



Student & Family Handbook

2018 – 2019

Mission

De Anza's mission is to deliver a well-rounded and rigorous academic program that prepares our students to be critical and creative thinkers, collaborative problem-solvers, and effective communicators.

Vision

De Anza will be an exemplary Project-Based Learning School that prepares all students for success in high school, college, career, and life through teaching 21st Century Competencies and developing "Habits of Success."

De Anza Middle School Student and Family Handbook 2018-2019

I have read this document and I understand the expectations of De Anza Middle School.

Student Signature: _____

Parent Signature: _____

Date: _____

A. DE ANZA MIDDLE SCHOOL: A PROJECT-BASED LEARNING MAGNET

As a magnet school, we serve both students within our attendance boundaries as well as any other families in our surrounding communities who would like to enroll their children at De Anza. Our instructional program is based on the philosophy that students need to be actively engaged in real-world tasks that build fundamental skills needed for success. At De Anza, students will be involved in 4-6 large scale projects each year, often spanning across two or more content areas. Our teachers work hard to design engaging learning experiences that involve learning and applying Common Core State standards, as well as 21st century competencies such as collaboration, communication, creativity, and critical thinking.

B. CREW: WORKING TOGETHER TO REACH OUR DESTINATION

Our crew program is a distinctive feature at De Anza Middle School. “Crew” is a time of the day that is reserved for developing important skills that will help our students succeed in middle school and beyond. In crew, students get to know their crew members and crew leader on a different level. There are team-building activities, real discussions regarding important topics, opportunities to be silly, and serious preparation for academic success. The foundation for crew is our Habits of Success.

C. HABITS OF SUCCESS

The Habits of Success have been identified as specific qualities that will help lead our students to achieve in school and in life. They are:

Perseverance – I can keep trying, even when I face challenges.

Respect & Responsibility – I can treat others well and do what is expected of me.

Integrity – I can do the right thing, even when no one is watching.

Drive – I can push myself to accomplish my dreams.

Excellence – I can do my personal best.

D. CAMPUS PROCEDURES AND EXPECTATIONS

Arrival/Dismissal Procedures

- All first period students will enter campus through Cougar Cafe, which opens at 7:35 a.m. daily.
- The first period bell rings each day at 8:05 a.m. and class starts at 8:10 a.m. Students must be in class when the bell rings or they will be marked tardy.
- School is dismissed at 2:25 p.m. on Monday, Wednesday, Thursday and Friday and at 1:10 p.m. on Tuesday.
- All students are required to leave campus immediately at the end of the school day. Students participating in an after-school activity (Think Together, sports, band, or clubs) may not leave campus at all, and must check in promptly to their activity.
- Zero Period begins promptly at 7:00 a.m. daily. Zero Period students will enter campus through the front gate.

Bicycles, Skateboards & Scooters Policy

- Skateboards and scooters are not allowed on the De Anza Middle School campus at any time, including after school.
- Student who wish to ride a bicycle to school must have a waiver on file in the office signed by parents. This waiver specifies that:
 - Students must bring a personal locking device and secure their bicycle to the racks provided on campus.
 - The school is not responsible for damage or theft of the bicycle while locked in the rack area.
 - Bicycles, skateboards, scooters, and rollerblades are not to be ridden on school grounds.
 - In traveling to and from school, all traffic laws, city ordinances, and safety rules must be obeyed. The school reserves to the right to inform the police for students who do not follow these expectations.

Hall Passes

- Any pass during instructional time is given at the discretion of the classroom teachers. Generally, students should not use the restroom or drink water during class unless there is an urgent need.
- Teachers can establish guidelines to limit restroom use, and students who abuse out-of-class passes may be placed on further restrictions.
- Any student out of class during instructional time should have a pass that indicates their destination and the time they left the classroom. Student agendas will be used as hall passes.

Cell Phone & Electronic Device Policy

- Cell phones, video games, mp3 players, iPods, earbuds, headphones and other electronic devices are used at your own risk. Loss or theft of these items will not be heavily investigated by the Administration, nor will the school or district be responsible for their replacement.
- If cell phones are brought to school, they may not be used on campus unless given permission by a staff member. Cell phones may not be used at any time during the school day and should be turned off and put away.
- These items will be confiscated and returned to an authorized parent/guardian if they are turned on, taken out, or are visible at any time while a student is on campus. Students *may* be given a verbal warning.

Prohibited Items

- Prohibited items are any item that is in direct violation of California Education Code, including weapons and dangerous objects, as well as any item that is in violation of school rules, including toys, permanent markers or paint, and any item that is used in an unsafe or destructive way. This includes aerosol, perfume, cologne sprays used in an inappropriate or unsafe way, as well as any liquids in glass bottles.
- Any prohibited items, or items used in violation of school rules, may be confiscated and are required to be picked up by an authorized parent/guardian or given to the student at the end of the day. Teachers who confiscate electronic items will submit them to the main office.
- De Anza Middle School teachers and staff are not responsible for confiscated items.

Digital Images & Video Policy

- Cameras or video cameras of any kind are not allowed on campus without the permission of a school official. If brought to school, these items will be confiscated for parent/guardian pick up. Cell phones used to take pictures or video without permission will also be confiscated. Photographing or videotaping of students, visitors, or staff members without permission from a school official is prohibited and subject to consequences.

Physical Education Dressing-Out Policy

- Students are expected to dress out and participate every day in the PE program. The PE Department has a very strict policy regarding dressing out, and has specific consequences for failing to do so.
- Students who do not dress out are still required to participate in the daily activity. Non-dress students will lose points each day the student fails to dress out, which will result in a lower grade and possible detention.
- PE uniforms must be taken home and washed weekly.
- The Physical Education uniform is a red De Anza PE t-shirt, royal blue PE shorts, or plain blue sweatpants with athletic shoes and socks. (Uniforms are available for purchase from the PE Department).

Physical Education Excuse Policy

- If a student is sick or unable to participate in PE for the day, a written note, with a working phone number, from the parent/guardian is required. A note from the parent/guardian may excuse a student up to three consecutive school days.
- If a student needs to be excused from his/her PE class for more than three consecutive school days, a doctor's note is required.

Search Policy

- As set forth in OMSD Board Policy 5145.12, administrators may search any individual student, his/her property, or district property under his/her control when there is a reasonable suspicion that the search will uncover evidence that he/she is violating the law, OMSD Board Policy, and/or other rules of the district or school.
- Searches may be conducted without prior approval of parents/guardians. Parents/Guardians will be notified as soon as possible after the search. The type of student property that may be searched includes, but is not limited to, clothing, lockers, desks, purses, and backpacks. Parent permission is needed to search cellular phones, and/or other electronic communication devices.

Breakfast and Lunch Policies

- All students are eligible to receive breakfast and lunch at no charge. Each student will be given a lunch ID number, which must be entered each time the student receives a school breakfast or lunch.
- For breakfast and lunch, students must enter the MPR, and line up neatly along the wall(s); students who are cutting will be sent to the end of the line.
- Students must consume all food and beverages in the MPR and pick up any trash around their eating area before leaving a table. Students who refuse to pick up trash may be detained for lunch.

E. POSITIVE BEHAVIOR INTERVENTION & SUPPORTS (PBIS)

- **Behavior Purpose Statement:** De Anza is a safe place with a respectful and responsible community of learners. We will demonstrate academic and social integrity to achieve success both in and out of the classroom.
- **Behavior Expectations:**
 - Be Safe.
 - Be Respectful.
 - Be Responsible.
 - Be a Person of Integrity.
- **Cougar Cash:** Cougar Cash is earned for being exemplary Cougars that are caught being RESPECTFUL, RESPONSIBLE, SAFE, OR A PERSON OF INTEGRITY by any staff member or teacher on campus. Students can save their Cougar Cash to purchase items in the Cougar Store on Fridays.
- **Behavior Expectations:** Additional Interventions for students not meeting behavior expectations may include and are not limited to: In-Class Redirection, Parent Contact, Office Discipline Referral process, Mentoring, Counseling, Behavior/Academic Contracts, and Check-In/Check-Out.

