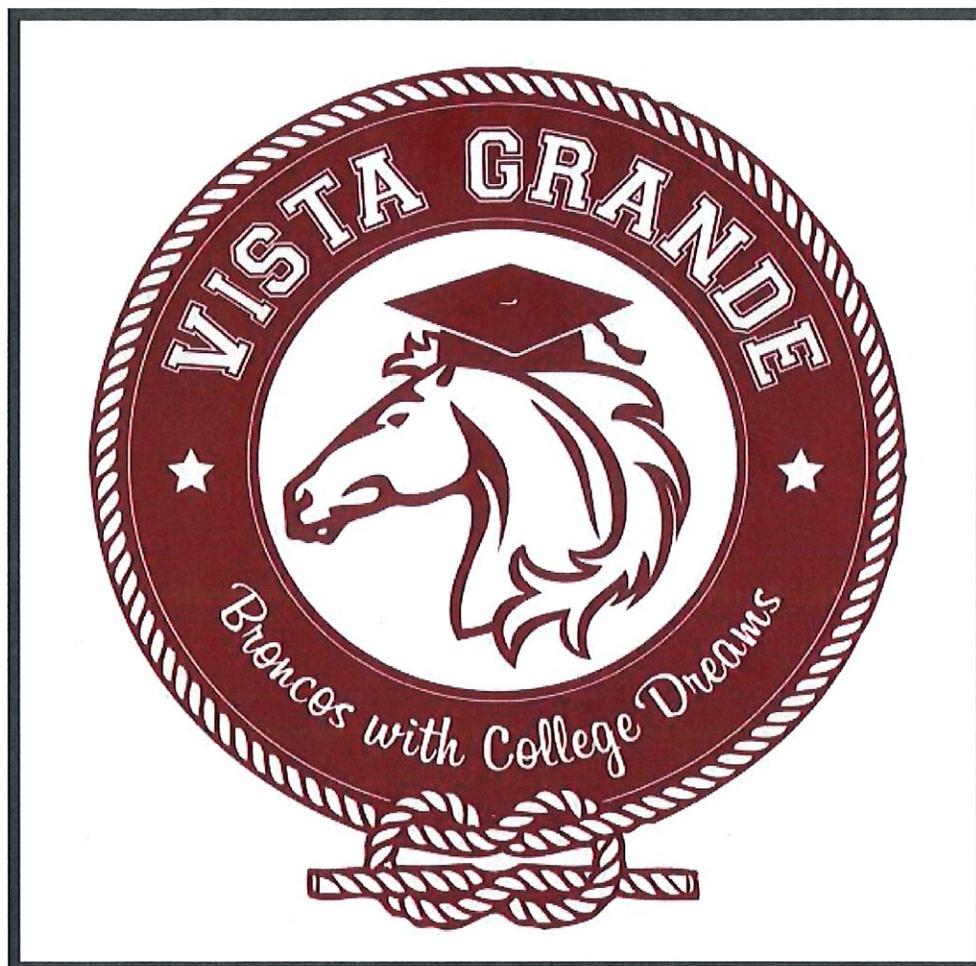


# Escuela Primaria Vista Grande

*Manual de padres y estudiantes*

**2022/23**



**Gina Castillo**  
Directora

**Kay Hoard**  
Subdirectora

1390 West Francis • Ontario, CA 91762 • (909) 988-2234

## Mensaje de bienvenida de la Directora

Bienvenidos a la escuela primaria Vista Grande. Mi nombre es Gina Castillo y con mucho orgullo la Directora de la escuela primaria Vista Grande, la cual sirve a 500 estudiantes de TK-6° grado. Vista Grande es una escuela primaria AVID la cual fomenta una cultura académica de rigor para preparar a los estudiantes para la escuela preparatoria, el colegio, y una carrera universitaria. Las siglas AVID, significan Avance a Través de la Determinación Individual, y es el pilar de nuestra visión para asegurar que todos nuestros estudiantes reciban una educación excelente, completa que los ayudará a alcanzar su potencial académico más alto y los prepara para las altas exigencias de una educación superior y responsabilidades laborales. En la escuela Vista Grande, nuestro personal está dedicado a garantizar que todos los estudiantes reciban apoyo y motivación para que alcancen su máximo potencial.

