, según es evaluado anualmente por múltiples medidas.
- Cada niño demostrará comportamiento que refleje integridad física, social y emocional según evaluaciones anuales por múltiples medios.

ESTRATEGIAS DE SULTANA

- Un entorno seguro, responsable amigable, y respetuoso.
- Un plan general de tecnología en la escuela para integrar la aplicación de los instrumentos de tecnología a lo largo de la enseñanza, el aprendizaje y el manejo de la escuela
- Un programa de intervención para satisfacer las necesidades de los estudiantes.
- Un programa efectivo de matemáticas, lectura y lenguaje que asegure el progreso estudiantil.
- La participación de padres y comunidad mediante la colaboración mutua para mejorar el desempeño estudiantil.

INFORMACIÓN GENERAL

DEJAR A LOS ESTUDIANTES POR LA MAÑANA

- La entrada circular enfrente de la oficina es solamente para dejar a los estudiantes.
- Conduzca su automóvil hasta el final del camino para permitir que otros vehículos puedan entrar uno a la vez.
- Si decide estacionar su auto y encaminar a su hijo a la escuela, por favor continúe dando un buen ejemplo a su hijo estacionándose en un lugar seguro y usando los cruces de peatones y las aceras. Obedezcan las indicaciones del guardia peatonal y del personal escolar.
- Por favor tome en cuenta que no hay supervisión antes de las 7:30 a.m.

RECOGER AL ESTUDIANTE DESPUES DE CLASES

- Los estudiantes deben ser recogidos puntualmente a la hora de la salida
- Por favor siga los mismos procedimientos de conducir como los de la mañana al dejar a los niños.
- Por favor dígame a su estudiante que esté atento para ver su automóvil y lo espere en el lugar para recogerlo.
- Los vehículos que dejen desatendidos y obstruyendo el carril del autobús serán remolcados y el dueño tendrá que pagar el costo.
- Si recoge a su estudiante a pie, por favor use el lugar de la salida enfrente de la escuela.
- A los estudiantes no se les permitirá salir de la escuela con individuos que sean menores de 18 años de edad. Todas las personas deben tener una licencia de manejar vigente u otra identificación apropiada con su foto cuando venga a recoger al estudiante

PROCEDIMIENTOS PARA EL LOTE DE ESTACIONAMIENTO

Nuestro estacionamiento principal y el del MPR son para el personal, padres y visitantes. Si viene a la escuela durante horas escolares, puede estacionarse en cualquier espacio vacío. **No se permite estacionarse en la entrada circular a lo largo de las aceras pintadas de rojo enfrente de la escuela ni de la oficina.**

PROCEDIMIENTOS PARA EL DESAYUNO, ALMUERZO Y BOCADILLOS

El desayuno y el almuerzo están disponibles en la escuela. Las horas del desayuno son de 7:30-7:55. A los estudiantes que llegan a la escuela más tarde de las 7:55 no se les permitirá ponerse en la fila para el desayuno. Los estudiantes no tienen que desayunar en la escuela. Si un estudiante llega tarde y no puede desayunar, tenemos 2 oportunidades para que desayunen durante su 1º recreo. Por favor vea el horario de la escuela (incluido en el manual) para la hora de almuerzo asignada a su niño/a. Los estudiantes pueden ya sea almorzar en la escuela o traer su propio almuerzo de casa. Los estudiantes que comen en la escuela tienen que memorizar e ingresar su número de almuerzo que les fue asignado en cada comida. Los estudiantes que traen bocadillos o almuerzo de su casa no tienen permitido compartir la comida con otros estudiantes. Los estudiantes quienes deseen traer un bocadillo de casa lo pueden comer durante su recreo asignado en las mesas del campo de recreo. Por favor refiérase a la Política de Buena salud de OMSD para que se entere de que alimentos no son permitidos en la escuela.

BICICLETAS Y PATINETAS

Los estudiantes de 4º a 8º grado pueden montar su bicicleta o su patineta para ir y venir de su casa a la escuela y viceversa. Los estudiantes deben cumplir con las reglas de seguridad de la escuela con respecto a las bicicletas que están indicadas en el formulario de permiso para bicicletas de la Academia de Deportes y Ciencias Sultana. Los estudiantes deben caminar con sus bicicletas en la escuela todos los días. Durante horas de clases, los estudiantes deben asegurar sus bicicletas con candado en la parrilla para bicicletas localizada afuera en las mesas para almorzar. Los estudiantes son responsables por traer su propio candado para bicicletas y ponerle la cadena para proteger su bicicleta durante el día escolar. La escuela no es responsable por ningún daño o vandalismo a una bicicleta ni tampoco es responsable por el robo de la bicicleta. **Todos los estudiantes que montan bicicleta deben por ley usar un casco de protección cuando montan bicicleta o patineta en las calles públicas.** Los estudiantes quienes no usen un casco de protección tendrán que dejar su bicicleta o patineta en la escuela hasta que uno de los padres le traiga el casco o venga a la escuela a recoger el equipo del estudiante. Los zapatos de patinar y “roller blades” NO los pueden traer a la escuela.

LLAMADAS POR TELEFONO E INTERRUPCIONES A LA CLASE

A menos que sea una emergencia, a los estudiantes no se les permitirá que salgan de la clase durante la instrucción para hacer una llamada por teléfono o hablar con sus familiares. El personal de la oficina con gusto tomará cualquier mensaje por teléfono y lo entregará al estudiante o al maestro durante el primer posible descanso en la instrucción. Los maestros responderán a las llamadas telefónicas y correos electrónicos a la mayor brevedad posible. Los estudiantes que tengan que comunicarse con sus padres o familiares durante el día escolar pueden dirigirse a la oficina durante su recreo para usar el teléfono de la escuela. Los estudiantes que tengan teléfonos móviles personales deben cumplir con la política del uso de teléfono celular de OMSD y deberán por lo tanto no usar su teléfono celular durante horas de escuela a menos que tengan un permiso especial de su maestro de clase o si es una situación de emergencia.

TARJETAS DE EMERGENCIA E INFORMACION PARA COMUNICARNOS

Se requiere una tarjeta de emergencia por cada niño en la escuela. Estas serán enviadas a los hogares al principio del año escolar en el paquete de la escuela. Este formulario es archivado en la oficina y debe tener un número de teléfono actual para poder localizar a los padres o tutores durante las horas escolares y una dirección actual para enviarles comunicados de la escuela. Dos contactos de emergencia deben ser indicados en la tarjeta de emergencia para que podamos comunicarnos en caso de que no podamos localizar a los padres. Mensajes telefónicos en masa “Connect Ed” son enviados a casa frecuentemente durante el año escolar para brindarles avisos de último momento de la escuela. Si desea que estas llamadas sean enviadas a otro teléfono (celular), por favor comuníquese con la oficina de la escuela. Solamente aquellas personas indicadas en la tarjeta de emergencia serán contactadas por el personal escolar o aprobadas para recoger a los estudiantes de la escuela durante el día escolar.

VISITAS Y VOLUNTARIOS EN LA ESCUELA

La Escuela Sultana es una escuela de puertas cerradas para protección de los estudiantes y empleados. Las puertas permanecerán cerradas durante horas de clase. Los padres son siempre bienvenidos a visitar las clases y participar en eventos y programas especiales. Por favor ayúdenos al:

- Presentarse en la oficina y decirles el propósito de su visita y mostrar su identificación con foto.
- Los padres o tutores deben hacer arreglos por anticipado para una visita con el maestro de su hijo por lo menos con 24 horas de anticipación
- Por favor tome en cuenta, si desea observar la clase, debe estar acompañada/o de un administrador y no puede exceder 30 minutos.
- Los voluntarios deben completar un paquete de voluntario y asistir a la capacitación de voluntarios.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Las familias que desean celebrar el cumpleaños de su hijo en la escuela tienen que:

- Notificar al maestro con 24 horas de anticipación (los bocadillos deben cumplir con las guías de bocadillos saludables indicadas en ese manual).
- Traer los bocadillos antes de la salida. Los bocadillos serán repartidos a los estudiantes a la hora de la salida para que los coman en casa.
- Limitar los bocadillos a uno, los bocadillos tienen que ser comprados en el supermercado y traerlos en el paquete original.
- Proveer cajas de jugos individuales (solamente si van a traer bebidas)

Por favor recuerden que la escuela es un lugar para aprender; globos, bolsas con obsequios, regalos y juguetes no serán distribuidos en o a la clase.