	Cougar Hall Cougar Cafe	Hallways	Restrooms	Library	Locker Rooms	Community	Classroom
Be Safe	Walk at all times Remain seated when eating Report all problems to an adult	Remain in supervised locations Walk patiently and politely at all times Respect people's personal space	Report maintenance problems to an adult Close stall doors carefully and quietly. Keep water in the sink and off the floor	Walk at all times Push in chairs Keep aisles clear if not looking for a book	Walk at all times Use benches for sitting Use personal products appropriately	Walk in a safe group and avoid strangers Report any problem to a trusted adult Follow posted signs and use crosswalk	Keep hands and feet to yourself Walk at all times Use classroom tools for intended purpose Follow classroom directions/rules
Be Respectful	Patiently wait your turn in line Be polite and kind to students and all adults Keep hands to self	Respect teacher's instructional time Walk straight to your destination Keep hands to self Respect all staff members	Wait in line patiently Give people personal space and privacy Flush toilet after use Keep hands to self	Use quiet inside voices Listen to all directions given by staff members Keep hands to self	Follow PE teacher directions Give people personal space and privacy Treat others the way you want to be treated Keep hands to self	Respect private property Be polite and kind to community members Keep hands to self	Raise your hand before speaking/asking a question Treat others personal space and property the way you would like to be treated Respect your classmates and allow them to work and learn Use positive language when communicating with others
Be Responsible	Pick up after yourself Eat at benches/tables only Use appropriate voice level Food is to remain in MPR	Report directly to class on time Keep campus free of graffiti Place trash in trash cans Use normal talking voice levels	Keep restroom clean by picking up after yourself Keep restroom free of graffiti Use the restroom only when needed	Participate in approved scholarly activities Put books and computers neatly away where they belong	Be punctual Have PE clothes daily Wash PE clothes on the weekends	Follow directions and rules given by community members Help keep the community clean by picking up trash	Come to class prepared with work and materials Complete classroom work and ask for work when absent Be prepared to learn and ask for help when needed Keep the classroom clean Use your agenda and binder to its full potential
Be a Person of Integrity	Keep MPR/Cafe clean Eat the food you take from the lunch line Phones are turned off and in backpack Use school appropriate language	Phones are turned off and in backpack Use school appropriate language	Phones are turned off and in backpack Keep gossip/social conversations outside of restroom Use school appropriate language	Phones are turned off and in backpack Use the computer for academic work only Use school appropriate language	Phones are turned off and in backpack Touch only your property Use school appropriate language	Be a positive example of a De Anza student Do the right thing Use school appropriate language	Use appropriate classroom language Do the right thing even when no one is looking Complete your own work to the best of your ability Help others when needed

F. DRESS CODE

- Students may not wear clothing or jewelry that disrupts the learning environment or poses a safety risk. Examples include spiked clothing, accessories or jewelry, big chains or collar-type necklaces. Jewelry items that can cause physical damage are also not allowed, including spiked or hollow ear plugs. Students will be asked to remove all jewelry for physical education class.
- No writing, pictures or insignia on clothing or accessories that can be considered gang-related, crude, drug- or alcohol- related, sexually suggestive, vulgar, or promotes racial, ethnic, or religious prejudice.
- Images of people or characters on clothing should meet De Anza dress code standards.
- Shoes must be enclosed for safety; no sandals, flip-flops, or backless shoes.
- Students cannot bring hats, beanies, caps, or head coverings, including bandanas, hairnets, curlers, or shower caps. Students may wear hoods or beanies only when the temperature falls below 55 degrees. They may not be worn in the classroom or on campus at any time.
- Students cannot wear gang attire. This includes any gang insignia or acronyms on any clothing or accessory.
- Students may not wear tight or revealing clothing. No spaghetti string tank tops, strapless tops, crop tops, mesh shirts, sheer shirts, or bare midriffs. Low-rise pants should not be worn, especially with shorter tops.
- Tank tops worn by boys and girls must cover the entire back (No racerback styles), and straps must be at least 3 inches wide.
- Undergarments, including underwear, boxers, bras, and bra straps should not be visible.
- Shorts/skirts cannot be shorter than mid-thigh length – when arms are held to the side, shorts must be longer than extended fingertips. This applies to ALL shorts or skirts worn on top of bike shorts or leggings.
- No over-sized clothing (more than one size larger than appropriate).
- Pants must not sag below the waistline, even when shorts are worn underneath the pants.
- Ripped or shredded pants must not show any skin above the knee.
- Baseball caps and other hats are not allowed on school grounds.

G. SCHOOL POLICIES AND SERVICES

Attendance & Tardy Procedures

- Students are expected to be to school on time, every day. If for some reason you are unable to attend school, your parent must call the school at (909) 986-8577 with an excuse. If unable to call, a written excuse, signed by a parent/guardian, must be turned in to the Attendance Office on the first day the student returns from the absence. Students returning from an absence must report to the attendance office and receive a re-admit slip before they attend their first class of the day.
- Absences will be excused if you are sick or have a family emergency. Oversleeping, bad weather, baby-sitting, vacations, transportation, personal or family business, etc. will be considered truancy.
- Absences will be marked TRUANTII unless the Attendance Office receives a note or phone call from a parent/guardian within three calendar days after the student is absent. Truancies (unexcused absences) & excessive absences will be referred to the Counselors, Administration, and possibly the District's School Attendance Review Board (SARB) for further action.

Tardies

- Students are expected to be in class, on time with any necessary supplies (i.e. pencils, paper, etc.), every day before the tardy bell rings.
- Zero period students will report directly to their class when they are tardy.
- Students who arrive after first period begins at 8:10am must report to the Attendance Office for a tardy slip. Teachers will not accept students into their first period classes after 8:10 A.M. without a tardy slip.
- Consequences for being tardy may include detention, referral to Administration, loss of privileges, and other appropriate actions that will prevent future tardiness. Excessive tardies may exclude students from end-of-year activities.

Student Services Center

- Our counselor is available to assist students who are having trouble keeping up with their schoolwork, making friends, or adjusting to the middle school experience. Additionally, she can assist parents/guardians and students with any questions or concerns about attendance and academics, as well as offer available resources and services.
- Students should only report to the Student Services Center if they are sent by a teacher with a pass. If a student wishes to see the counselor or student mentor, they need to submit a request in the Student Services Center and wait to be called from class at an appropriate time.

Emergency Contact Cards

- All students and parents/guardians are required to complete an emergency card with three working phone numbers as a requirement for enrollment.
- Parents/guardians must keep the school's office informed of any change of address and/or telephone number during the school year.

Health Office

- The health office is a first aid station equipped for minor injuries and illnesses. Students who display symptoms of a serious illness such as fevers higher than 100 degrees, chills, vomiting, and breathing problems should see a doctor and stay home until all symptoms have passed.
- Students who become ill or injured at school may report to the health office with written consent from their teacher or another staff member. If a child is found to be too ill to remain at school, a parent, guardian or emergency contact will be notified to pick up the student. The Health Clerk or School Nurse will call parents when injury or illness appears to be severe enough to send home.
- Students are not allowed to leave campus during school hours under any circumstance without permission or use their personal cell phones during school hours to contact a parent regarding their illness. The School Nurse or Health Assistant will make all parent/guardian notification
- Please inform the School Nurse or Health Assistant of any serious health concerns and/or to report any changes to a student's emergency card or health information. Please make sure to update, and provide a copy to the school, of all changes to immunization records.
- While the Health Office will keep a supply of pads for girls in case of an emergency, young ladies should be responsible for bringing their own supplies during their time of the month.

Medication

- If a student requires medication during school hours, a Medication Administration Form must be filled out by a physician and signed by a parent/guardian. This policy also applies to any over the counter medication, such as; Tylenol, Aspirin, Cough Drops, etc. This form should be returned to the Health Office with the prescribed medication. All medications must have a prescription label with the student's name, birth date, medication name, dose, prescribing doctor and expiration date. All medications will be administered by the School Nurse or Health Clerk according to the doctor's directions.
- Any student who is prescribed an inhaler for asthma may carry his/her medication if a signed medication form with permission from the child's doctor has been received by the school.
- All medications without proper paperwork are prohibited.

Homework Policy

- The OMSD School Board acknowledges the educational validity of homework as an extension of the instructional program of the school. Homework is defined as school-related assignments by a teacher or through mutual agreement of the student and teacher, which will require time and effort outside of the regular classroom for successful completion. Daily homework assignments should normally include an average of one hour and a half (90 minutes) 4-5 days per week.

Eligibility Requirements for Participation in Activities

Sports:

1. Minimum GPA of 2.0 on a current grade check form.
2. No out-of-school suspensions during the sport's season

School Dances & Social Events:

1. No Academic, Behavior, or Attendance Contract.
2. No more than two Fs based on previous progress report or report card.

End of the Events (8th: Knott's Berry Farm; 7th: Field Day):

1. No students with grade point average less than 2.0 as of May 15th.
2. Suspensions reviewed by administration.
3. No active Behavior or Attendance Contract" by May 7th.
4. No students with more than two Fs.