En la escuela Vista Grande, también creemos que la educación de nuestros niños es un proceso que requiere esfuerzo en común de los padres de familia, los estudiantes, y educadores. Le animamos a que participe como voluntario y colaborador en la educación de su hijo. Le invito a revisar nuestro calendario de eventos y reserve las fechas importantes para que podamos contar con su participación regular durante el año escolar. Una colaboración solida entre la escuela y el hogar es esencial para apoyar a nuestros estudiantes y que logren alcanzar su óptimo potencial.

Como Directora, mi trabajo es ser de ayuda a nuestra comunidad de Vista Grande y siempre estoy aquí para hablar con usted ya sea por teléfono, correo electrónico, o en persona. Mi puerta siempre está abierta así que por favor no dude en comunicarse conmigo con cualquier pregunta o preocupación que pueda tener. Espero con entusiasmo de trabajar junto a los excelentes maestros y las familias de Vista Grande para garantizar que todos nuestros estudiantes sean exitosos.

¡Esperamos tener un año escolar maravilloso!

Atentamente,

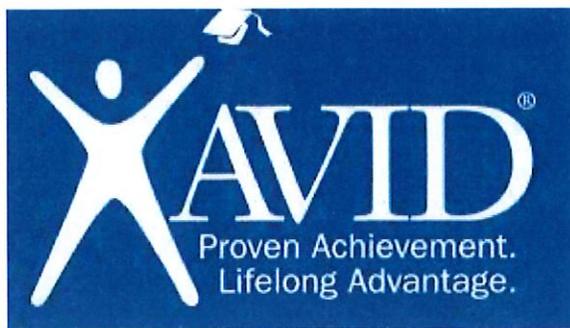
*Gina Castillo*

*Directora*



## **Vista Grande Elementary**

**Be Respectful, Be Responsible, Be Safe**



**Vista Grande es orgullosamente una escuela primaria AVID.**

*La misión de AVID es cerrar la brecha académica y preparar a todos los estudiantes para una carrera universitaria y el éxito en una sociedad global.*

**Estudiantes AVID de primaria:**

- Desarrollan hábitos académicos necesarios que les ayudará a ser éxitos en la escuela intermedia, preparatoria, y en el colegio.
- Aprenden habilidades de organización, destrezas de estudio, comunicación, y auto-abogacía.
- Toman notas estructuradas y responden y hacen preguntas de alto nivel que son más allá de las preguntas de rutina.
- Son parte de una cultura escolar que fomenta planes para la preparación profesional y universitaria.

**El plan de estudios de AVID consiste en WICOR:**

- Writing/Escritura
- Inquiry/Investigación
- Collaboration/Colaboración
- Organizational Tools/Time Management  
Herramientas organizativas/Gestión del tiempo
- Reading/Lectura



Attention: Incoming TK, Kindergarten, 1st, and 2<sup>nd</sup> Graders  
**SUPER SIMPLE SCHOOL SUPPLY SHOPPING**

Here is what you will need for a successful school year. Remember: Less is Best!

**Incoming TK/K:**

**TK--Grimley Only:**

- 1 backpack (please label with child's name)
- 1 reusable water bottle (please label with child's name)
- 3 Dry-Erase Markers (Low odor, black, thin)
- 1 Large Pink Pearl Eraser
- 4 Glue Sticks
- 1 pair of kid-friendly scissors

**K--Chan Only:**

- 1 backpack (please label with child's name)
- 1 reusable water bottle (please label with child's name)

**K--Yung Only**

- 1 Backpack (please label with child's name)
- Daily light snack (crackers, pretzels etc.—please label with child's name)
- Bottle of water (please label with child's name)

**Incoming 1st Graders:**

- 1 Backpack (please label with child's name)
- 2 pocket folders
- 1 reusable water bottle (label with name)
- 1 large pearl eraser
- 2 small gluesticks
- 1 16 count crayon box
- 1 expo marker (black)

**Incoming 2nd Graders:**

- 1 pocket folder for weekly homework
- 1 box 16- count crayons
- 2 ~ Expo markers (chiseled point)
- 1 student-sized scissors
- 3 large glue sticks



Attention: Incoming 3rd, 4th, 5th and 6th Graders  
**SUPER SIMPLE SCHOOL SUPPLY SHOPPING**

Here is what you will need for a successful school year. Remember: Less is Best!

