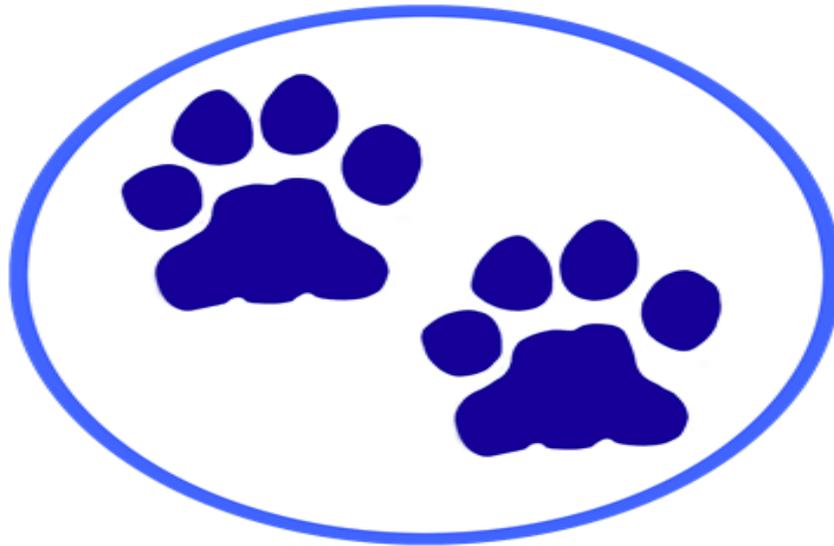


ESCUELA MONTE VISTA

**Una Escuela Designada por el Estado de California "Shining Star"
Una Escuela Designada por el Estado de California Reconocimiento
Platino PBIS**

Distrito Escolar de Ontario-Montclair



EI MANUAL DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES 2024-2025

Seguro Respetto Responsabilidad

Escuela Monte Vista

Distrito Escolar de Ontario Montclair



Bienvenidos a la Escuela Primaria Monte Vista y a nuestra familia escolar de 2023-2024! Nosotros estamos dedicados a asegurar que sus niños logren progresar académicamente en un ambiente educativo seguro y feliz. Estamos comprometidos a proveer un entorno de aprendizaje seguro y sustentador usando las 5 reglas de comportamiento positivo; Respeto, Responsabilidad, Bondad, Determinación, y Orgullo!

Una conexión cercana entre el hogar y la escuela es vital para el éxito futuro de sus niños. Apreciamos sus comentarios e información, sus preguntas y su participación en la experiencia educativa de sus niños. Es importante que los padres, personal escolar y estudiantes colaboren juntos para crear y mantener una atmósfera positiva y respetuosa. Los procedimientos de disciplina y las reglas han sido elaborados para la protección de todos. Nosotras motivamos a los estudiantes a que formen responsabilidad individual, auto disciplina, para ayudar a poner un alto a los abusadores y para respetar las reglas de la escuela. En el Manual para Padres y Estudiantes encontrarán las reglas de la Escuela Monte Vista, incentivos de responsabilidad y los niveles de reglas establecidas en conducta, asistencia y progreso académico

Asistencia es importante para logros académicos. Recuérdele a su hijo/a nuestro lema de asistencia, "Venga a la Escuela Monte Vista, todo los días, a tiempo, para aprender!"

Sabemos que cada estudiante tiene diferentes necesidades y La "Montclair Community Collaborative" (MCC) trabaja muy de cerca con nuestra escuela y familias para proveer servicios de apoyo para cada necesidad individual.

Les recordamos que la Escuela Primaria Monte Vista es una escuela en donde se usa uniforme. Por favor, refiérase a la sección "Código de Vestir y Reglas para el Uniforme" de este manual para guías específicas sobre el uso de uniforme. Estudios han demostrado que las escuelas en donde los estudiantes usan uniforme tienen menos problemas de disciplina, lo que permite que el personal tenga más tiempo para los estudiantes y enfoque en el progreso académico.

Por favor firme y devuelva la última página del Manual de Padres y Estudiantes al maestro(a) de su hijo después de leerlo y hablar sobre estas reglas y los niveles de consecuencias con su hijo o hija.

Esperamos otro año de aprendizaje exitoso para todos los estudiantes y para nuestra comunidad escolar. Muchas gracias por todo su apoyo y por su ayuda en hacer Monte Vista unas de las mejores escuelas en todo el distrito y una escuela designada por el Estado de California "Shining Star"!