8th Grade Promotion requirements will be shared at 8th grade meetings.

Progress Reports & Report Cards

- Report cards are issued two times a year, at the end of each semester. There are two progress reports each semester in addition to the report cards.

Graffiti/Tagging Policy

- Anyone involved in tagging activity will receive disciplinary action which may include suspension and a citation from the Ontario Police Department. Tagging activity is not allowed at any time, this includes possession of tagged documents, notebooks, or any personal property and/or possession of tagging instruments including, but not limited to, paint, spray cans, permanent markers, paint pens, white out, etching or scratching tools and stickers. Tagging materials will be confiscated and not returned, and may be turned over to law enforcement.

Daily Announcements

- Students are responsible for daily information shared each day in the morning announcements.

Parent/Guardian Participation

- At any time, parents/guardians are welcome to contact teachers and staff members with any questions or concerns. A message may be left in the main office or sent electronically using SchoolLoop.
- Parents/guardians are welcome to visit their son/daughter's classes throughout the school year. Parents should make arrangements with the teacher in advance, sign in at the front office, and receive a visitor's pass before they are allowed to visit a classroom.
- Parents/guardians are encouraged to attend Student-Led Conferences, Back-to-School Night, Exhibition Night, and Family Nights. Dates will be shared via newsletters, flyers, SchoolLoop, and automated calls.
- All parents and families should sign up for SchoolLoop.

Student Agendas, Binders and Textbooks

- Every student will be issued a Student Agenda for a cost of \$4.00 upon enrollment at De Anza. The Student Agenda, a 2" binder, dividers, educational materials must be brought to school every day.
- Binder and agenda checks will be made daily at the front gate and upon entry.
- Homework assignments are recorded in the agenda. Lost, stolen, or damaged Student Agendas must be replaced immediately by the student at a cost of \$4.00 from the front office.
- A set of all required textbooks are loaned to students for use at home during the school year. Textbooks are the responsibility of the student and are to be used for reference, classwork, and homework. They are to be handled carefully, and are not to be written in. Parents/guardians are responsible for the replacement cost of lost, stolen, or damaged books. Students may be excluded from some privileges until the debt is paid in full.

ESCUELA SECUNDARIA DE ANZA
MANUAL PARA PADRES Y ALUMNOS 2018-2019

He leído este documento y entiendo las expectativas de la Escuela Secundaria De Anza.

Firma del estudiante: _____

Firma del padre/tutor legal: _____

Fecha: _____

A. ESCUELA SECUNDARIA DE ANZA: UNA ESCUELA MAGNET ESPECIALIZADA EN EL APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS

Al ser una escuela “*magnet*”, nosotros le brindamos servicios a los estudiantes dentro y fuera de los límites escolares, así como a otras familias en los alrededores de nuestra comunidad a quienes les gustaría inscribir a sus hijos en la Escuela De Anza. Nuestro programa de instrucción se rige por la filosofía que dicta que los estudiantes necesitan involucrarse activamente en asignaciones dentro del contexto de situaciones de la vida real que los ayuden a fomentar las habilidades básicas que necesitarán para tener éxito. En De Anza, los alumnos participarán en 4-6 proyectos al año, a menudo abarcando el contenido de dos o más materias. Nuestros maestros trabajan arduamente para diseñar experiencias de aprendizaje emocionantes que implican la enseñanza y puesta en práctica de los Estándares Básicos Comunes del Estado, así como también las competencias del siglo XXI como la colaboración, comunicación, creatividad y razonamiento crítico.

B. TRABAJO EN EQUIPO: TRABAJANDO JUNTOS PARA ALCANZAR NUESTRAS METAS

Nuestro programa de trabajo en equipo “*crew*” es una característica distintiva de la Escuela Secundaria De Anza. “*Crew*” es un periodo de tiempo durante el día en el cual se fomenta el desarrollo de habilidades importantes que les ayudará a nuestros estudiantes a tener éxito académico en la secundaria y estudios superiores. Durante estos periodos de trabajo en equipo, los alumnos llegan a conocer a los miembros de su equipo y a su líder a un nivel diferente. Se realizan actividades en grupo, se discuten temas importantes, hay oportunidades tanto para bromear como para prepararse seriamente para alcanzar el éxito académico. Los “*Hábitos para el éxito académico*” son la base de dicho programa.

C. HÁBITOS PARA EL ÉXITO ACADÉMICO

Los “*Hábitos para el éxito académico*” se definen como cualidades que ayudarán a guiar a nuestros estudiantes a tener éxito en la preparatoria y en la vida. Estos son:

Perseverancia – Puedo salir adelante a pesar de los obstáculos.

Respeto y responsabilidad– Puedo tratar a los demás de buena manera y lograr lo que esperan de mí.

Integridad – Puedo actuar correctamente, aun cuando nadie me está viendo.

Motivación – Puedo esforzarme para lograr mis sueños.

Excelencia – Puedo dar lo mejor de mí en todo momento.

D. PROCEDIMIENTOS Y EXPECTATIVAS ESCOLARES

Procedimientos de entra y salida

- Todos los estudiantes que tengan un 1.^{er} periodo deben entrar al plantel por el “Café Cougar”, el cual abre sus puertas a las 7:35 a. m. todos los días.
- La campana que indica el inicio de clases para el 1.^{er} periodo de clases suena a las 8:05 a. m. todo los días y las clases comienzan a las 8:10 a. m. Los estudiantes deben estar presentes en el aula cuando suene la campana o recibirán un retardo.

- Las clases terminan a las 2:25 p. m. los lunes, miércoles, jueves y viernes; los martes las clases terminan la 1:10 p. m
- Todos los estudiantes deben abandonar el plantel escolar inmediatamente al terminar la jornada escolar. Los estudiantes que participan en actividades después de clases (Think Together, deportes, banda escolar o clubs) no tienen que salir del campus, pero deben reportarse puntualmente a dichos programas o actividades.
- El periodo cero comienza a las 7:00 a. m. en punto todos los días. Los estudiantes que tienen un periodo cero deben entrar al plantel por la puerta de enfrente.

Política para bicicletas, PATINETAS y monopatines

- Las patinetas y monopatines no se permiten en la Escuela Secundaria De Anza en ningún momento, incluyendo las horas después de clases.
- Los estudiantes que deseen asistir a la escuela montando su bicicleta primero deben contar con un permiso firmado por sus padres y archivado en la oficina. Este permiso especifica lo siguiente:
- Los estudiantes deben contar un dispositivo de seguridad propio para asegurar las bicicletas a los bastidores proporcionado por la escuela.
- La escuela no se hace responsable de daños o robos ocurridos a las bicicletas aseguradas en los bastidores.
- Las bicicletas, patinetas, monopatines y patines no pueden ser utilizados en las instalaciones escolares.
- Si el estudiante usa los artículos previamente mencionados para ir de la escuela a su casa y viceversa, este debe acatar todas las leyes de tránsito, ordenanzas de la ciudad y medidas de seguridad. La escuela se reserva el derecho de informarle a la policía si algún estudiante no sigue las normas establecidas.

Pases para pasillos

- Cualquier tipo de pase otorgado durante el periodo de instrucción queda a discreción del maestro(a). Por lo general, los estudiantes no deben usar los baños o salir a beber agua durante clases a menos que exista una necesidad urgente.
- Los profesores pueden establecer pautas para limitar el uso del baño, y los estudiantes que abusen del uso de estos pases para salir de la clase podrían recibir otras restricciones.
- Cualquier estudiante fuera de clase durante el tiempo de instrucción debe contar con un pase que indique la hora a la que salió de clase y su destino. Los estudiantes utilizarán su organizador/agenda como pases de pasillo.

Política sobre el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos

- Los teléfonos celulares, juegos de video, reproductores mp3, iPods, audífonos de botón, auriculares o cualquier tipo de dispositivos electrónico se utilizan bajo su propio riesgo. La pérdida o robo de dichos artículos no será investigada a profundidad por la administración escolar; ni del plantel o el distrito se harán responsables de remplazar los artículos.
- Si un estudiante trae a la escuela un teléfono celular, este no puede ser utilizado en el plantel a menos que se obtenga el permiso de un miembro del personal. Los celulares no deben ser usado en ningún momento durante el horario de clase y deben apagarse y ser guardados.
- Si los artículos mencionados no son apagados, guardados y están la vista en cualquier momento que el estudiante se encuentre en la escuela, estos serán confiscados y entregados a los padres o tutores legales autorizados. A los estudiantes se les dará el beneficio de una advertencia verbal en la primera ofensa.