**Incoming 3rd Graders:**

- 1.5-inch heavy duty 3-ring notebook
- 4 ~ Expo markers (chiseled point)
- 1~ yellow highlighter
- 1 red or blue pen
- 1 glue stick
- 1 acrylic /wooden ruler (inches and centimeters)
- 1 box 12- count colored pencils
- 1 pair ear buds (to be kept at school for testing)

**Incoming 4th Graders:**

- 2-inch heavy duty 3-ring notebook with clear insert
- 4 ~ Expo markers (chiseled point)
- 2 ~ yellow highlighters
- 1 glue stick
- 1 box 12-count colored pencils
- Blue and black pens for writing in agenda
- 1 pair ear buds (to be kept at school for testing)

**Incoming 5th Graders:**

- 2-inch heavy duty 3-ring notebook with clear insert
- 4 ~ Expo markers (chiseled point)
- 2 ~ yellow highlighters
- 1 box 12-count colored pencils
- Blue and black pens for writing in agenda
- Personal pencil sharpener (w/ container for catching shavings)
- 2 to 3 single subject spiral notebooks (wide or college rule)
- 1 pair ear buds (to be kept at school for testing)

**Incoming 6th Graders:**

- 2-inch heavy duty 3-ring notebook with clear insert
- 1 Pentel Hi-Polymer Block Eraser for art \*available at Target or Amazon
- 1 box 12- count colored pencils
- 1 ~ Bic 4 color ball point pen (blue & white)
- Blue, black and red pens for writing in agenda
- 1 pair ear buds (to be kept at school for testing)

**ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT**

**2022-2023 District Calendar**

July						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
Student Days		0	To Date:		0	

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

**July 2022**

July 4 Independence Day

**August 2022**

Aug 5-9 Teacher Preparation Days  
Aug 10 First Day for Students

**September 2022**

Sept 5 Labor Day

**October 2022**

Oct 3-7 Parent Conferences - Middle School  
Oct 10 Non-School Day

**November 2022**

Nov 11 Veterans Day  
Nov 14-18 Parent Conferences - Elementary School  
Nov 21-25 Thanksgiving Break

**December 2022**

Dec 23 Non-School Day  
Dec 26-30 Winter Break

**January 2023**

Jan 2-6 Winter Break  
Jan 16 Martin Luther King Jr. Day

**February 2023**

Feb 13 Lincoln's Birthday  
Feb 20 Presidents' Day  
Feb 27-28 Parent Conferences - Middle School

**March 2023**

Mar 1-3 Parent Conferences - Middle School  
Mar 20-24 Parent Conferences - Elementary School  
Mar 27-31 Spring Break

**April 2023**

No Holidays

**May 2023**

May 25 Last Day for Students  
May 26 Teacher Preparation Day  
May 29 Memorial Day

**June 2023**

No Holidays

September						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
Student Days		21	To Date:		37	

October						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
Student Days		20	To Date:		57	

November						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
Student Days		16	To Date:		73	

December						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
Student Days		16	To Date:		89	

January						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
Student Days		16	To Date:		105	

February						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				
Student Days		18	To Date:		123	

March						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Student Days		18	To Date:		141	

April						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
Student Days		20	To Date:		161	

May						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
Student Days		19	To Date:		180	

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

Elementary Schools	<b>1st Trimester : 59 days</b>	11/2/2022
	<b>2nd Trimester: 67 days</b>	03/03/2023
	<b>3rd Trimester: 54 days</b>	05/25/2023

Middle Schools	1st Progress Report	09/23/2022
	2nd Progress Report	11/04/2022
	<b>1st Semester: 89 days</b>	12/22/2022
	1st Progress Report	02/17/2023
	2nd Progress Report	03/24/2023
	<b>2nd Semester: 91 days</b>	05/25/2023

	First/Last Day for Students
	All Schools/Offices Closed Local Holiday
	All Schools Closed
	Teacher Preparation Days



## Horarios de Estudiantes



Grado	lunes, miércoles, jueves, viernes	martes	Semanas de Conferencias/ Días mínimos	Ultimo día de escuela
TK	8:00-12:45	8:00-12:45	8:00-12:45	8:00-11:30
Kindergarten	8:00-12:45	8:00-12:45	8:00-12:45	8:00-11:30
1 <sup>st</sup> -6 <sup>th</sup>	8:00-2:40	8:00-1:25	8:00-12:45	8:00-11:30

**El desayuno es servido diariamente comenzando a las 7:30 a.m. y terminando a las 7:45 a.m.**

### Días Mínimos

19 de agosto, 2022  
4 de noviembre, 2022  
22 de diciembre, 2022  
10 de marzo, 2023  
14 de abril, 2023