ARTICULOS EXTRAVIADOS

Los estudiantes son responsables por sus pertenencias que traen a la escuela. Recomendamos que los estudiantes rotulen con su nombre todas sus pertenencias para que puedan ser devueltas a su dueño en caso de encontrarlas. El lugar para artículos extraviados está enfrente de la escuela. Todos los artículos que no sean reclamados serán donados a una organización de beneficencia al final del año escolar.

REGLAS SOBRE TAREA

La tarea es una actividad de aprendizaje planeada por el maestro que se lleva a cabo fuera de las horas regulares de clase. La tarea refuerza el aprendizaje de la clase y amplía la experiencia escolar del estudiante. La tarea es requerida en todos los grados. Las asignaciones de tarea diarias constan de un promedio de media hora para estudiantes de 1º a 3º grado y de una hora para estudiantes de 4º a 6º grado. Por favor comuníquese con el maestro si tiene preguntas con respecto a la tarea.

CONFERENCIAS DE PADRES

Las conferencias de padres se llevan a cabo con todos los padres al final del primer y segundo trimestre. Durante la semana de conferencias, todas las clases de TK a 6º grado asisten mitad del día para poder proporcionar tiempo para que los maestros lleven a cabo la conferencia. Las conferencias pueden también ser programadas en otras ocasiones, haciendo arreglos con el maestro.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones son dadas al final de cada trimestre durante las conferencias de padres y maestros. Al final de cada año escolar, las boletas de calificaciones son enviadas a los hogares con los estudiantes.

INFORMES DE PROGRESO

Si el desempeño del estudiante está por debajo de su nivel de grado en cualquier materia académica, un informe de progreso será enviado a casa entre la sexta y novena semana de cada trimestre.

NOCHE DE REGRESO A CLASES

La noche de regreso a clases se lleva a cabo a principios del año escolar. Los maestros brindan información que los padres tienen que saber sobre el programa de instrucción del año. La información incluye las normas del estado, plan de estudios, tarea, calificaciones, horario diario, eventos especiales, normas de conducta y políticas/procedimientos de la escuela.

VISITA A LA ESCUELA

La visita a la escuela se lleva a cabo al final del año escolar. Este evento brinda a los maestros y estudiantes la oportunidad de compartir con los padres los logros para el año.

EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE

Se tienen expedientes acumulativos para cada estudiante. Los padres tienen el derecho de inspeccionar, repasar y refutar el contenido de estos archivos. Si desea ver el expediente de su hijo, por favor comuníquese con la directora de la escuela.

ASISTENCIA ESCOLAR

ASISTENCIA

Los estudiantes deben asistir a la escuela de manera regular y puntualmente. Las ausencias excesivas e injustificadas y los retrasos serán remitidos al Consejo de Revisión de Asistencia Escolar del Distrito (SARB.)

Se espera que los niños asistan a la escuela a menos que estén enfermos. Cuando su niño se ausente de la escuela, por favor notifique a la oficinista de asistencia el motivo de la ausencia. Esta verificación puede hacerla llamando al 986-1215 a partir de las 7:30 a.m. hasta las 4:00 p.m., o envíe una nota al maestro de su hijo (a.) La oficina tiene 72 horas para aclarar una ausencia. El Estado de California requiere que el expediente estudiantil demuestre el motivo específico de cada ausencia expresada por los padres o tutores. El Estado de California acepta solamente las siguientes justificaciones para ausentarse de clases, enfermedad, citas médicas, y fallecimiento de un familiar allegado. Apreciamos el esfuerzo que hace cuando envía a su hijo (a) a clases, aunque sea sólo por unas horas cuando no es posible que asista todo el día.

Si su hijo falta a la escuela por enfermedad más de un día, usted puede recoger la tarea. Por favor llame a la oficina 24 horas antes para que el maestro (a) tenga el tiempo adecuado para preparar la tarea.

IMPUNTUALIDAD

Se espera que los niños lleguen a la escuela y estén en la fila de su clase a las 7:55 para la instrucción que empieza a las 8:00 a.m. Los niños quienes llegan tarde tienen que traer una nota explicando la razón por la que llegaron tarde. La única excusa por llegar tarde es por citas médicas o dentales, enfermedad o funeral de un familiar allegado. La puerta se cerrará a las 8:00 a.m. y a los estudiantes se les dará una nota de que llegaron tarde.

SALIDA TEMPRANO

Se espera que los niños permanezcan en la escuela todo el día. Después de que el estudiante tiene una salida temprano, o es enviado a casa de la enfermería, él o ella ya no es elegible para recibir mérito por asistencia perfecta.

POLITICA PARA ASISTENCIA PERFECTA

- ✓ Cero ausencias (con o sin justificación)
- ✓ Cero impuntualidades* y salidas temprano (con o sin justificación)
- ✓ Los estudiantes deben estar inscritos a más tardar un día después del primer día de clases.
- ✓ Asistencia a la Academia de sábado no hace que los estudiantes sean elegibles para Asistencia perfecta
- ✓ Una impuntualidad significa que el estudiante no está en la escuela, no ha entrado por la puerta principal o por la puerta de la oficina cuando suena la campana a las 8:00