Artículos prohibidos

- Los artículos prohibidos son cualquier artículo que constituya una violación directa al Código de Educación de California, incluyendo armas y objetos peligrosos, así como cualquier artículo que se considere una violación de las normas escolares, incluyendo juguetes, marcadores permanentes o pintura, y cualquier artículo que sea utilizado en una manera insegura o destructiva. Esto incluye aerosoles, perfumes o colonia en aerosol utilizados de manera inadecuada o insegura; así como cualquier líquido en botellas de vidrio.
- Cualquier artículo prohibido o elementos que constituyan una violación a las normas escolares, pueden ser confiscados y podrán ser recogido por un padre/tutor autorizado o será otorgado al estudiante al final del día lectivo. Los maestros que confisquen los dispositivos electrónicos los entregarán a la oficina.
- Los maestros y el personal de la Escuela Secundaria De Anza no se harán responsables de los artículos confiscados.

Política de divulgación de imágenes digitales y video

- Las cámaras fotográficas o cámaras de video de cualquier tipo no están permitidos en la escuela sin el permiso de un funcionario escolar. Si se traen a la escuela, estos artículos serán confiscados y tendrán que ser recogidos por un padre o tutor legal. Los teléfonos celulares que se utilicen para tomar fotografías o video sin permiso también serán confiscados. Fotografiar o grabar en video a los estudiantes, visitantes o miembros del personal sin el consentimiento de un funcionario escolar está prohibido y el estudiante pudiera estar sujeto a las consecuencias de tal acto.

Política de vestimenta para la clase de educación física

- Se espera que los estudiantes cumplan con la vestimenta adecuada para participar diariamente en el programa de Educación Física (PE, siglas en inglés). El Departamento de Educación Física ha establecido normas estrictas en cuanto a la vestimenta y hay consecuencias específicas para aquellos que no las cumplan.
- Aquellos estudiantes que no estén vestidos adecuadamente para la clase de educación física, aun así, deben participar en las actividades diarias. Los estudiantes que no cumplan con la vestimenta para dicha clase perderán puntos cada día que no cuenten con tal vestimenta, lo cual resultará en bajas calificaciones y posiblemente en detención escolar.
- Los uniformes de educación física deben ser llevados a casa y lavados semanalmente.
- El uniforme para educación física es una camiseta de PE de De Anza, pantaloncillos cortos azul ultramar o pantalones de chándal (*sweatpants*) con zapatos atléticos y calcetas. (El uniforme está disponible a la venta en el Departamento de Educación Física).

Política de excusa para la clase de educación física

- Si un estudiante está enfermo o no puede participar en la clase de educación física ese día, se requerirá de una nota por escrito, con el número de teléfono actual, de los padres o tutor legal. Una nota por escrito de los padres/ tutor puede excusar a un estudiante de las prácticas de educación física hasta por tres días consecutivos.
- Si un estudiante necesita ser excusado de su clase de educación física por más de tres días consecutivos, se requerirá de una nota médica.

Procedimientos de búsqueda e inspección

- Tal como lo establece la Policía 5145.12 de la Mesa Directiva de OMSD, los administradores pueden inspeccionar a cualquier alumno en particular, sus pertenencias o cualquier propiedad del distrito bajo su control cuando hay alguna sospecha razonable de que al realizar la inspección se descubrirá evidencia de que él/ella está violando la ley, una política de la Mesa Directiva de OMSD y/u otras normas del distrito o de la escuela.

- La inspección podría llevarse a cabo sin la autorización previa de los padres/tutores legales. Los padres/tutores legales serán notificados tan pronto como sea posible después de la búsqueda. El tipo de propiedad del estudiante que puede ser buscada incluye, pero no se limita a, ropa, armarios, pupitres, bolsos y mochilas. El permiso de los padres es necesario para registrar teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos de comunicación.

Procedimientos para el desayuno y el almuerzo

- Todos los estudiantes son elegibles para recibir el desayuno y el almuerzo de forma gratuita. A cada estudiante se le otorgará una tarjeta de identificación como estudiante, cuyo número tendrá que ingresar cada vez que reciba desayuno o almuerzo en la escuela.
- Para el desayuno y el almuerzo, los estudiantes deben entrar al salón multiusos (MPR, siglas en inglés) y formarse en línea de manera ordenada al lado de la pared(es); los estudiantes que intenten cambiar de posición en la línea serán enviados al final de la línea.
- Los estudiantes deben consumir todos los alimentos y bebidas en el MPR, así como recoger la basura presente alrededor del área donde comieron antes de abandonar su mesa. Los estudiantes que se rehúsen a recoger la basura serán detenidos durante el almuerzo.

E. PROGRAMA DE INTERVENCIONES Y APOYO PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS)

Declaración de Propósito del Comportamiento: La Escuela De Anza es un lugar seguro conformado por una comunidad de estudiantes respetuosa y responsable. Vamos a demostrar la integridad académica y social para lograr el éxito tanto dentro como fuera del aula.

Expectativas de Comportamiento:

Sé precavido.

Sé respetuoso.

Sé responsable.

Sé una persona con integridad.

Dinero representativo de la escuela (Cougar Cash): Los estudiantes que refleje un comportamiento ejemplar y que demuestren ser precavidos, respetuosos, responsables e íntegros reciben Cougar Cash (dinero representativo de la escuela) de parte de cualquier miembro del personal o maestro(a) del plantel. Los estudiantes pueden acumular este dinero (Cougar Cash) para comprar artículos de la tienda estudiantil los viernes.

Expectativas de comportamiento: Las intervenciones disciplinarias adicionales impuesta a aquellos estudiantes que no cumplan con las expectativas de comportamiento incluyen, pero no se limitan a:

indicaciones de comportamiento en el aula, nos comunicaremos con los padres, remisión a la dirección, servicios de mentores, servicios de consejería, contratos de comportamiento/académico y el Sistema de Control y Seguimiento Estudiantil (Check-In/Check-Out).

	Cougar Hall Cougar Cafe	Pasillos	Baños	Biblioteca	Vestidores	Comunidad	Aula
Sé precavido	Camina en todo momento. Permanece sentado hasta que termines de comer. Infórmale a un adulto sobre cualquier problema.	Permanece en las áreas que cuentan con supervisión. Camina pacientemente y demuestra cordialidad en todo momento. Respeto el espacio personal de los demás.	Infórmale a un adulto cualquier problema relacionado al mantenimiento. Cierra de manera silenciosa y cuidadosa las puertas de las mamparas de los baños. Asegúrate que el agua caiga en el lavabo y no en el piso.	Camina en todo momento. Coloca las sillas en su lugar. Mantén los pasillos libres, si es que no estás buscando un libro.	Camina en todo momento. Utiliza las bancas solamente para sentarte. Utiliza los productos personales apropiadamente.	Camina de manera segura en grupo y evita hablar con desconocidos. Infórmale a un adulto de confianza cualquier problema o incidente. Sigue las indicaciones de los señalamientos y utiliza los cruces peatonales.	Mantén tus manos y pies para contigo mismo. Camina en todo momento. Utiliza las herramientas y materiales de la clase de manera apropiada. Sigue las indicaciones y normas del salón.
Sé respetuoso	Espera pacientemente tu turno en línea. Sé cortés y amable con los demás alumnos y adultos. Mantén tus manos para contigo mismo.	Respeto el tiempo de instrucción de los maestros. Dirigente directamente a tu destino. Mantén tus manos para contigo mismo. Respeto a todos los miembros del personal.	Espera pacientemente tu turno en línea. Respeto el espacio personal y privacidad de los demás. Descarga el inodoro después de utilizarlo. Mantén tus manos para contigo mismo.	Habla en voz baja. Escucha atentamente las indicaciones de los miembros del personal. Mantén tus manos para contigo mismo.	Sigue las indicaciones de maestro(a) de Educación Física. Respeto el espacio personal y privacidad de los demás. Trata a los demás de la manera que te gustaría que te trataran a ti. Mantén tus manos para contigo mismo.	Respeto la propiedad privada. Sé cortés y amable con los miembros de la comunidad. Mantén tus manos para contigo mismo.	Levanta tu mano antes de hablar o hacer una pregunta. Respeto el espacio personal y propiedad de los demás de la manera que te gustaría que te trataran a ti a tus pertenencias. Respeto a tus compañeros y permite que aprenda y trabajen. Utiliza un lenguaje apropiado y positivos cuando te comuniques con los demás.
Sé responsable	Recoge tu basura. Come únicamente en las bancas y mesas destinados para comer. Utiliza un volumen de voz apropiado. Los alimentos deben permanecer en el salón multiusos (MPR).	Presentante puntualmente a la clase. Mantén el plantel libre de grafiti. Coloca la basura en los contenedores de basura apropiados. Utiliza un nivel de voz normal y apropiado.	Mantén los baños limpios y recoge la basura. Mantén los baños libres de grafiti. Utiliza los baños solo cuando sea necesario.	Participa en las actividades aprobadas y auspiciadas por la escuela. Coloca los libros y computadoras portátiles de maneara ordenada y en el lugar correspondiente.	Sé puntual. Mantén tu vestimenta de la clase de educación física lista todos los días. Lava el uniforme de educación física los fines de semana.	Sigue las indicaciones y normas que te den los miembros de la comunidad. Ayuda a mantener la comunidad limpia al recoger la basura.	Asiste a clase preparado con los materiales y trabajo asignado. Completa el trabajo asignado y cuando te ausentes pídele a tu maestro(a) el trabajo que realizó la clase. Presentante preparado para aprender y haz pregunta cuando necesites ayuda. Utiliza tu agenda y carpeta estudiantil de la mejor manera posible.
Sé una persona con integridad	Mantén la cafetería y salón multiusos (MPR) limpios. Come los alimentos que tomaste de la cafetería. Mantén tu teléfono celular apagado y en tu mochila. Utiliza un lenguaje apropiado para la escuela.	Mantén tu teléfono celular apagado y en tu mochila. Utiliza un lenguaje apropiado para la escuela.	Mantén tu teléfono celular apagado y en tu mochila. Mantén las conversaciones sociales/habladurías fuera de los baños. Utiliza un lenguaje apropiado para la escuela.	Mantén tu teléfono celular apagado y en tu mochila. Utiliza las computadoras para realizar únicamente trabajo académico. Utiliza un lenguaje apropiado para la escuela.	Mantén tu teléfono celular apagado y en tu mochila. Toca únicamente tus pertenencias. Utiliza un lenguaje apropiado para la escuela.	Sé un ejemplo a seguir para los estudiantes de la Escuela De Anza. Haz lo que es correcto. Utiliza un lenguaje apropiado para la escuela.	Utiliza un lenguaje apropiado en el aula. Haz lo que es correcto incluso cuando nadie te esté viendo. Completa tu trabajo lo mejor posible de acuerdo a tus habilidades. Bríndate tu ayuda los demás cuando la necesiten.