### Semanas de Conferencias de Padres

14-18 de noviembre, 2022  
20-24 de marzo, 2023

### Ultimo Día de Escuela

Mayo 25, 2022

**Horario de la Oficina**  
**7:30 a.m. – 3:30 p.m.**

**Por favor llame a la oficina al  
909-988-2234 para notificar todas las ausencias de estudiantes.**

## Procedimientos escolares



### COLOCACION EN CLASE

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

### ASISTENCIA

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

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

### AUSENCIAS

Cuando su niño esté ausente de la escuela, por favor notifique a la oficina de la escuela el motivo de la ausencia. **Usted puede verificar la ausencia de su niño llamando al (909) 988-2234, entre las horas de 7:30 a.m. y 3:30 p.m., o enviando una nota al maestro de su niño con la fecha correcta y el motivo de la ausencia, preferentemente dentro de un plazo de 3 días de ausencias.**

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

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

**Si su niño está teniendo problemas, o no puede asistir regularmente a clases, por favor llámenos. Nosotros podemos ayudarles. Tanto el hogar como la escuela tienen que trabajar juntos para poder proveer la educación que su niño merece. Nuestro equipo escolar puede acceder o referir para los servicios necesarios para ayudar. En tales casos, comuníquese con la escuela al (909) 988-2234 y solicite ayuda.**

## PROCEDIMIENTO SOBRE IMPUNTUALIDAD

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



Cualquier niño que entre por las puertas de la escuela después de las 8:00 a.m. será marcado que llegó tarde. Los niños quienes tienen impuntualidad excesiva pueden ser remitidos al Grupo de revisión de asistencia a clases del estudiante (siglas en inglés SART). Los estudiantes que continúen con más problemas crónicos de asistencia o de impuntualidad pueden también ser remitidos a la Directiva de revisión de asistencia estudiantil (SARB.) **Por favor tome nota que la condecoración por asistencia perfecta es para estudiantes quienes no tienen ausencias (justificadas o injustificadas), que no llegan tarde y que no salen temprano por cualquier motivo al final de cada trimestre.**

## LLEGADA Y SALIDA

### LLEGADA

Los estudiantes no pueden llegar a la escuela antes de las 7:30 a.m. **No hay supervisión de adultos antes de esta hora. Se empieza a servir el desayuno a las 7:30 a.m. y termina a las 7:55 a.m.**

### SALIDA

Los estudiantes saldrán de sus clases a la 2:40 p.m. el lunes, miércoles, jueves y viernes y a las 1:25 p.m. los martes. Los estudiantes quienes son recogidos en automóvil esperarán ordenadamente y saldrán por el portón que corresponde a la primera inicial de su apellido. Los estudiantes quienes asisten al programa para después de clases se reunirán con los líderes de aprendizaje y firmarán el registro de entrada en las bancas para almorzar debajo del pabellón en el patio principal.

### PROCEDIMIENTO PARA DEJAR Y RECOGER ESTUDIANTES

Cuando dejen o recojan a su estudiante es importante que los padres conduzcan lentamente y con precaución. *No pueden dejar desatendidos los carros en el camino de carros. Si alguna persona tiene que bajarse de su carro por cualquier motivo él o ella tiene que pasar por el "driveway" y estacionar su carro.* Por motivos de seguridad, no deje a sus estudiantes en el lote de estacionamiento. Cuando dejen y recojan a sus estudiantes, por favor den ejemplo de cortesía y paciencia a nuestros estudiantes.

### PROCEDIMIENTOS PARA SALIR TEMPRANO DE LA ESCUELA

Si es necesario que un estudiante salga temprano de la escuela durante el día, los padres, tutores u otra persona nombrada en la tarjeta de emergencia debe presentarse en la oficina para firmar el registro de salida del estudiante. A los padres y tutores se les pide que hagan cambios en la tarjeta de emergencia según sea necesario durante el año. **A ningún niño se le permitirá salir de la escuela con una persona que no está nombrada en la tarjeta de emergencia.** Por favor escriba los nombres de todos los individuos quienes tienen permiso para recoger a su niño. Los estudiantes no pueden ser recogidos por individuos menores de 18 años de edad. Todas las personas deben tener una Licencia de conducir o un distintivo de identificación con una foto cuando recojan al estudiante de la escuela. Cuando el niño está enfermo o tiene que irse a casa por razones personales, se localiza a los padres inmediatamente. Los estudiantes deben ser recogidos en la escuela y deben presentarse en la oficina para firmar el registro de salida. A los padres se les pide que hagan los arreglos necesarios para que su niño sea recogido en un tiempo razonable. **Por favor tome nota que la condecoración por asistencia perfecta es para estudiantes quienes no tienen ausencias (justificadas o injustificadas), que no llegan tarde y que no salen temprano por cualquier motivo al final de cada trimestre.**