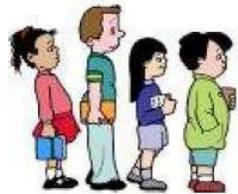
ACADEMIA DE DEPORTES Y CIENCIAS SULTANA

Preceptos de expectativas de conducta

	Ser cauteloso	Ser responsable	Ser respetuoso
Baño	<ul style="list-style-type: none"> - Mantén los pies en el piso - Mantén el agua en el lavamanos - Lávate las manos con una sola descarga de jabón. 	<ul style="list-style-type: none"> - Usa los baños designados - Hecha el papel de baño en el inodoro y descárgalo - Úsalo para las razones apropiadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Toca cortésmente en la puerta del baño - Da privacidad a los demás - Usa un tono de voz apropiado
Zonas para llegar y salir	<ul style="list-style-type: none"> - Usa las aceras y cruces de peatones - Camina siempre - Camina tu bicicleta y patineta mientras estas en la escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> - Llega y sale a tiempo - Espera pacientemente con tus pertenencias - Espera en los lugares designados 	<ul style="list-style-type: none"> - Espera con las manos y pies tranquilos - Pon atención a tus alrededores y a los demás - Ve directamente al lugar para entrar y salir
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> - Camina siempre - Camina sobre la línea amarilla - Camina por la zona de seguridad de la puerta. 	<ul style="list-style-type: none"> - Usa un pase para caminar por el pasillo - Camina en las rampas - Espera en fila con calma y paciencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Habla con tono de voz baja alrededor de las clases - Sé cortés con los demás que van caminando - Respeta la propiedad de los demás
Comidas MPR	<ul style="list-style-type: none"> - Come solamente tu propia comida - Permanece sentado en tus "bolsas traseras" - Controla todas las partes de tu cuerpo para no molestar a los demás. 	<ul style="list-style-type: none"> - Permite que tus vecinos se sienten a la par tuya - Quitate la gorra o capucha - Pon la basura en los recipientes adecuados 	<ul style="list-style-type: none"> - Usa un tono apropiado de voz y buenos modales - Limpia tu lugar - Espera por la señal para salir
Asamblea en el MPR	<ul style="list-style-type: none"> - Mantiene tus manos y pies para ti mismo - Entra/sale caminando en una sola fila - Sigue las indicaciones para la salida 	<ul style="list-style-type: none"> - Siéntate en silencio durante las presentaciones - Siéntate sobre tus "bolsillos traseros" - Quitate la gorra o capucha 	<ul style="list-style-type: none"> - Pon atención a las presentaciones - Responde/aplaude/anima cuando sea apropiado - Sé un oyente activo
Campo de recreo	<ul style="list-style-type: none"> - Camina sobre el asfalto - Mantente dentro de los límites - Está al tanto de las actividades y juegos a tu alrededor - Mantén tus manos y pies para ti mismo 	<ul style="list-style-type: none"> - Juega limpiamente sin trampa - Comparte/usa el equipo apropiadamente - Deja los trocitos de madera en el suelo - Usa el baño y toma agua - Tira la basura 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanece de pie en la fila en silencio - Usa palabras amables e incluye a los demás - Camina alrededor de los juegos de otros - Camina hacia la fila cuando suene la campana.
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> - Camina todo el tiempo - Mantén las pasarelas/pasillos despejadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Coloca los libros en el lugar apropiado - Usa una regla para marcar el lugar apropiado - Entrega los libros que sacaste prestados a tiempo - Notifica a tu maestro si hay libros dañados 	<ul style="list-style-type: none"> - Usa tono de voz apropiado - Cuida los libros/materiales - Permanece en tu propio espacio
Centro de computadoras	<ul style="list-style-type: none"> - Camina todo el tiempo - Siéntate sobre tus "bolsillos traseros) y con todas las patas de la silla sobre el piso. - No toques los cables de electricidad - Empuja las sillas hacia adentro 	<ul style="list-style-type: none"> - Maneja el equipo cuidadosamente con las manos limpias - Sigue las indicaciones del maestro - Cierra todos los programas y la sesión 	<ul style="list-style-type: none"> - Permanece en tu propio asiento - Usa un tono de voz apropiado - Toma tus pertenencias y deja tu espacio ordenado (audífonos, sillas)
Oficina	<ul style="list-style-type: none"> - Entra a la oficina con un pase - Camina todo el tiempo - Abre las puertas cautelosamente 	<ul style="list-style-type: none"> - Preséntate directamente a la persona apropiada - Regresa a clase rápidamente una vez que has completado la tarea. 	<ul style="list-style-type: none"> - Espera para que te ayuden - Sé cortés "<i>Disculpe, por favor, gracias</i>" - Usa un tono de voz apropiado
Laboratorio de ciencias	<ul style="list-style-type: none"> - Camina todo el tiempo - Siéntate apropiadamente en los taburetes - Usa el equipo como lo indica el maestro 	<ul style="list-style-type: none"> - Maneja el equipo cuidadosamente - Mantén tus útiles escolares organizados - Pide ayuda cuando la necesites 	<ul style="list-style-type: none"> - Deja tu lugar limpio - Usa un tono de voz apropiado

Reglas básicas para ponerse en fila

- Mira hacia adelante en una sola fila
- En silencio
- Manos hacia los lados
- Camina en silencio
- Mantente fuera de las líneas amarillas alrededor de las puertas



Tonos de voz de Sultana

- 5- Voz alta en el campo de recreo
- 4- Fuerte en presentaciones
- 3- Normal en Conversación
- 2- Grupo compañero
- 1- Vecino susurrar
- 0- Silencio



POLITICA SOBRE ASISTENCIA PARA EL DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

- **Diez (10) o más días de ausencias injustificadas durante el año escolar** son consideradas excesivas y pueden requerir una nota del médico para las ausencias subsecuentes.
- Después de tres (3) o más días de ausencias justificadas por más de un período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa valida, o cualquier combinación de las mismas dentro de un año escolar, tendrá como consecuencia que la escuela envíe a los padres/estudiante la 1a Carta de Ausencia sin Justificación pidiendo a los padres ayuda con la asistencia de su estudiante y advirtiéndoles las consecuencias por más ausencias sin justificación.
- **Después de seis (6) días de ausencias sin justificación y / o de retrasos dentro de un año escolar**, la escuela enviará por correo una 2da Carta de Ausencia sin Justificación e invitará a la familia a una junta con el Grupo de Revisión de Asistencia Escolar (siglas en inglés SART). El propósito de esta junta es crear y poner en marcha un plan escrito para mejorar la asistencia regular a la escuela.
- **Después de ocho (8) días de ausencias injustificadas y / o retrasos dentro de un año escolar**, el distrito enviará por correo a los padres/estudiante una citación para comparecer a una audiencia SARB. Los padres y estudiantes que no cumplan con el contrato SARB también pueden recibir una citación.
- **Después de quince (15) o más días de ausencias injustificadas y/o ausencias dentro de un año escolar**, a los padres o estudiantes se les remitirá al Fiscal del Distrito y al Tribunal de Menores de Rancho Cucamonga.

Por favor comuníquese con la oficinista de asistencia con respecto a la cantidad de ausencias justificadas y sin justificación que su estudiante pueda tener. Agradecemos su cooperación en ayudarnos a brindar a su estudiante una educación de calidad, empezando con la asistencia regular a la escuela.

SEGURIDAD Y CONDUCTA EN LA ESCUELA

PREPARACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

La seguridad de los estudiantes y empleados es una prioridad en la Academia de Deportes y Ciencias Sultana. Un plan escolar integral de seguridad está en marcha tanto para situaciones de precaución como de emergencia. Los estudiantes y el personal practican procedimientos de emergencia repetidamente durante el año escolar para asegurar que todos los estudiantes y empleados están preparados para situaciones de emergencia. En caso de una emergencia, todas las puertas de la escuela se cerrarán para proteger a todos los que allí se encuentre. No se permitirá que los padres y familiares entren a la escuela para ver a sus estudiantes hasta que la situación sea declarada segura por la administración escolar o el personal de emergencia. En caso de una situación de emergencia, se notificará a los padres y familias a través del Sistema telefónico de mensajes en masa Connect Ed y en la aplicación Class Dojo.

DOCUMENTOS DE UN TRIBUNAL

Por ley el personal de la escuela no puede dejar ir a un estudiante con ninguna persona sin el consentimiento de los padres. Los estudiantes serán entregados solamente a los individuos que están mencionados en la tarjeta de emergencia del estudiante. En casos en que existe una orden de un tribunal y que le ha otorgado la patria potestad solamente a uno de los padres, unas copias de los documentos del tribunal son requeridos y serán colocados en el expediente escolar del estudiante en la oficina. El personal de la oficina se registrará por y cumplirá con los mandatos del tribunal como son indicados. El niño no será entregado al otro padre sin el consentimiento del padre quien tiene la patria potestad exclusiva del niño.

INCENTIVOS DE CONDUCTA

Los incentivos generales de la escuela y de la clase son presentados regularmente a los estudiantes para reconocer los logros de los estudiantes y el comportamiento positivo.

CONSECUENCIAS POR DESOBEDIENCIA

Cuando el estudiante se comporta mal, el personal advertirá al estudiante, volverá a enseñar la expectativa y aconsejará al estudiante para que tome mejores decisiones y pondrá en marcha consecuencias apropiadas y /o intervenciones, así como también se le dará una infracción menor (MDR) o se le enviará a la dirección (ODR) por ofensas mayores.

DETENCIÓN

A los padres se les notificará si el estudiante tiene que permanecer en detención en la escuela por más de (20) minutos el mismo día o se les notificará a los padres por escrito si la detención será al día siguiente. Es la responsabilidad del maestro de notificar a los padres por escrito cualquier ocasión en que el estudiante tenga que permanecer en la escuela después de clases por razones disciplinarias, Tendrán que ofrecer otras opciones a las familias que no pueden proporcionar transporte para garantizar la protección del estudiante.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

En ocasiones los estudiantes interrumpirán significativamente el entorno escolar y como resultado, violarán una parte del Código de Educación de California Sección 48900. Una violación de esta sección es motivo de suspensión hasta por cinco días y en algunos casos, la posible expulsión. Esto incluye el tiempo mientras los estudiantes vienen a la escuela y se van a sus hogares después de clases. (Otras regulaciones del Código de Educación pueden también ser aplicadas.)