F. CÓDIGO DE VESTIMENTA

- Los estudiantes no pueden usar ropa o joyas que sean una distracción dentro del ambiente de aprendizaje o que represente un riesgo a la seguridad. Esto incluye: ropa con pinchos, accesorios o joyas, cadenas o collares grandes. Las piezas de joyería que pueden causar daños físicos tampoco están permitidas, esto incluye pendientes o perforaciones “plugs”.
- La ropa y accesorios deben mantenerse libres de letras o inscripciones, imágenes o fotografías o cualquier otra insignia que se identifique con pandillas, que sean sexualmente sugestivas o vulgares las cuales promueven propaganda a las compañías de alcohol o tabaco, o las cuales promueven prejuicios raciales, étnicos o religiosos
- Por motivos de seguridad, los zapatos deben ser cerrados; no se permiten las chancletas, sandalias o zapatos sin respaldo.
- Los estudiantes no pueden traer sombreros, capuchas u otras prendas que cubran la cabeza, esto incluye pañuelos de tela, mallas para el cabello, rizadores o gorros de ducha. Los estudiantes pueden usar gorras y capuchas cuando la temperatura es menor de los 55 grados Fahrenheit. Estas no podrán usarse en los salones o en plantel escolar en ningún momento.
- Los estudiantes no pueden usar vestimenta relacionad con pandillas. Esto incluye cualquier insignia o sigla en cualquier prenda o accesorios.
- Los estudiantes no pueden usar prendas entalladas o reveladoras. No se permiten las blusas cortas con tirantes delgados, blusas sin tirantes, camisetas de malla o transparentes ni diafragmas descubiertos. Los pantalones de baja altura, especialmente aquellos con corte bajo están prohibidos.
- Las camisetas sin mangas usadas tanto por hombres como por mujeres deben cubrir la espalda por completo (el estilo de tirantes cruzados “racerback” está prohibido) y los tirantes deben medir por lo menos 3 pulgadas de ancho.
- Las prendas interiores, incluyendo la ropa interior, calzoncillos tipo “boxer”, sujetadores, y los tirantes del sujetador no deben ser visibles.
- La longitud de los pantalones cortos/ faldas no puede ser inferior a la mitad del muslo - cuando los brazos se mantienen a un lado, los pantalones cortos deben ser más largos que los dedos extendidos. Esto aplica a todo tipo de pantalones cortos o faldas usadas por encima de mallas “leggings” o pantalones cortos para montar bicicleta.
- No se permite el uso de ropa holgada (más de una talla del tamaño apropiado).
- Los pantalones deben ser usados por debajo de la cintura, incluso cuando se usen con tirantes o mallas por debajo.
- No se permite que la vestimenta esté rasgada o deshilachada que muestre piel arriba de la rodilla.
- No se permiten los sombreros o gorras de béisbol en las instalaciones de la escuela.

G. POLÍTICAS Y SERVICIOS ESCOLARES

Procedimientos de asistencia y retardos

- Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo, todos los días. Si por alguna razón el estudiante no puede asistir a la escuela, sus padres deben llamar a la escuela al (909) 986-8577 para dar una excusa. Si estos no pueden llamar, el estudiante debe presentar una excusa por escrito, firmada por sus padres/tutor legal, en la oficina de asistencia el primer día que regrese a clases después de su ausencia. Los estudiantes que regresen a clases después de haber faltado deben presentarse en la oficina de asistencia para recibir un permiso de admisión antes de que puedan asistir a su primera clase del día.
- Las ausencias serán justificadas si el estudiante está enfermo o tiene una emergencia familiar. Quedarse dormido, el mal tiempo, cuidado de niños, vacaciones, transporte, asuntos personales o familiares, etc., se consideran una ausencia injustificada.
- Las ausencias serán marcadas como INJUSTIFICADAS, a menos que la oficina de asistencia reciba una nota o llamada telefónica de un padre/tutor legal dentro de los tres días civiles después de que el estudiante se ausente. Un estudiante con faltas injustificadas y ausentismo crónico será remitido a los

consejeros, la administración, y posiblemente al Consejo de Revisión de Asistencia Escolar del Distrito (SARB, siglas en inglés) para tomar medidas futuras.

Retardos

- Se espera que los estudiantes estén en clase a tiempo con todos los útiles necesarios (por ejemplo: lápices, papel, etc.), antes de que suene la campana de tardanza.
- Los estudiantes que tengan un periodo cero deben reportarse a su clase directamente cuando lleguen tarde.
- Los estudiantes que llegan después de que comience el primer período, a las 8:10 a. m., deben reportarse a la Oficina de Asistencia para recibir una nota de tardanza. Los maestros no aceptarán a los estudiantes en su primer periodo de clases después de las 8:10 a. m. sin una nota de tardanza.
- Las consecuencias por llegar tarde pueden incluir la detención, la remisión a la dirección, la pérdida de privilegios y otras medidas apropiadas para evitar retardos en el futuro. Un número excesivo de retardos podría excluir al estudiante de las actividades que se realizan al fin del curso.

Centro de Servicios para Estudiantes

- Nuestra consejera está disponible para ayudar a los estudiantes que están teniendo problemas para mantenerse al día con sus tareas escolares, hacer amigos o ajustarse a las experiencias de la escuela secundaria. Además, ella puede ayudarles a los padres/ tutores y estudiantes con cualquier pregunta o preocupación acerca de la asistencia y en cuanto a lo académico, así como ofrecer recursos y servicios disponibles.
- Los estudiantes sólo deben presentarse en Centro de Servicios para Estudiantes si son enviados por un profesor con un pase. Si un estudiante desea ver al consejero o mentor, este tiene que presentar una solicitud en el Centro de Servicios para Estudiantes y esperar a ser llamado de su clase en el momento oportuno.

Tarjeta de contactos de emergencia

- Todos los estudiantes y los padres/tutores legales están obligados a completar una tarjeta de emergencia con tres números de teléfono en funcionamiento como requisito para la inscripción del estudiante.
- Los padres/tutores deben mantener la oficina de la escuela informada sobre cualquier cambio de domicilio y/o número de teléfono durante el año escolar.