### **RECOGER TARDE A LOS ESTUDIANTES**

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

### **TARJETAS DE EMERGENCIA**

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

### **Celebraciones de Cumpleaños**

Si usted quiere celebrar el cumpleaños de su hijo con el consentimiento previo de la maestra, les pido que envíen artículos no alimentarios con su hijo: lápices, calcomanías, borradores, etc. que el estudiante pueda pasar a sus compañeros en los últimos 5 minutos de clase. Favor de dejar estos artículos en la oficina para que el maestro/a los recoja a su conveniencia. Gracias de antemano, por su cooperación.

## POLISA DE COMPORTAMIENTO POSITIVO-PBIS

"El personal, los estudiantes y los miembros de la comunidad de Vista Grande están comprometidos con la búsqueda de la enseñanza y el aprendizaje durante toda su vida al ser activamente respetuosos, responsables y seguros todos los días".

En todo momento se espera que los estudiantes de Vista Grande sean respetuosos, responsables y seguros. En Vista Grande, trabajaremos con los niños para alentarlos a tomar buenas decisiones, enseñándoles las expectativas del salón de clases y de toda la escuela. Se les enseñará explícitamente a los estudiantes qué comportamientos se esperan en diferentes áreas del campus.

### Incentivos Positivos de Recompensa

Nos enfocaremos en trabajar con los niños para alentarlos a tomar buenas decisiones, enseñándoles las expectativas del salón de clase y de la escuela, recompensándolos con una "Rave Review" (conocida como RAVE) mientras se les ve tomando buenas decisiones y animándoles a que sean en la escuela todos los días y a tiempo con reconocimiento de asistencia y certificados. Las recompensas están en curso con cada estudiante y aula con muchas posibilidades de "ganar".

	<b>Proud to be a Bronco</b>							
	<b>Everywhere all the time!</b>	<b>Office/ Library</b>	<b>MPR/ Picnic Tables</b>	<b>Blacktop</b>	<b>Grass/ Woodchips</b>	<b>Assemblies</b>	<b>Bathrooms</b>	<b>Arrival/ Dismissal Gates</b>
	Zone 1, 2, 3	Zone 3	Zone 4	Zone 4	Zone 4	Zone 0 or 4	Zone 3	Zone 3
<b>Respectful</b>	Use kind words and actions. Follow directions of adults. Hats are for outside only, and facing forward. Always tell the truth.	Wait your turn. Take care of books and property.	Use good table manners.	Everyone can play.	Everyone can play.	Look and listen to the speaker.	Take care of business and leave quickly. Give others privacy—no going above or under.	Look, listen, and watch.
<b>Responsible</b>	If you open it, close it. If it's dropped, help pick it up. Take all your things with you. Take care of property.	Have a pass; tell an adult what you need. Buddies need a pass too.	Clean up your own mess—table and floor. Eat your own food; no sharing.	Follow the rules of the game. Return equipment to its place. Use equipment in the proper way—like using a soccer ball for kicking only.	Follow the rules on the equipment. Woodchips stay on the ground; if it grows outside, it stays outside.	Clap to show you like it—no mouth noises. Follow the presenter's directions for a response.	Leave things in working order—tell an adult if it's unsafe or not working.	Look, listen, and watch.
<b>Safe</b>	Always listen for the signal. Walking feet to and from. Keep your hands, feet, and objects to yourself.	Carry things with 2 hands.	Single file line, facing forward (hair stars), walking only. Stay seated and keep your hands, feet and objects to yourself. Raise your hand for what you need.	Stay where the adults can see you. Walking up and down the ramp; no going through the rails.	Walk down from equipment.	Stay seated and keep your hands, feet and objects to yourself. Raise your hand if you need an adult.	If the bathroom is crowded, use the other one or wait outside. Wash your hands with soap and water.	Look, listen, and watch. Stand still and watch while waiting. Backpacks on your back.