Código de Educación de California 48900

Un estudiante no podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para que sea expulsado a menos que el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está inscrito determine si el alumno:

- a. Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- b. Tenía en su posesión, vendió o suministró cualquier arma de fuego, cuchillo o navaja, explosivo u otro objeto peligroso a menos que el alumno haya obtenido permiso por escrito para tener el objeto de un empleado certificado, con lo cual está de acuerdo la directora o designado de la directora.
- c. Ilegalmente tenía en su posesión, usó, vendió o suministró o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada o embriagante.
- d. Ilegalmente ofreció, arreglo, o negoció vender una sustancia controlada, cualquier bebida alcohólica, o un embriagante de cualquier clase, y después la vendió, entregó o de otra manera proporcionó a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o embriagante.
- e. Cometió o intentó robar o extorsionar.
- f. Causó o intentó destruir la propiedad escolar o particular.
- g. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad particular.
- h. Tenía en su posesión o fumó tabaco o cualquier producto que contiene tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitado a cigarros, puros, cigarros de clavo, tabaco sin humo, paquetes de tabaco para masticar y betel.
- i. Cometió un acto obsceno o tiene hábito de participar en vulgaridades u obscenidades.
- j. Tenía en su posesión, o ilegalmente ofreció, arreglo o negocio vender parafernalia de drogas.
- k. Interrumpió actividades escolares o intencionalmente desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales de la escuela, y de otro personal escolar en el desempeño de sus funciones.
- l. A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad particular.
- m. Tenía en su posesión un arma de fuego de imitación. Como se usa en esta sección, “arma de fuego de imitación” significa una réplica de un arma de fuego con propiedades físicas sustancialmente similares a las de un arma de fuego existente, para que una persona razonable concluya que la réplica es un arma de fuego.
- n. Cometió o intentó cometer una agresión sexual.
- o. Acosó, amenazó o intimidó a un alumno quien es testigo del demandante o fue testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de ya sea prevenir que el alumno sea un testigo o en represalia por ser un testigo o ambos.

***Por favor tomen en cuenta:** La ley de California requiere que los administradores de la escuela notifiquen inmediatamente a policía local cuando hay un incidente que involucre drogas, armas de fuego, cuchillos.

ARTICULOS PROHIBIDOS

Interesados en proteger la salud y seguridad de todos los estudiantes del distrito, la siguiente lista de artículos prohibidos también ha sido adoptada por la Mesa Directiva:

1. IPODS, juegos electrónicos, cámaras o video no son permitidos.
2. Jugos de apuestas – dados, naipes, etc.
3. Drogas, bebidas alcohólicas, narcóticos, cigarrillos, tabaco, papeles para hacer cigarrillos, pipas, encendedores, fósforos y objetos parecidos.
4. Artefactos explosivos, cohetes, bombas incendiarias, etc.
5. Armas, pistolas, cuchillos, cortadores de pastel, desarmadores y otros artículos peligrosos.
6. Juguetes que son simulaciones reales de pistolas o navajas.
7. Artículos que se identifican con parafernalia de pandillas, tales como: guantes, pañuelos/bandanas, manos plásticas, lapiceros y marcadores, recipientes aerosol de pintura, cinceles o cualquier instrumento que se utiliza para escribir grafito o para pintar paredes.

El propósito de la adopción de estas Normas básicas de vestir y la Lista de artículos prohibidos no es para infringir en los derechos de individualidad de los estudiantes de libertad de expresión, sino fomentar en los estudiantes el “vestir para triunfar” y venir debidamente preparados a la escuela para participar en el aprendizaje.

**Política sobre el uso de teléfono móvil para el estudiante
(BP 5131, BP & AR 5145.12)**

La ley de California permite la posesión y el uso limitado de teléfonos celulares por los estudiantes y de otros aparatos electrónicos mientras están en la escuela. **Los estudiantes deben, sin embargo, obedecer las siguientes guías del distrito, así como también las reglas individuales de cada escuela para su uso.**

Los estudiantes pueden tener o usar los teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos en la escuela **siempre que dichos aparatos no perturben el programa educativo**, o cualquier otra actividad escolar, y no los pueden usar para actividades ilegales o poco éticas tales como para hacer trampa en asignaciones o exámenes.

Los aparatos de comunicación electrónicos deberán estar apagados y mantenerse fuera de la vista durante las horas de clases o en cualquier otro momento, según sea indicado por un empleado de la escuela, excepto cuando se considere medicamente necesario o cuando sea permitido por un maestro o administrador.

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

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

Las violaciones a esta regla tendrán como consecuencia medidas disciplinarias del plan de disciplina progresiva de cada escuela. Si el uso de un aparato electrónico de comunicación causa una interrupción, un empleado del distrito escolar en la primera ofensa puede ordenar al estudiante que apague el aparato o darle una advertencia verbal al estudiante. En violaciones subsecuentes, el empleado puede confiscar el aparato y entregarlo al estudiante al final del periodo de la clase, día escolar o actividad. Las violaciones continuas tendrán como consecuencia la confiscación del aparato hasta que los padres lo reclamen y la anulación del permiso para tener el aparato en la escuela, **excepto cuando se considere necesarios por razones de salud.** Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias adicionales cuando el uso de un aparato electrónico de comunicación viole las reglas individuales de la escuela **(BP 5131).**

En caso de una sospecha razonable de delito que implica dicho aparato, más allá de la mera posesión o de tenerlo encendido a la vista, **los oficiales del distrito escolar pueden buscar cualquier aparato electrónico de comunicación personal sin el consentimiento expreso y autorizado del estudiante y de los padres o tutores legales del estudiante (BP y AR 5145.12).**

Los estudiantes son responsables por cualquier aparato electrónico personal que traigan a la escuela. El distrito no será responsable por pérdida, robo o destrucción de dicho aparato que fue traído a la propiedad escolar, excepto que será la responsabilidad de la escuela asegurar que cualquier aparato electrónico confiscado esté bien guardado. Los aparatos electrónicos de comunicación deberán ser guardados en un lugar seguro por los empleados escolares **(BP 5131).**

CODIGO DE VESTIR

Con el fin de proveer un entorno escolar seguro y ordenado para nuestros estudiantes y como respuesta al deseo de mantener a las escuelas del distrito libres de amenazas o influencias dañinas de grupos o pandillas que promueven el abuso de sustancias, violencia o mala conducta, el Distrito Escolar de Ontario-Montclair ha adoptado las siguientes guías.

Política del Código de Vestir del Distrito Escolar Ontario-Montclair

- Deben usar zapatos a todas horas. No se permiten chancletas, sandalias sin talón o con los dedos al descubierto. Los zapatos deben estar bien puestos. Las prendas de vestir deben cubrir la ropa interior a todas horas. Están prohibidas las prendas de vestir excesivamente apretadas, de tubo, transparentes o de material de red, con la espalda descubierta, sin hombros o de escote muy bajo, ni las faldas o pantalones cortos que sobrepasen los muslos. Tela rasgada o que lo parezca es prohibida.
- Los pañuelos y otros artículos para cubrirse la cabeza no deben ser usados sin el permiso expreso de la directora.
- Gorras de béisbol sin decoración o aquellas con el emblema de la escuela pueden ser usadas durante el recreo solamente.
- Las prendas de vestir, joyas y artículos personales (mochilas, bolsa de cintura, bolso para el gimnasio, etc.) no deben exhibir escritura, ilustraciones o cualquier otra insignia que esté relacionada con pandillas, sea vulgar, obscena, grosera o sexualmente sugestiva, o que promueva las drogas, alcohol o a las compañías de tabaco, o que promueva prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
- Los pantalones cortos para el gimnasio no pueden usarlos en las clases que no sean de educación física (PE) sin el permiso expreso de la directora.
- El cabello debe estar limpio y bien peinado. El cabello no puede ser teñido con ningún color o artículo que destiña cuando se moje.
- Los tatuajes deben estar cubiertos todo el tiempo.
- Vestuario relacionado con pandillas está estrictamente prohibido.
- Aretes o cualquier otra joya, que pueda presentar un peligro, no es permitida en la escuela.
- No se permiten uñas postizas.