Enfermería

- La enfermería escolar es una estación de primeros auxilios equipada para hacerle frente a lesiones y enfermedades menores. Los estudiantes que muestren síntomas de una enfermedad grave, como fiebres superiores a 100 grados Fahrenheit, escalofríos, vómitos y problemas de respiración deben consultar a un médico y quedarse en casa hasta que hayan pasado todos los síntomas.
- Los estudiantes que se enfermen o se lesionen en la escuela deben presentarse a la enfermería con el consentimiento escrito de su maestro(a) u algún otro miembro del personal. Si se determina que un estudiante se encuentra demasiado enfermo para permanecer en la escuela, un padre, tutor legal o contacto de emergencia serán notificados para recoger al estudiante. La auxiliar de enfermería o la enfermera escolar se comunicará con los pares cuando la lesión o enfermedad aparente ser lo suficientemente grave para que el estudiante sea llevado a casa.
- A los estudiantes no se les permite salir de la escuela durante el horario escolar bajo ninguna circunstancia sin permiso o usar sus teléfonos celulares durante el horario escolar para comunicarle a los padres con respecto a su enfermedad. La enfermera de la escuela o asistente le comunicará sobre esto a los padres o tutores.
- Por favor, infórmele a la enfermera de la escuela o a la asistente de enfermería sobre cualquier problema serio de salud y/o notifique cualquier cambio en la tarjeta de contactos de emergencia o

sobre la salud del estudiante. Por favor, asegúrese de actualizar, y entregar una copia a la escuela, todos los cambios en los registros de inmunización.

- Si bien, la enfermería escolar conserva un suministro de toallas femeninas para las jóvenes en caso de emergencias, las jovencitas deben ser responsables de traer sus propios suministros durante esos días del mes.

Medicamentos

- Si un estudiante requiere de medicamentos durante el horario escolar, un formulario para la administración de medicamentos debe ser completado por un doctor y firmado por un padre/tutor legal. Este procedimiento también se aplica a cualquier medicamento a la venta sin receta, tales como: Tylenol, Aspirina, gotas para la tos, etc. Este formulario debe ser entregado en la enfermería escolar con el medicamento recetado. Todos los medicamentos deben tener una etiqueta con el nombre del estudiante, fecha de nacimiento, nombre del medicamento, la dosis, la prescripción del médico y fecha de vencimiento. Todos los medicamentos serán administrados por la enfermera de la escuela o la auxiliar de enfermería siguiendo las indicaciones del doctor.
- Cualquier estudiante al cual se le haya prescrito un inhalador para el asma, puede traer a la escuela su medicamento, si se ha entregado un formulario de medicamentos con la firma del doctor autorizando su uso.
- Están prohibidos todos los medicamentos sin documentación apropiada.

Política para tareas

- La Mesa Directiva de OMSD reconoce la validez educativa de la tarea como una extensión del programa de instrucción de la escuela. La tarea se define como asignaturas relacionadas con la escuela asignadas por un profesor o por mutuo acuerdo del estudiante y el profesor, la cual requerirá tiempo y esfuerzo fuera del aula regular para realizarse con éxito. Normalmente las tareas diarias asignadas deben incluir un promedio de una hora y media (90 minutos) 4-5 días por semana.

Requisitos de elegibilidad para participar en actividades

Deportes:

1. Un promedio de calificación (GPA) mínimo de 2.0 en un formulario de revisión de calificaciones actuales.
2. No haber obtenido suspensiones administrativas durante la temporada de ese deporte.

Bailes y eventos sociales de la escuela:

1. El estudiante no puede estar sujeto a un "Contrato Académico", "Contrato de Comportamiento" o "Contrato de Asistencia".
2. El estudiante no puede tener más que dos calificaciones no aprobatorias (calificación de "F") en el informe de progreso o boleta de calificaciones más reciente.

Eventos de fin de curso (Viaje del 8º grado a Knott's Berry Farm; "Día de actividades recreativas del 7º grado"):

1. El estudiante no puede tener un GPA menor a 2.0 para el 15 de mayo.
2. Las suspensiones deben ser aprobadas por un administrador.
3. El estudiante no debe estar sujeto a un "Contrato de Comportamiento" o "Contrato de Asistencia" para el 7 de mayo.
4. El estudiante no puede tener 2 o más calificaciones no aprobatorias (calificación de "F").

Los requisitos de participación de los estudiantes en la ceremonia de graduación del 8º grado serán abordados en las reuniones del 8º grado.

Informes de progreso y boletas

- Las boletas de calificaciones se entregan dos veces al año, al final de cada semestre. Hay dos informes de progreso cada semestre además de las boletas de calificaciones.

Política de grafiti/vandalismo

- **Cualquier persona involucrada en la actividad de grafiti recibirá consecuencias disciplinarias que pueden incluir la suspensión y una multa por parte del Departamento de Policía de Ontario. El vandalismo (pintar/grafiti) no está permitido en ningún momento, lo que incluye la posesión de materiales para pintar, cuadernos, o cualquier propiedad privada y/o posesión de**

instrumentos para marcar/rayar, incluyendo, pero no limitado a, pintura, latas de aerosol, marcadores permanentes, plumas de pintura, corrector, herramientas de grabado o calcomanías. Los materiales utilizados para vandalizar serán confiscados y no devueltos, y podrían ser entregados a las autoridades.

Anuncios diarios

- Los estudiantes son responsables de la información compartida durante los anuncios matutinos.

Participación de padres/tutores

- En cualquier momento, los padres/tutores legales son bienvenidos a comunicarse con el maestro(a) de su hijo(a) y miembros del personal sobre cualquier pregunta o inquietud que tengan. Los padres pueden dejar un mensaje en la oficina de la escuela o enviar uno de manera electrónica por medio de School Loop.
- Los padres/tutores legales pueden visitar las clases de sus hijos(a) durante el año escolar. Los padres deben comunicarse con los maestros para fijar los detalles de las visitas de antemano, firmar en la oficina y recibir un pase de visitante antes de entrar a las aulas.
- Se exhorta a los padres y tutores legales a asistir a las conferencias para padres lideradas por estudiantes, a la “Noche de Orientación Escolar”, exhibiciones y noches familiares. Las fechas serán compartidas a través de boletines, folletos, comunicados de School Loop y llamadas automatizadas.
- Se invita a los padres/tutores legales a que formen parte de nuestro Concilio Escolar (SSC), otros comités consultivos, la Asociación de Padres y Maestros (PTO) y otros grupos. Estos son grupos importantes de padres que proporcionan una valiosa contribución a muchos de nuestros programas escolares, nuestro plan escolar y a las cuestiones educativas en curso.
- Todos los padres y familias deberían registrarse en School Loop.

Agendas estudiantiles, carpetas y libros de texto

- Cada estudiante recibirá una “agenda del estudiante” por un costo de \$4.00 dólares al momento de su inscripción en la Escuela Secundaria De Anza. Los estudiantes deben traer dicha agenda, una carpeta con argollas de 2 pulgadas, divisores para la carpeta y materiales o útiles escolares a la escuela todos los días.
- Los estudiantes deben anotar las tareas asignadas en sus agendas. El estudiante cuya agenda estudiantil se ha perdido, dañado o ha sido robada deberá obtener otra inmediatamente en la oficina por un precio de \$4.00 dólares.
- Un conjunto de todos los libros de texto requeridos será prestado a los estudiantes para su uso en el hogar durante el año escolar, y estos son responsabilidad del estudiante. Los estudiantes deben utilizar los libros de texto como referencia, para realizar el trabajo en clase y las tareas. Estos libros deben ser cuidados apropiadamente y no se puede escribir en ellos. Los padres/tutores legales son responsables por el costo que implica el reemplazo de cualquier libro perdido, robado o dañado. Los estudiantes podrían ser excluidos de algunos privilegios hasta que la deuda sea paga por completo.