Cualquier delito grave puede resultar en la suspensión y/o expulsión. Se proporciona el siguiente sistema estructurado de recompensas y reconocimiento para el comportamiento ejemplar:

Las recompensas por cumplir con las expectativas pueden incluir:

- Boletos RAVE
- Rifas para ganar premios
- Oportunidades para las actividades especiales
- Oportunidades para comprar cosas en la tienda--Western Warehouse.

Consecuencias por no cumplir con las expectativas de comportamiento pueden incluir:

- Detención
- Infracciones o Contratos de Comportamiento
- Comunicación con los padres
- Suspensión

# SALUD Y BIENESTAR DEL NIÑO



## Asuntos de salud

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

## MEDICAMENTOS Y SU PROCEDIMIENTO

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

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

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



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

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

- Los alumnos no deberán llevar consigo medicamentos en el autobús escolar y no deberán ser quien los entreguen a la escuela.
- Es responsabilidad de los padres de recoger el medicamento de la escuela por un adulto responsable al concluir el ciclo escolar.

Inclusive los medicamentos más inofensivos y seguros que no requieren receta médica pueden causar malos síntomas y/o reacciones secundarias, por lo tanto, los medicamentos de venta libre también requieren de una receta \*. Inclusive **grageas para la tos** se consideran como medicamentos de venta libre también **se requiere que se presente una receta médica y que sea guardada en la Oficina de Salud y ser administrado por la Asistente de Salud u otro empleado de la escuela. \***

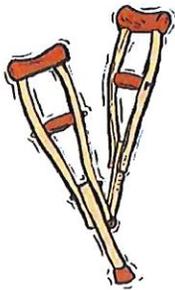


Cualquier alumno que requiera algún tipo de procedimiento especial, tales como una sonda nasogástrica, cateterismo, succión, etc. deberá presentar la **renovación anual** de las formas de autorización requeridas y deberán estar en los archivos de la enfermera antes que se pueda realizar el primer tratamiento.

## Muletas

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

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



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

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

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

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



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



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

## Justificación para la clase de educación física

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



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

Al estudiante que tenga alguna discapacidad permanente o de largo plazo la cual le impida participar en el programa de educación física o que este sujeto a participación restringida, **deberá** presentar la

forma anual, firmada por un médico. Las formas de la modificación de educación física (Modified Physical Education) o la restricción durante el receso (Daily Recess Restrictions) se encuentran disponibles los planteles escolares y le médico deberán ser quien llene la forma. Se proporcionarán actividades alternativas o unidades de instrucción para los alumnos cuya condición física o emocional, según lo determinado por una persona bajo la Ley de Prácticas Clínicas (Medical Practice Act), restrinja su participación en de educación física.



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

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

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

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

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

### **Accidentes**

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

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

### **Abuso y negligencia de niños**

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

### **Examen de audición**

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

### **Exámenes físicos**

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

### **Vacunas**

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

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

## **PREPARACION EN CASO DE DESASTRE**

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

## **DESASTRE NATURAL O EMERGENCIA**

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



## **Normas de Vestuario**

La Mesa Directiva cree que la vestimenta y el aseo personal contribuyen a un entorno de aprendizaje bueno y productivo. La Mesa Directiva espera que todos los estudiantes presten atención adecuada a la higiene personal y que usen ropa adecuada para las actividades escolares en las cuales participan. La ropa de los estudiantes no debe presentar ningún peligro para la salud o seguridad ni que sea una distracción la cual pueda interferir con el aprendizaje. Por favor tome en cuenta que estas son normas generales y que la política de la Mesa directiva 5132 y el Reglamento educativo 5132 permiten que los planteles escolares ejerzan su propio criterio con respecto a cuestiones del código de vestir.

Pedimos a los padres que tomen en cuenta las siguientes reglas:

1. Los estudiantes deben usar zapatos apropiados en todo momento para asegurar su protección en la escuela, en el equipo de juego y durante el recreo y en la clase de educación física. Las sandalias deben tener correas en el talón. Chancletas o zapatos descubiertos del talón o sandalias no son permitidas.
2. Ropa, joyería y artículos personales (mochilas, cangureras (fanny pack) bolsas del gimnasio, botellas de agua, etc.) no deberán tener ninguna escritura, imágenes, fotografías ni cualquier otra insignia que sea burda, vulgar, obscena o sexualmente sugestiva, que haga publicidad, promueva y se asemeje a compañías de drogas, alcohol, tabaco, o que promueva prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
3. Las prendas de vestir deben ser suficientes para ocultar la ropa interior en todo momento. Se prohíben pantalones rotos arriba de la rodilla, ropa excesivamente apretada, las telas transparentes o de red, las blusas con tirantes atados al cuello, con los hombros descubiertos o escotadas, o que dejen el torso al descubierto, las faldas y los shorts que sean más cortos que la mitad del muslo son prohibidas.