A los estudiantes que no cumplen con la política de vestir del distrito se les pedirá que llamen a casa para que les traigan un cambio de ropa antes de que se les permita ir a su clase. Si tienen preguntas con respecto a la vestimenta de su estudiante, por favor no dude en llamar a la oficina para información más detallada.

Academia de Deportes y Ciencias Sultana – Minor Discipline Referral (MDR)/Infracción disciplinaria Menor

Student/Estudiante _____ Date/Fecha _____

Teacher/Maestro _____ Referred by/Remitido por _____ Grade/Grado _____

Date & Time of Incident/ Fecha y hora	Location/ Lugar
<input type="radio"/> Date (Fecha): _____ <input type="radio"/> Time (Hora): _____	<input type="radio"/> Bathroom (Baño) <input type="radio"/> Cafeteria (Cafetería) <input type="radio"/> Classroom (Clase) <input type="radio"/> Hallway (Pasillo) <input type="radio"/> Playground (Campo de recreo) <input type="radio"/> PE (Educación Física)
Reason for Referral/Motivo de la notificación	
<p><i>Not SAFE, RESPONSIBLE, or RESPECTFUL</i> <i>No es cauteloso, responsable, ni respetuoso</i></p>	
Minor Behavior Problem/ Problema de conducta menor	Possible Motivation/ Posible motivación
<input type="radio"/> Defiance/Disruption (Desafío/interrupción) <input type="radio"/> Inappropriate Language (Lenguaje impropio) <input type="radio"/> Physical Contact (Contacto físico) <input type="radio"/> Property Misuse (Mal uso de propiedad) <input type="radio"/> Other (Otro) _____	<input type="radio"/> Avoid Adult (Evadir a un adulto) <input type="radio"/> Avoid Peer (Evadir a un compañero) <input type="radio"/> Avoid Task/Activity (Evitar hacer tarea/actividad) <input type="radio"/> Obtain Adult Attention (Obtener atención de adultos) <input type="radio"/> Obtain Item/Activity (Obtener artículo/actividad) <input type="radio"/> Obtain Peer Attention (Obtener la atención de sus compañeros)
Staff Action/ Decisión de los empleados	Others Involved/ Otros involucrados
<input type="radio"/> Community Service (Servicio comunitario) <input type="radio"/> Conference w/Student (Consejería con el estudiante) <input type="radio"/> Loss of Privilege (Pérdida de privilegios) <input type="radio"/> Parent Contact (Comunicación con padres) <input type="checkbox"/> <i>Email, In Person, Message, Phone Call</i> <input type="radio"/> Other (Otro) _____	<input type="radio"/> None (Ninguno) <input type="radio"/> Peer (Compañero) <input type="radio"/> Staff (Empleados) <input type="radio"/> Substitute (Substituto) <input type="radio"/> Teacher (Maestro)

Comments (Comentarios): _____

Teacher/Staff Signature (Firma del maestro/empleados)

Date (Fecha)

White Copy – Office

Yellow Copy – Teacher

Pink Copy – Parent

SULTANA SPORTS & SCIENCE ACADEMY
Office Discipline Referral (ODR)/Infracción disciplinaria

Student/Estudiante _____ Date/Fecha _____

Teacher/Maestro _____ Referred by/Remitido por _____ Grade/Grado _____

Date & Time of Incident/Fecha y hora	Location/Lugar
<ul style="list-style-type: none"> ○ Date (Fecha): _____ ○ Time (Hora): _____ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bathroom (Baño) ○ Cafeteria (Cafetería) ○ Classroom (Clase) ○ Hallway (Pasillo) ○ Off Campus (Fuera de la escuela) ○ Playground (Campo de recreo) ○ PE (Educación Física)
Reason for Referral/Motivo de la notificación	
<ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Not SAFE (No es cauteloso)</i> ○ <i>Not RESPONSIBLE (No es responsable)</i> ○ <i>Not RESPECTFUL (No es respetuoso)</i> 	

Major Behavior Problem/Problema de conducta mayor	Administrative Action/Decisión administrativa
<ul style="list-style-type: none"> ○ Bullying/Harassment (Intimidación/Acoso) ○ Defiance/Disruption (Desafío/interrupción) ○ Dress Code (Código de vestir) ○ Fighting (Pelea) ○ Inappropriate Language (Lenguaje impropio) ○ Physical Aggression (Agresión física) ○ Property Damage (Destrucción de propiedad) ○ Technology Violation (Violación de tecnología) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cell/Celular <input type="checkbox"/> Student Device/Aparato del estudiante <input type="checkbox"/> Teacher Device/Aparato del maestro <input type="checkbox"/> Social Media/Redes sociales ○ 4th Minor Discipline Referral (4^a Infracción-MDR) ○ Other (Otro) _____ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Behavior Contract (Contrato de conducta) ○ Community Service (Servicio comunitario) ○ Conference w/Student (Consejería con el estudiante) ○ Detention (Detención) ○ In-School Suspension (Suspensión de clase) ○ Loss of Privilege (Pérdida de privilegio) ○ Parent Contact (Comunicación con padres) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Phone Call/Llamada por teléfono <input type="checkbox"/> In Person/ En persona <input type="checkbox"/> Email/Correo electrónico <input type="checkbox"/> Message/Mensaje ○ Sent Home (Enviarlo a casa) ○ Suspension (Suspensión) ____days (días) ○ Time in Office (Tiempo en la oficina) ○ Other (Otro) _____

Possible Motivation/Posible motivación	Others Involved/Otros involucrados
<ul style="list-style-type: none"> ○ Avoid Adult (Evadir a un adulto) ○ Avoid Peer (Evadir a un compañero) ○ Avoid Task/Activity (Evitar tarea/actividad) ○ Obtain Adult Attention (Obtener atención de adultos) ○ Obtain Item/Activity (Obtener artículo/actividad) ○ Obtain Peer Attention (Obtener atención de compañeros) ○ Other (Otro) _____ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ None (Ninguno) ○ Peer (Compañero) ○ Staff (Empleados) ○ Substitute (Substituto) ○ Teacher (Maestro) ○ Unknown (Desconocido) ○ Other (Otro) _____

Comments (Comentarios): _____

Principal/EA Signature (Firma del Director/Subdirector)

Date (Fecha)

NOTIFICACIÓN SOBRE ENFERMEDAD O LESIÓN

Por favor notifique a la escuela por teléfono si su hijo está enfermo. Si el niño tiene una enfermedad contagiosa (varicela, paperas, sarampión, hepatitis infecciosa, impétigo, sarna, piojos, etc.); tenemos que notificar a nuestra enfermería. Mantenga al niño en casa si él o ella tiene fiebre (100 grados o más), diarrea, ojos rojos que supuran, o una erupción de la piel no diagnosticada. Si el estudiante se enferma o se lastima en la escuela, se hará todo lo posible por comunicarse con los padres. Los padres harán arreglos para que el estudiante sea llevado a su casa o a un médico. Por favor notifique a la escuela inmediatamente sobre cualquier cambio en el número de teléfono de casa, empleo o celular. Por favor asegúrese que la tarjeta de emergencia de su hijo está al día con otros nombres y números de teléfono de personas autorizadas para notificarles en caso de que los padres u otro familiar (18 años o mayor) no puedan ser localizados. Esto es importante para la protección de su hijo en caso de una emergencia médica.