Ontario-Montclair SD

Board Policy

Sexual Harassment

BP 5145.7

Students

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

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

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

(cf. 1312.1 - Complaints Concerning District Employees)

(cf. 5131 - Conduct)

(cf. 5131.2 - Bullying)

(cf. 5137 - Positive School Climate)

(cf. 5141.4 - Child Abuse Prevention and Reporting)

(cf. 5145.3 - Nondiscrimination/Harassment)

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

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

Instruction/Information

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

1. What acts and behavior constitute sexual harassment, including the fact that sexual harassment could occur between people of the same sex and could involve sexual violence
2. A clear message that students do not have to endure sexual harassment under any circumstance
3. Encouragement to report observed incidents of sexual harassment even where the alleged victim of the harassment has not complained
4. A clear message that student safety is the district's primary concern, and that any separate rule violation involving an alleged victim or any other person reporting a sexual harassment incident will be addressed separately and will not affect the manner in which the sexual harassment complaint will be received, investigated, or resolved
5. A clear message that, regardless of a complainant's noncompliance with the writing, timeline, or other formal filing requirements, every sexual harassment allegation that involves a student, whether as the complainant, respondent, or victim of the harassment, shall be investigated and prompt action shall be taken to stop any harassment, prevent recurrence, and address any continuing effect on students
6. Information about the district's procedure for investigating complaints and the person(s) to whom a report of sexual harassment should be made
7. Information about the rights of students and parents/guardians to file a civil or criminal complaint, as applicable, including the right to file a civil or criminal complaint while the district investigation of a sexual harassment complaint continues
8. A clear message that, when needed, the district will take interim measures to ensure a safe school environment for a student who is the complainant or victim of sexual harassment and/or other students during an investigation and that, to the extent possible, when such interim measures are taken, they shall not disadvantage the complainant or victim of the alleged harassment

Complaint Process and Disciplinary Actions

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

(cf. 1312.3 - Uniform Complaint Procedures)

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

- (cf. 5144 - Discipline)
- (cf. 5144.1 - Suspension and Expulsion/Due Process)
- (cf. 5144.2 - Suspension and Expulsion/Due Process (Students with Disabilities))

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

- (cf. 4117.7 - Employment Status Report)
- (cf. 4118 - Dismissal/Suspension/Disciplinary Action)
- (cf. 4218 - Dismissal/Suspension/Disciplinary Action)
- (cf. 4119.11/4219.11/4319.11 - Sexual Harassment)

Record-Keeping

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

- (cf. 3580 - District Records)

Management Resources:

CSBA PUBLICATIONS

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

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

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

Dear Colleague Letter: Transgender Students, May 2016

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

Dear Colleague Letter: Title IX Coordinators, April 2015

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

Dear Colleague Letter: Sexual Violence, April 4, 2011

Sexual Harassment: It's Not Academic, September 2008

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

WEB SITES

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

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

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

Policy **ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT**
adopted: January 19, 2017 Ontario, California

Distrito Escolar Ontario-Montclair , Política de la Junta
Acoso sexual, BP 5145.7, Estudiante

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

El distrito recomienda encarecidamente a cualquier estudiante quien sienta que ha sido acosado o está siendo acosado en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto quien ha sufrido acoso sexual fuera de la escuela que tiene un efecto indeleble en la escuela que se 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. 5 141.4 – Prevención y denuncia de abuso infantil)
 - (cf. 5 145.3- 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:

I. 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- Su suspensión y Expu lsión/Proceso debido)

(cf. 5 144.2 - Suspensión y Expu lsión /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)

PUBLICACIONES CSBA

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

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

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

Carta Estimado colega: Estudiantes transgénero, Mayo 2016

Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a los estudiantes transgénero, mayo de 20 16

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 20 1 1

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 200 1

SITIOS WEB

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

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

Ontario-Montclair SD

Board Policy

Nondiscrimination/Harassment

BP 5145.3

Students

The Board of Trustees desires to provide a safe school environment that allows all students equal access and opportunities in the district's academic, extracurricular, and other educational support programs, services, and activities. The Board prohibits, at any district school or school activity, unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, and bullying, targeted at any student by anyone, based on the student's actual or perceived race, color, ancestry, national origin, nationality, ethnicity, ethnic group identification, age, religion, marital or parental status, physical or mental disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity, or gender expression or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics.

This policy shall apply to all acts related to school activity or to school attendance occurring within a district school, and to acts which occur off campus or outside of school-related or school-sponsored activities but which may have an impact or create a hostile environment at school.

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

(cf. 5131 - Conduct)

(cf. 5131.2 - Bullying)

(cf. 5137 - Positive School Climate)

(cf. 5145.9 - Hate-Motivated Behavior)

(cf. 5146 - Married/Pregnant/Parenting Students)

(cf. 6164.6 - Identification and Education Under Section 504)

Unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, or bullying, may result from physical, verbal, nonverbal, or written conduct based on any of the categories listed above. Unlawful discrimination also includes the creation of a hostile environment through prohibited conduct that is so severe, persistent, or pervasive that it affects a student's ability to participate in or benefit from an educational program or activity; creates an intimidating, threatening, hostile, or offensive educational environment; has the effect of substantially or unreasonably interfering with a student's academic performance; or otherwise adversely affects a student's educational opportunities.

Unlawful discrimination also includes disparate treatment of students based on one of the categories above with respect to the provision of opportunities to participate in school programs or activities or the provision or receipt of educational benefits or services.

The Board also prohibits any form of retaliation against any individual who reports or participates in the reporting of unlawful discrimination, files or participates in the filing of a complaint, or investigates or participates in the investigation of a complaint or report alleging unlawful discrimination. Retaliation complaints shall be investigated and resolved in the same manner as a discrimination complaint.

The Superintendent or designee shall facilitate students' access to the educational program by publicizing the district's nondiscrimination policy and related complaint procedures to students, parents/guardians, and employees. He/she shall provide training and information on the scope and use of the policy and complaint procedures and take other measures designed to increase the school community's understanding of the requirements of law related to discrimination. The Superintendent or designee shall regularly review the implementation of the district's nondiscrimination policies and practices and, as necessary, shall take action to remove any identified barrier to student access to or participation in the district's educational program. He/she shall report his/her findings and recommendations to the Board after each review.

(cf. 1312.3 - Uniform Complaint Procedures)

(cf. 1330 - Use of Facilities)

(cf. 4131 - Staff Development)

(cf. 4231 - Staff Development)

(cf. 4331 - Staff Development)

(cf. 6145 - Extracurricular and Cocurricular Activities)

(cf. 6145.2 - Athletic Competition)

(cf. 6164.2 - Guidance/Counseling Services)

Regardless of whether a complainant complies with the writing, timeline, and/or other formal filing requirements, all complaints alleging unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, or bullying, shall be investigated and prompt action taken to stop the discrimination, prevent recurrence, and address any continuing effect on students.

Students who engage in unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, retaliation, or bullying, in violation of law, Board policy, or administrative regulation shall be subject to appropriate consequence or discipline, which may include suspension or expulsion when the behavior is severe or pervasive as defined in Education Code 48900.4. Any employee who permits or engages in prohibited discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, retaliation, or bullying, shall be subject to disciplinary action, up to and including dismissal.

(cf. 4118 - Suspension/Disciplinary Action)

(cf. 4119.21/4219.21/4319.21 - Professional Standards)

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

(cf. 5144 - Discipline)

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

(cf. 5144.2 - Suspension and Expulsion/Due Process (Students with Disabilities))
(cf. 5145.2 - Freedom of Speech/Expression)

Record-Keeping

The Superintendent or designee shall maintain a record of all reported cases of unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, or bullying, to enable the district to monitor, address, and prevent repetitive prohibited behavior in district schools.

(cf. 3580 - District Records)

Management Resources:

CSBA PUBLICATIONS

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

Final Guidance Regarding Transgender Students, Privacy, and Facilities, March 2014

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

FIRST AMENDMENT CENTER PUBLICATIONS

Public Schools and Sexual Orientation: A First Amendment Framework for Finding Common Ground, 2006

NATIONAL SCHOOL BOARDS ASSOCIATION PUBLICATIONS

Dealing with Legal Matters Surrounding Students' Sexual Orientation and Gender Identity, 2004

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

Dear Colleague Letter: Transgender Students, May 2016

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

Dear Colleague Letter: Title IX Coordinators, April 2015

Dear Colleague Letter: Harassment and Bullying, October 2010

Notice of Non-Discrimination, January 1999

WEB SITES

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

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

California Safe Schools Coalition: <http://www.casafeschools.org>

First Amendment Center: <http://www.firstamendmentcenter.org>

National School Boards Association: <http://www.nsba.org>

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

Policy **ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT**
adopted: January 19, 2017 **Ontario, California**

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Política de la Junta

No discriminación/Acoso

BP 5145.3

Estudiantes

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

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

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

(cf.5131 – Conducta)

(cf. 5131.2 Acoso o intimidación escolar)

(cf.5137 – Entorno escolar positivo)

(cf.5145.9 – Conducta motivada por el odio

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

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

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

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

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

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

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

(cf. 1312.3 – Procedimiento uniforme para presentar quejas)

(cf.1330 – Uso de las instalaciones)

(cf. 4131 – Capacitación profesional)

(cf. 4231) – Capacitación profesional)

(cf. 4331 – Capacitación profesional)

(cf. 6145 Actividades extracurriculares y co-curriculares)

(cf. 6145.2 – Competencia atlética)

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

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

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

(cf. 4118 – Suspensión/Medida 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)

Recursos de gestión:

PUBLICACIONES CSBA

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

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

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

CENTRO DE PUBLICACIONES PRIMERA ENMIENDA

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

PUBLICACIONES DE LA ASOCIACION NACIONAL DE MESAS DIRECTIVAS

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

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

Carta estimado colega: Estudiantes transgénero, mayo de 2016

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

Carta estimado colega: Acoso e intimidación, octubre 2010

SITIOS WEB

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

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

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

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

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

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

Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Adoptado: el 19 de enero de 2017 Ontario, California

Ontario-Montclair SD

Board Policy

Married/Pregnant/Parenting Students

BP 5146

Students

The Governing Board recognizes that early marriage, pregnancy, or parenting and related responsibilities may disrupt a student's education and increase the chance of a student dropping out of school. The Board therefore desires to support married, pregnant, and parenting students to continue their education, attain strong academic and parenting skills, and promote the healthy development of their children.