## **Juguetes/Artículos Personales**

Todos los juguetes, juegos, y artículos personales deben permanecer en casa para no interrumpir instrucción en la clase. Cualquier artículo personal será confiscado y devueltos a los padres o guardianes.

## **Reglas sobre teléfonos portátiles (Celulares)**

Los teléfonos portátiles no pueden **usarlos** en la escuela durante el día escolar y deben estar apagados según la política de la mesa directiva sobre el uso de teléfono móvil para el estudiante (BP 5131, BP & AR 5145.12). Si no cumplen con esta regla tendrán como consecuencia que el teléfono celular sea confiscado por empleados de la escuela. Las siguientes son guías del distrito con respecto a la violación de las reglas sobre teléfonos celulares en la escuela:

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





## **PARTICIPACION DE PADRES**

La participación de padres es una parte muy importante de la educación. Damos la bienvenida y apreciamos su participación. Entendemos que nuestra alianza debe ser saludable y sólida para obtener lo mejor de nuestros estudiantes. Hay muchas maneras en que los padres pueden tener una función en la educación de sus niños. A continuación, encontrarán variedad de maneras en que los padres pueden participar en la Escuela Primaria Vista Grande. Favor de revisar el sitio electrónico y el calendario escolar con información, fechas y horarios.

### **Concilio escolar (conocido por sus siglas en inglés SSC)**

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

### **Conferencias de padres y maestros**

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo durante las semanas del 14 al 18 de noviembre de 2022 y del 20 al 24 de marzo de 2023. Si no puede asistir a su cita a la hora indicada, por favor comuníquese con el maestro de su niño para que haga otra cita o para llevar a cabo una conferencia por teléfono. Por favor tenga en mente que, para motivar la comunicación entre el hogar y la escuela, las tarjetas de calificaciones serán enviadas a casa **solamente después** de que se lleve a cabo la conferencia, ya sea en persona o por teléfono.

### **Seguridad del Plantel**

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

### **Voluntarios (EN ESPERA DURANTE LA PANDEMIA)**

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

### **Noche de regreso a clases y Visita a la escuela**

La Noche de regreso a clases es una gran oportunidad para reunirse con el maestro de su hijo y enterarse de las expectativas que tiene y también para entender lo que será el plan de estudios para el grado de su niño. La Noche de regreso a clases se llevará a cabo el miércoles, 17 de agosto de 2022 desde las 6:00 a 7:00 p.m. La Visita a la escuela provee a su niño una oportunidad para compartir sus logros del año con usted. La Visita a la escuela este año está programada para el jueves, 13 de abril de 2023 desde las 6:00 a 7:00 p.m.

### **Números de teléfono frecuentes:**

Servicios Colaborativos y de Familias: (909) 418-6923

Oficina del distrito escolar: (909) 459-2500

Escuela Primaria Vista Grande: (909) 988-2234

**Sitio del Distrito en el Internet**

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

**Sitio de la escuela en el Internet**

<https://www.omsd.net/Domain/33>

**Informe de Responsabilidad Escolar (SARC)**

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

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

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

# **Distrito Escolar Ontario-Montclair**

## **Política de la Junta**

### **No discriminación/Acoso**

#### **BP 5145.3**

#### **Estudiante**

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

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

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

(cf.5131 – Conducta)

(cf. 5131.2 Acoso o intimidación escolar)

(cf.5137 – Entorno escolar positivo)

(cf.5145.9 – Conducta motivada por el odio)

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

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

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

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

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

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

(cf. 1312.3 – Procedimiento uniforme para presentar quejas)

(cf.1330 – Uso de las instalaciones)

(cf. 4131 – Capacitación profesional)

(cf. 4231) – Capacitación profesional)

(cf. 4331 – Capacitación profesional)

(cf. 6145 Actividades extracurriculares y co-curriculares)

(cf. 6145.2 – Competencia atlética)

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

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

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

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

(cf. 4118 – Suspensión/Medida disciplinaria)

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

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

(cf. 5144 – Disciplina)