MEDICAMENTO EN LA ESCUELA

Una solicitud por escrito, de un médico y de los padres, declarando el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis y la hora en que debe tomarlo deberá ser incluida con el medicamento. Todos los medicamentos DEBEN ser traídos a la escuela por un adulto y llevarlos inmediatamente a la oficina de la escuela. El medicamento debe entonces ser llevado a la enfermería en donde las indicaciones apropiadas serán documentadas para la administración por el personal escolar. El medicamento deberá ser rotulado apropiadamente con una etiqueta de la farmacia. Todos los medicamentos sin receta deben también ser entregados a la enfermería y deben estar en su recipiente original con la etiqueta original que tenga el nombre del estudiante pegado al recipiente. Se requiere que los padres vengan a la escuela y le den el medicamento sin receta al estudiante, si es necesario. Los estudiantes no pueden tener el medicamento con ellos en la clase durante el día escolar.

PRIMEROS AUXILIOS

Es nuestro objetivo mantener a cada niño seguro y libre de cualquier peligro durante el día escolar. En caso de que un estudiante se lastime en la escuela, se le brindarán los primeros auxilios al niño. Si es posible el niño regresará a su clase. En caso de que la lesión sea más grave o que exista una circunstancia preocupante, los padres serán notificados de que el niño está en la enfermería para recibir primeros auxilios. En dichas circunstancias, puede ser necesario que el niño sea recogido de la escuela.

PROBLEMAS ESPECIALES DE SALUD O DE CUIDADO ESPECIFICO

Si su hijo tiene un problema médico específico o existe alguna preocupación por su salud, por favor comuníquese con la enfermería inmediatamente para que podamos proporcionarle el cuidado necesario a su hijo. Si existe una condición de salud de corto plazo (tal como fractura de un brazo, etc.), por favor proporcione a la escuela una nota del médico con información específica con respecto al cuidado en la escuela.

VACUNAS

El Estado de California exige ciertas vacunas para que los estudiantes puedan ser admitidos en la escuela y durante el transcurso de sus años escolares. Las vacunas deben ser mantenidas al corriente. Si tiene alguna pregunta con respecto a este requerimiento, llame al departamento de salud del condado o a la enfermera escolar. Los estudiantes deben tener un examen médico antes de ingresar a kindergarten (Norma de la Mesa Directiva.)

RECURSOS COMUNITARIOS

La Escuela Sultana participa en la red de colaboración del distrito para tener acceso a recursos comunitarios para nuestras familias. La Cooperativa Family Solutions ofrece la siguiente gama de servicios: académicos, necesidades básicas, (vivienda, alimentos, vestimenta y transporte). Comportamiento, salud mental y otros, a través de recomendaciones para servicios de consejería y de gestión de casos. Recursos escolares adicionales están al alcance de estudiantes y padres si lo solicitan.

HIGIENE Y PULCRITUD

Los estudiantes deben venir a la escuela pulcros y limpios. Cuando la higiene es un problema, el estudiante puede ser enviado a casa y puede ser necesario corregir dicha condición antes de entrar a la clase. (Código Administrativo de California, Título 5 de Educación, 302.) El personal certificado tiene la responsabilidad de proteger la salud y seguridad de los estudiantes y de mantener condiciones que sean apropiadas y propicias para el aprendizaje. (Código de Educación 44807)

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Los estudiantes que tengan alguna enfermedad contagiosa o infección deben quedarse en casa para su protección y la de los demás. La escuela debe ser notificada si el niño contrae una enfermedad contagiosa. Los estudiantes que han tenido varicela pueden regresar a la escuela cuando todas las marcas de la viruela tengan costra, no tengan fiebre y no tengan dolor de garganta. Las erupciones de la piel, el impétigo, la tiña y la sarna deben ser tratadas antes de volver a ingresar a la escuela. Todas las lesiones de tiña expuestas y tratadas deben cubrirse cuando estén en la escuela.

PEDICULOSIS/PIOJOS

Si su hijo se infecta con piojos, por favor notifique a la oficina de la escuela. El tratamiento debe empezar inmediatamente. Tenemos recursos a su alcance si lo solicita. Los niños que tienen piojos deben ser revisados por la enfermera o auxiliar de enfermera antes de regresar a clases.

EXAMEN DE SALUD

El examen de la vista y de la audición son hechos todos los años por un grupo de enfermeras a todos los estudiantes de Segundo y Quinto grado y ellas los remiten a los especialistas de ser necesario. Además, los estudiantes quienes están en educación especial o que son remitidos por sus maestros son también examinados. El examen dental y la recomendación para servicios se les hace a los estudiantes en la escuela cada año.

PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN Y APOYO

INTERVENCIONES

Oportunidades para ayuda adicional en lectura, matemáticas y escritura se llevan a cabo durante el año. Notificaciones para oportunidades de intervención son enviadas a casa con los estudiantes. Nuestra clase pone en práctica intervenciones específicas para tratar las necesidades de aprendizaje de nuestros estudiantes. Algunas están definidas a continuación, pero no están limitadas a.

BIBLIOTECA

La literatura y materiales de investigación incluyendo libros, computadoras y programas de computadora están disponibles para que los maestros y estudiantes los saquen prestados. Los estudiantes deben tener una hoja de permiso firmada en su expediente para poder sacar prestados los materiales. El estudiante debe pagar los libros que pierda o dañe.

LA LECTURA CUENTA (READING COUNTS)

La lectura cuenta es un programa general de lectura, el cual evalúa la comprensión del estudiante de libros de lectura nivelados. Los estudiantes pueden tomar exámenes de la lectura cuenta en el centro de computadora o en la clase según lo permita el maestro. Los estudiantes pueden ser elegibles para recompensas de la lectura cuenta basándose en su logro de los objetivos del trimestre y anuales.

SISTEMA DE APOYO DE MULTINIVELES (MTSS)

Todos los estudiantes de Sultana reciben una primera instrucción e intervención receptiva de alta calidad dentro de su salón de clase regular. Durante esta instrucción, se imparte un currículo basado en los estándares utilizando estrategias efectivas de instrucción. Los maestros también usan datos de evaluación para determinar las necesidades de instrucción de los estudiantes con el fin de planificar grupos homogéneos de intervención y enriquecimiento de Acceso Universal (UA).

Después de dos ciclos de 6 semanas proporcionando intervenciones basadas en estudios, se les dará seguimiento y se harán ajustes, los estudiantes que no están respondiendo serán remitidos a una junta con el Grupo de Coordinación de Servicios (COST) para planificar y elaborar un plan de intervención.

En caso de que los estudiantes no respondan al plan de intervención, serán remitidos a una junta con el Grupo pro Éxito del Estudiante (SST) al cual se invita a los padres y las intervenciones son coordinadas con resultados específicos de los estudiantes para proporcionar instrucción intensiva e individualizada.

MUSICA INSTRUMENTAL

El programa de música instrumental enfoca en un programa de flauta de diez semanas para estudiantes de cuarto grado y lecciones semanales con instrumentos de su preferencia a estudiantes de cuarto y quinto grado. Además, los estudiantes pueden ser seleccionados para integrar la Orquesta de primaria o para la Banda de honor del distrito.

TÍTULO I

El programa Título I es un programa financiado por el gobierno federal para ayudar a los estudiantes cuyo desempeño está por debajo de su nivel de grado en las habilidades básicas.

DESARROLLO DEL IDIOMA INGLÉS (por sus siglas ELD)

A los estudiantes que han sido catalogados como aprendices del inglés (EL) se les brindan 30 minutos de instrucción en el desarrollo del idioma inglés, 5 días por semana para apoyar su progreso en la adquisición y dominio del idioma inglés.

. ELPAC Examen de dominio del idioma inglés del estado

PROGRAMA PARA ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS (GATE)

Los estudiantes de 3º a 6º grado pueden ser catalogados como estudiantes dotados y talentosos (GATE). El programa GATE incluye:

1. Oportunidades para el aprendizaje diferenciado que son conmensuradas con la habilidad o el talento.
2. Entornos alternativos de aprendizaje en los cuales los estudiantes GATE adquieren las habilidades y entendimiento a niveles ideológicos y creativos.
3. Desarrollo de la sensibilidad y responsabilidad hacia los demás.