- (cf. 5113.1 - Chronic Absence and Truancy)
- (cf. 5147 - Dropout Prevention)
- (cf. 6011 - Academic Standards)
- (cf. 6146.1 - High School Graduation Requirements)
- (cf. 6146.11 - Alternative Credits Toward Graduation)
- (cf. 6146.2 - Certificate of Proficiency/High School Equivalency)
- (cf. 6164.5 - Student Success Teams)

The district shall not discriminate against any student on the basis of the student's marital status, pregnancy, childbirth, false pregnancy, termination of pregnancy, or related recovery. (Education Code 230; 34 CFR 106.40)

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

For school-related purposes, a married student under the age of 18 years who enters into a valid marriage shall have all the rights and privileges of students who are 18 years old, even if the marriage has been dissolved. (Family Code 7002)

Education and Support Services for Pregnant and Parenting Students

Pregnant and parenting students shall retain the right to participate in any comprehensive school or educational alternative program. The classroom setting shall be the preferred instructional strategy unless an alternative is necessary to meet the needs of the student and/or his/her child.

- (cf. 6158 - Independent Study)
- (cf. 6181 - Alternative Schools/Programs of Choice)
- (cf. 6184 - Continuation Education)
- (cf. 6200 - Adult Education)

Any education program or activity, that is offered separately to pregnant students, including any class or extracurricular activity, shall be equal to that offered to other district students. A student's participation in such programs shall be voluntary. (5 CCR 4950)

- (cf. 6142.7 - Physical Education and Activity)
- (cf. 6145 - Extracurricular and Cocurricular Activities)

As required for other students with physical or emotional conditions or temporary disabilities, the Superintendent or designee may require a student, based on pregnancy, childbirth, false pregnancy, termination of pregnancy, or related recovery, to obtain certification from a physician indicating that the student is physically and emotionally able to participate in an educational program or activity. (34 CFR 106.40)

To the extent feasible, educational and related support services shall be provided, either through the district or in collaboration with community agencies and organizations, to meet the needs of pregnant and parenting students and their children. Such services may include, but are not limited to:

1. Child care and development services for the children of parenting students on or near school site(s) during the school day and during school-sponsored activities

- (cf. 1020 - Youth Services)
- (cf. 5148 - Child Care and Development)

2. Parenting education and life skills instruction

3. Special school nutrition supplements for pregnant and lactating students pursuant to Education Code 49553, 42 USC 1786, and 7 CFR 246.1-246.28

- (cf. 3550 - Food Service/Child Nutrition Program)
- (cf. 5030 - Student Wellness)

4. Health care services, including prenatal care

- (cf. 5141.6 - School Health Services)

5. Tobacco, alcohol, and/or drug prevention and intervention services

(cf. 5131.6 - Alcohol and Other Drugs)

(cf. 5131.62 - Tobacco)

6. Academic and personal counseling

(cf. 6164.2 - Guidance/Counseling Services)

7. Supplemental instruction to assist students in achieving grade-level academic standards and progressing toward graduation

(cf. 6179 - Supplemental Instruction)

As appropriate, teachers, administrators, and/or other personnel who work with pregnant and parenting students shall receive related professional development.

(cf. 4131 - Staff Development)

(cf. 4231 - Staff Development)

(cf. 4331 - Staff Development)

Absences

Pregnant or parenting students may be excused for absences related to confidential medical appointments in accordance with BP/AR 5113 - Absences and Excuses.

(cf. 5113 - Absences and Excuses)

The Superintendent or designee shall grant a student a leave of absence due to pregnancy, childbirth, false pregnancy, termination of pregnancy, and related recovery for as long as it is deemed medically necessary by a physician. At the conclusion of the leave, the student shall be reinstated to the status held when the leave began. (34 CFR 106.40)

(cf. 5112.3 - Student Leave of Absence)

A parenting student may request exemption from attendance because of personal services that must be rendered to a dependent.

(cf. 5112.1 - Exemptions from Attendance)

Reasonable Accommodations

When necessary, the district shall provide reasonable accommodations to pregnant and parenting students to enable them to access the educational program.

A pregnant student shall have access to any services available to other students with temporary disabilities or medical conditions. (34 CFR 106.40)

(cf. 6183 - Home and Hospital Instruction)

The school shall provide reasonable accommodations to any lactating student to express breast milk, breastfeed an infant child, or address other needs related to breastfeeding. A student shall not incur an academic penalty for using any of these reasonable accommodations, and shall be provided the opportunity to make up any work missed due to such use. Reasonable accommodations include, but are not limited to: (Education Code 222)

1. Access to a private and secure room, other than a restroom, to express breast milk or breastfeed an infant child
2. Permission to bring onto a school campus a breast pump and any other equipment used to express breast milk
3. Access to a power source for a breast pump or any other equipment used to express breast milk
4. Access to a place to store expressed breast milk safely
5. A reasonable amount of time to accommodate the student's need to express breast milk or breastfeed an infant child

Complaints

Any complaint of discrimination on the basis of pregnancy or marital or parental status shall be addressed through the district's uniform complaint procedures in accordance with 5 CCR 4600-4687 and BP/AR 1312.3 - Uniform Complaint Procedures.

(cf. 1312.3 - Uniform Complaint Procedures)

Any complaint alleging district noncompliance with the requirements to provide reasonable accommodations for lactating students also may be filed in accordance with the district's procedures in AR 1312.3 - Uniform Complaint Procedures. A complainant who is not satisfied with the district's decision may appeal the decision to the California Department of Education (CDE). If the district or the CDE finds merit in an appeal, the district shall provide a remedy to the affected student. (Education Code 222; 5 CCR 4600-4687)

Program Evaluation

The Superintendent or designee shall periodically report to the Board regarding the effectiveness of district strategies to support married, pregnant, and parenting students, which may include data on participation rates in district programs and services, academic achievement, school attendance, graduation rate, and/or student feedback on district programs and services.

(cf. 0500 - Accountability)
(cf. 6162.5 - Student Assessment)

Management Resources:

CALIFORNIA WOMEN'S LAW CENTER PUBLICATIONS

Educational Rights of Pregnant and Parenting Teens: Title IX and California State Law Requirements

Pregnant Students and Confidential Medical Services

The Civil Rights of Pregnant and Parenting Teens in California Schools, 2002

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION PUBLICATIONS

Supporting the Academic Success of Pregnant and Parenting Students under Title IX of the Education Amendments of 1972, rev. June 2013

WEB SITES

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

California Women's Law Center: <http://www.cwlc.org/resources>

U.S. Department of Agriculture, Women, Infants, and Children Program: <http://www.fns.usda.gov/wic>

U.S. Department of Education: <http://www.ed.gov>

Policy ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT

adopted: May 5, 2016 Ontario, California

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Política de la Junta

Acoso sexual

BP 5145.7

Estudiante

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

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

(cf. 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. 5 141.4 – Prevención y denuncia de abuso infantil)

(cf. 5 145.3- 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:

I. 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- Su suspensión y Expulsión/Proceso debido)

(cf. 5 144.2 - 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)

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

Carta Estimado colega: Estudiantes transgénero, Mayo 2016

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

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

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

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

El acoso sexual: No es académico, Septiembre 2008

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

SITIOS WEB

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

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

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

Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Adoptada: 19 de enero de 2017 Ontario , California