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

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

(cf. 5145.2 – Libertad de palabra/Expresión

#### Mantenimiento de registros

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

(cf. 3580 – Registros del distrito)

#### Referencia Legal

#### CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-261.4 Prohibición de discriminación

48900.4 Suspensión o expulsión por amenazas o acoso

48904 Responsabilidad de padres o tutores legales por mala conducta intencional

48907 El estudiante ejerce la libertad de expresión

48985 Traducción de avisos

49020-49023 Programas atléticos

51500 Instrucción o actividad prohibida

51501 Medios de instrucción prohibidos

60044 Materiales de instrucción prohibidos

#### CÓDIGO CIVIL

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

## CÓDIGO PENAL

422.55 Definición de crimen por odio

422.6 Crímenes, acoso

## CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TITULO 5

432 Expediente del estudiante

4600-4687 Procedimientos para presentar quejas

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

## CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TITULO 20

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

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

## CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 29

794 Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973

## CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

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

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

6101-6107 Acta de discriminación por edad de 1975

## CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28

35.107 No discriminación por incapacidad; quejas

## CÓDIGO DE RELAMENTOS FEDERALES, TITULO 34

99.31 Divulgación de información de identificación personal

100.3 Prohibición de discriminación por raza, color u origen nacional

104.7 Designación de empleado responsable para la Sección 504

106.8 Designación de empleado responsable para Título IX

106.9 Notificación de no discriminación por razón de sexo

## DECISIONES DE UN TRIBUNAL

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

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

Recursos de gestión:

## PUBLICACIONES CSBA

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

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

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

## CENTRO DE PUBLICACIONES PRIMERA ENMIENDA

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

## PUBLICACIONES DE LA ASOCIACION NACIONAL DE MESAS DIRECTIVAS

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

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

Carta estimado colega: Estudiantes transgénero, mayo de 2016

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

Carta estimado colega: Acoso e intimidación, octubre 2010

## SITIOS WEB

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

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

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

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

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

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

Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Adoptado: el 19 de enero de 2017 Ontario, California

# Distrito Escolar Ontario-Montclair

## Política de la Junta

Acoso sexual

BP.5145.7

Estudiante

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

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

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

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

(cf. 5131 - Conducta)

(cf. 5131.2 - Acoso)

(cf. 5137 – Entorno escolar positivo)

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

(cf. 5145.3- No discriminación/Acoso)

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

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

### Instrucción/Información

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

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

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

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

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

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

#### Procedimientos de quejas y medidas disciplinarias

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

(cf. 13 12.3 – Procedimientos para presentar quejas)

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier estudiante que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes de 4° a 12 avo 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. 5 144.1 - 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)

Referencia legal: CÓDIGO DE EDUCACIÓN

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

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

48980 Aviso al principio del término

#### CÓDIGO CIVIL

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

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

#### CÓDIGO DEL GOBIERNO

12950.1 Capacitación sobre acoso sexual

#### CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

4600-4687 Procedimientos para presentar quejas

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

#### CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1221 Aplicación de las leyes

1232g Ley de privacidad y derechos educativos de la familia

1681-1688 Título IX, discriminación

#### CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

1983 Acción civil por privación de derechos

2000d-2000d-7 Título VI, Acta de derechos civiles de 1964

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

#### CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

99.1-99.67 Derechos educativos y de privacidad de la familia

106.1-106.71 No discriminación en base al sexo en los programas de educación

#### DECISIONES DE LOS TRIBUNALES

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

Flores v. Distrito Escolar Unificado Morgan Hill, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130

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

Davis v. Secretaría de Educación del Condado de Monroe, (1999) 526 U.S.629

Gebser v. Distrito Escolar Independiente Lago Vista, (1998) 524 U.S. 274

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

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

Recursos administrativos :

#### PUBLICACIONES CSBA

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

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

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

Carta Estimado colega: Estudiantes transgénero, Mayo 2016

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

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

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

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

El acoso sexual: No es académico, Septiembre 2008

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

SITIOS WEB

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

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

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

Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Adoptada: 19 de enero de 2017 Ontario, California

# Distrito Escolar Ontario-Montclair

Estudiantes casados/embarazadas/con hijos

BP 5146

Estudiantes

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

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

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

J. Steve Garcia

La oficina de Bienestar Infantil, Asistencia Escolar y Archivos Estudiantiles

950 West D Street, Ontario, CA 91762

(909) 459-2500 ext. 6477

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