EDUCACION ESPECIAL

Este programa de educación especial provee instrucción a los estudiantes quienes cumplen con los requisitos de elegibilidad desde PK hasta 6º grado. Algunos programas incluyen programa de especialista de recursos (RSP), Inclusión, Clase especial de día (SDC), y habla.

PASEOS ESCOLARES

Los paseos escolares son una parte integral del programa educativo en Sultana. Estos son planificados por el maestro para enriquecer el plan de estudios escolar. La seguridad es una gran prioridad y es necesaria para que los estudiantes obedezcan todas las indicaciones que les dan sus maestros. Un estudiante que demuestra dificultad para cumplir con las reglas de la clase y de la escuela durante el año quizás no se le permita ir a los paseos escolares.

OPORTUNIDADES DE PARTICIPACION PARA PADRES Y FAMILIA

CONCILIO ESCOLAR (SSC)

Nuestro Concilio Escolar es una parte vital del sistema de organización de Sultana. Existen guías específicas con respecto a la composición, funciones y responsabilidades del Concilio Escolar. El SSC se reúne cuatro veces durante el año. Los padres y familiares quienes estén interesados en formar parte de las decisiones y programas en la Academia de Deportes y Ciencias Sultana son bienvenidos para asistir a las juntas del SSC. Por favor vea el calendario mensual para las horas y fechas.

COMITE CONSULTIVO DE PADRES DE ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS (SELPAC)

El Comité Consultivo de Padres de Estudiantes Aprendices del Idioma Ingles supervisan y apoyan los programas para estudiantes que aprenden inglés en la Académica de Deportes y Ciencias Sultana bajo el Título III. Se exhorta a todos los padres para que asistan a las juntas. El SELPAC se reúne cuatro veces durante el año escolar. Todos los padres y familiares que estén interesados en formar parte de las decisiones y programas que afectan a nuestros estudiantes aprendices de inglés son bienvenidos para asistir a las juntas SELPAC de la Academia de Deportes y Ciencias Sultana. Por favor vea el calendario mensual para fechas y horas.

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO)

Si están interesados en participar en este grupo de padres, por favor comuníquese con la oficina de la escuela para más información.

CAFÉ CON LA DIRECTORA

Una vez al mes, la directora se reúne informalmente con los padres y familias para abordar varios temas relacionados a nuestra escuela. Esta junta de 1 hora está diseñada para mantener la comunicación regular con los padres. Por favor estén atentos de recibir los volantes y avisos de los días y horas. Los padres y las familias son bienvenidas a esta junta.

Política de participación de padres en la escuela – Título I
Academia de deportes y ciencias Sultana
2018-2019

La Academia de deportes y ciencias Sultana ha elaborado una política de participación de padres Título I con aporte de padres de Título I en una manera organizada, continua y oportuna con las siguientes medidas:

- *Los padres son miembros del Concilio Escolar y son parte integral en la elaboración conjunta del Plan singular para el rendimiento de los estudiantes.*
- *Administrar una encuesta sobre las Necesidades/Evaluación de los padres con el fin de obtener información sobre la eficacia de los programas generales y planes de participación de padres.*

La Academia de deportes y ciencias Sultana ha distribuido la política a los padres de estudiantes de Título I usando las siguientes medidas:

- *A más tardar para septiembre de cada año escolar, una copia de la Política de participación de padres será distribuida a todos los padres.*
- *A los padres de niños que ingresarán a la escuela durante el año también se les dará una copia del de política de participación de padres cuando los inscriban en la escuela.*
- *La política de participación de padres será publicada en la página de la escuela en el Internet, en la oficina principal, o en el tablero de anuncios para las familias.*

La política describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de padres Título I [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) inclusive].

Participación de padres en el Programa Título I

Para hacer partícipes a los padres en el programa Título I en la Academia de deportes y ciencias Sultana, las siguientes prácticas han sido establecidas:

- La escuela convoca a una junta anual para informar a los padres de estudiantes de Título I sobre los requisitos del mismo y sobre los derechos que tienen los padres para participar en el programa Título I.
 - *Comunicación mediante llamadas por teléfono, conferencias de padres y maestros, correo directo, avisos que son enviados a casa con los estudiantes, publicación en la página del Internet y ofreciendo noches alternativas para juntas.*
 - *Hasta donde sea posible, toda la información será traducida a los idiomas que sean representados dentro de la escuela. Asimismo, se intentará organizar y recopilar recursos para llevar a cabo un mínimo de una junta de padres en otro idioma que no sea el inglés.*
 - *Las juntas serán convocadas a una hora que sea conveniente para los padres y se ofrecerá cierta cantidad flexible de juntas de participación de padres, ya sea por la mañana o por la noche, para que puedan asistir la mayor cantidad de padres como sea posible y se proveerá cuidado de niños.*
- La escuela ofrece cierta cantidad flexible de juntas para padres de Título I, ya sea juntas por la mañana o por la noche.
 - *Proporcionando talleres de educación que están centrados en temas de mucho interés para padres y que son autorizados por Título I (Opción de escuela, Programa de mejora, Acuerdo de escuela y padres, políticas generales del distrito, y uso de fondos de Título I).*
 - *Llevando a cabo conferencias en el hogar entre padres y educadores, quienes trabajan directamente con niños participantes, con padres quienes no pueden asistir a esas conferencias en la escuela.*
 - *Iniciando llamadas por teléfono con aquellos padres quienes no asisten a talleres específicos para ellos.*
- La escuela hace partícipes a los padres de estudiantes de Título I en una manera organizada, constante y oportuna, en la planificación, repaso, y mejora de los programas Título I, el plan singular para el rendimiento de los estudiantes y de la política de participación de padres.
 - *El concilio escolar repasará la política anualmente, al terminar cada año escolar y/o conjuntamente con los resultados determinados por el grupo de liderazgo que requieran un repaso.*

- La escuela provee a los padres de estudiantes de Título I con información oportuna sobre programas de Título I.
 - *Noche de regreso a clases.*
 - *Conferencias de padres y maestros*
 - *Junta anual de servicios de Título I*
 - *Boletín mensual*
- La escuela provee a los padres de estudiantes Título I con una explicación del currículo usado en la escuela, las evaluaciones usadas para medir el progreso del estudiante, y sobre las escalas de dominio que se espera que los estudiantes alcancen.
 - *Noche de regreso a clases*
 - *Conferencias de padres y maestros*
 - *Café con la Directora*
 - *Talleres de educación de padres.*
- Si es solicitado por los padres de estudiantes de Título I, la escuela proveerá oportunidades para juntas regulares que permiten que los padres participen en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos.
 - *Grupo de coordinación de servicios*
 - *Grupo de análisis del estudiante*
 - *Concilio estudiantil*
 - *Concilio consultivo de padres para estudiantes que hablan el idioma inglés (SPAC)*
 - *Comité consultivo de padres de estudiantes que hablan el idioma inglés del distrito (SELPAC)*

Acuerdo entre escuela y padres

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

- La responsabilidad de la escuela es proveer un currículo e instrucción de alta calidad
- Maneras en que los padres son responsables por apoyar el aprendizaje de sus hijos
- La importancia de la comunicación continua entre padres y maestros, a través de, y como mínimo en las conferencias anuales de padres y maestros e informes frecuentes sobre el progreso del estudiante; acceso al personal escolar; oportunidades para que los padres aporten tiempo de voluntarios y para que participen en la clase de sus hijos; y oportunidades para observar las actividades de la clase.
- Los padres son miembros del Concilio escolar y son parte integral en la elaboración del Plan singular para el rendimiento del estudiante.
- Administrar una encuesta/evaluación de necesidades buscando información sobre la eficacia de los programas generales de la escuela y de los planes de participación de padres.

Formando capacidad para la participación

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

- La escuela provee a padres de Título I con ayuda para entender las normas de contenido académico del Estado, evaluaciones, sobre como verificar y mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - *Proporcionando a los padres con la oportunidad de asistir a talleres de información durante el año y dándoles información adicional por medio de boletines, en el Café con la directora, en la página del Internet; y comunicándose con los padres a través de correo directo, noches de participación familiar, y mensajes por teléfono.*
- La escuela provee a padres de Título I con materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos y mejorar su desempeño académico.
 - *Proporcionando conferencias de padres y maestros para todos los padres de estudiantes cuyo desempeño es bajo para las expectativas; y proporcionando recursos de enseñanza que ayudarán a los padres a trabajar con sus hijos y a entender temas sobre la educación.*
 - *Proporcionado a todos los padres de estudiantes cuyo desempeño está por debajo de las expectativas la oportunidad de asistir a talleres de alfabetización y matemáticas*

- Con la ayuda de padres de Título I, la escuela educa a los empleados sobre lo valiosas que son las contribuciones de los padres, y a como trabajar con los padres como aliados equitativos.
 - *Capacitación profesional*
 - *Artículos, boletines*
 - *Biblioteca para sacar libros prestados sobre temas para la crianza de los hijos*
 - *Materiales de recursos y folletos.*
- La escuela coordina e integra el programa de participación de padres Título I con otros programas, y conduce otras actividades, tales como centros de recursos para padres, para motivar y apoyar a padres para que participen mucho más en la educación de sus hijos.
 - *Llevando a cabo juntas de participación de padres y participantes de programas para hablar sobre el desarrollo y la evaluación de necesidades individuales de los niños.*
 - *Invitar a miembros de programas para que participen en juntas de noches de padres que se llevan a cabo durante el año escolar.*
- La escuela distribuye información relacionada a la escuela y a los programas relacionados con la escuela y juntas de padres, y otras actividades de padres de Título I en un formato y lenguaje que los padres puedan entender.

Proporcionando información a los padres usando boletines, mensajes por teléfono y/o en la página de la escuela en el Internet; y manteniendo información para padres en la oficina de la escuela en un idioma que los padres puedan entender.
- La escuela provee apoyo para actividades de participación de padres solicitadas por los padres de Título I.
 - *Proporcionando capacitación de padres sobre como apoyar a sus estudiantes para tomarlas evaluaciones del estado*
 - *Proporcionando a los padres capacitación sobre las normas de grado de lenguaje (ELA) y matemáticas*
 - *Proporcionando capacitación de padres en las normas ELD y como apoyar a su estudiante EL para que cumpla con los requisitos de reclasificación.*

Accesibilidad

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

- Comunicación a través de llamadas por teléfono, conferencias de padres y maestros, correo directo, avisos que son enviados a casa con los estudiantes, publicación en la página de la escuela en el Internet y/o el ofrecimiento de juntas alternativas por la noche.
- Hasta donde sea posible, toda la información será traducida a los idiomas que son representados dentro de la escuela. Además, se intentará organizar y recopilar recursos para llevar a cabo un mínimo de una junta de padres en un idioma que no sea el inglés.
- Convocar la junta a una hora que sea conveniente para los padres y ofrecerá cierta cantidad flexible de juntas adicionales, que sean por la mañana o por la noche, para que pueda asistir la mayor cantidad posible de padres, y se proporcionará cuidado de niños.

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Estudiantes casados/estudiantes embarazadas/estudiantes con hijos

Política de la Mesa Directiva 5146

Estudiantes

El Distrito Escolar Ontario-Montclair tiene el deber de notificarles a los padres y tutores acerca de sus derechos y responsabilidades según lo que marca la ley. El presente comunicado fue creado para 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 motivos de embarazo o estado civil deben abordar llenando el formulario del procedimiento para presentar quejas que se encuentra en línea en www.omsd.net o comunicándose con el representante académico:

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

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

Distrito Escolar Ontario-Montclair

POLITICA DE LA MESA DIRECTIVA

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 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 REGLAMENTOS 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

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Política de la Mesa Directiva

Acoso sexual

BP 5145.7

Estudiante

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

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

(cf. 04 10- No discriminación en los programas y actividades del distrito)

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

(cf. 5131 - Conducta) (cf. 5131.2 - Acoso)

(cf. 5137 - Entorno escolar positivo)

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

(cf. 5145.3- No discriminación/Acoso)

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

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

Instrucción/Información

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

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

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

Procedimientos de quejas y medidas disciplinarias

Las quejas sobre acoso sexual por y en contra de los estudiantes deberán ser investigadas y resueltas de acuerdo a la ley y a los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos uniformes para presentar quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y a los padres o tutores que las quejas sobre acoso sexual pueden ser archivadas bajo AR 13 12.3 y en donde obtener una copia de los procedimientos.

(cf. 13 12.3 - Procedimientos para presentar quejas)

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier estudiante que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes de 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. 5 144 - Disciplina) (cf. 5144.1- Suspensión y Expulsión/Proceso debido) (cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión /Debido proceso (Estudiante con discapacidades))

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

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

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

(cf. 4119.11/4219.11/4319.11- Acoso sexual)

Mantenimiento de registros

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

(cf. 3580- Registros del distrito)

Referencia legal: CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación por sexo 48900 Motivos de suspensión o expulsión 4900 2 Motivos adicionales para suspensión o expulsión; acoso sexual

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

48980 Aviso al principio del término

CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por acoso sexual; relaciones empresariales, servicios y profesionales 1714.1

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

GOBIERNO 12950. 1 Capacitación sobre acoso sexual CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

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

de1964 2000e-2000e- 17 Título VII, Acta de derechos civiles de 1964 como fue enmendada

CODIGO 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 Cai.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/oe>

Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Adoptada: 19 de enero de 2017 Ontario, California

DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR



¿VISTE ALGO?



¿ESCUCHASTE ALGO?



¡ENTONCES DI ALGO!

"NUESTRA COMUNIDAD, NUESTROS HIJOS, NUESTRO COMPROMISO, NUESTRO FUTURO"

¿CUALES SON BOCADILLOS ACEPTABLES?

Frutas y verduras frescas

Vasos de fruta surtida

Tira de queso

Yogur-bajo en grasa y sin grasa

Galletas Graham

Galletas de animalitos

Galletas Goldfish

Obleas de vainilla (Vanilla Wafers)

Pretzels

Papitas horneadas-bolsas de 1-1/8 oz

Trail Mix sin dulces

Palomitas de maíz

Barras Nutri-Gran 1.5 oz

Barras de jugo de frutas– 1.5 oz

QUÉ ALIMENTOS NO SON ACEPTABLES

Bebida gaseosa (Soda)

Dulces o caramelos

Goma de mascar (chicle)

Totopos fritos (Incluye: Flamin Hot Cheetos/Takis)

Pasteles

Pastelitos (Cupcakes)

Galletas

Comestibles preparados en casa

Página de acuse de recibo de la familia

Gracias por leer el Manual de Padres y Estudiantes de la Academia de Deportes y Ciencias Sultana. Esperamos trabajar con ustedes como aliados en la educación de sus hijos este año escolar. Si tienen preguntas o si podemos ayudarles durante el año escolar, por favor no duden en comunicarse con la oficina de la escuela, el maestro/a de sus hijos o ingrese a nuestra página en Internet. Oficina de la Academia de Deportes y Ciencias Sultana: (909) 986-1215

- <https://sultana.omsd.net/>

“Leí todo el manual y hablé con mi hijo sobre los procedimientos y reglas de la escuela.”

- Manual de estudiantes y padres
- Política de participación de padres
- Acuerdo de padres
- SARC copia impresa si la solicitan

Nombre del estudiante: _____ Maestro/a: _____

Firma de padres: _____ Fecha: _____