Atentamente,

Sultana Dixon, Directora

TABLA DE CONTENIDO

Sección 1

Información Del Distrito Escolar de Ontario-Montclair

Sección 2

Personal, Calendario, Horarios y Mapa de la Escuela Monte Vista

Sección 3

Información General de la Escuela Monte Vista

Sección 4

Plan de Comportamiento y Código de Vestir de la Escuela Monte Vista

Sección 5

Salud y Bienestar de Estudiantes de la Escuela Monte Vista y
Manual, Pacto y Acuerdo del Usuario de Computadoras de la
Escuela Monte Vista (Favor de Firmar y Regresar todas las Formas)

SECCION 1



Información Del Distrito Escolar de Ontario-Montclair

Seguro Respetto Responsabilidad

DISTRITO ESCOLAR DE ONTARIO-MONTCLAIR

950 W "D" STREET
ONTARIO, CA 91762
(909) 459-2500



Nuestra Comunidad, Nuestros Niños, Nuestro Compromiso, Nuestro Futuro

JUNTA DIRECTIVA

Sonia Alvarado
Kris Brake
Sarah Galvez
Flora Martinez
Elvia M. Rivas

ADMINISTRACIÓN

Dr. James Q. Hammond – Superintendente
Robert Gallagher – Asistente de Superintendente, Aprendizaje y Enseñanza
Dr. Alana Hughes-Hunter – Asistente de Superintendente, SELPA y Equidad
Phil Hillman – Asistente de Superintendente, Finanzas
Hector Macias – Asistente de Superintendente, Recursos Humanos

Las juntas de la Directiva del Distrito Escolar de Ontario–Montclair se llevan a cabo el primer y tercer jueves de cada mes en el Auditorio de la Escuela Central (esquina de la Avenida Sultana y Calle "G".) El orden del día de cada junta está para que la inspeccionen en el Centro de Educación Homer F. Briggs o en la Escuela Monte Vista. Las juntas regulares empiezan a las 7:00 P.M. El público está invitado para que asistan y participen en las juntas de la directiva

OMSD

www.omsd.k12.ca.us

Extensiones solicitadas frecuentemente

Servicios de Alimentos	855-505-3663
Transportación	909-459-2500 x 6766
Educación Especial	909-459-2500 x 2422
Administración Escolar	909-459-2500 x 6477
Asistencia y Archivos	909-459-2500 x 6431

SECCION 2



Personal, Calendario, Horarios y Mapa de la Escuela Monte Vista

Seguro

Respecto

Responsabilidad

ESCUELA PRIMARIA MONTE VISTA

4900 Orchard Street

Montclair, CA 91763

(909) 626-5046

Fax: (909) 445-1650

Página en el Internet: www.omsd.net/schools/montevista

AFIRMACION DE NUESTRA MISION Y VISION

La misión de la Escuela Primaria Monte Vista, una comunidad colaboradora de aprendizaje, es asegurar que todos los niños fomentan un deseo de aprender y alcanzar sus más altas facultades académicas, impartiendo un currículo desafiante mediante las mejores prácticas de instrucción mientras que cultivamos el carácter, habilidades y aspiraciones de cada estudiante dentro de un entorno propicio.

1. Lenguaje:

Como resultado de programas e instrucción innovadores basados en estudios, se lograrán los objetivos en las normas esenciales de California para la materia de lenguaje según es mensurado por evaluaciones del estado. Estudiantes de toda la escuela, incluyendo subgrupos significantes, lograrán 100% de dominio de la materia según es mensurado por *Smarter Balanced Assessment Consortium*.

2. Matemáticas:

Como resultado de programas e instrucción innovadores basados en estudios, se lograrán los objetivos en las normas esenciales de California para la materia de matemáticas según es mensurado por evaluaciones del estado. Estudiantes de toda la escuela, incluyendo subgrupos significantes, lograrán un 100% de dominio de la materia según es mensurado por *Smarter Balanced Assessment Consortium*.

3. Conocimiento del idioma inglés:

Como resultado de programas e instrucción innovadores basados en estudios, se lograrán los objetivos en las normas esenciales de California para la materia de lenguaje según es mensurado por evaluaciones del estado. Los estudiantes que aprenden el idioma inglés aumentarán un nivel de dominio por año según es mensurado por el ELPAC (evaluaciones de competencia en inglés para california). El porcentaje de la población EL que ha logrado dominar el idioma según es mensurado por ELPAC alcanzará un 45% o más.

4. Ciencias:

Todos los estudiantes recibirán instrucción basándose en las normas de contenido de California para Ciencias. Todos los estudiantes de quinto grado tomarán ya sea el CST o CMA de Ciencias 2024. Para el año escolar 2023-2024 la Escuela Monte Vista aumentará el dominio total por un 5%.

5. Otro (opcional):

Ámbito escolar: Todos los estudiantes, empleados y familias demostrarán respeto, responsabilidad, bondad, determinación y orgullo para garantizar un ámbito escolar seguro, propicio y positivo medido por medios cualitativos y cuantitativos vía padres/comunidad y encuestas. Habrá una disminución de un 5% de envíos de estudiantes a la dirección por medidas disciplinarias.

MONTE VISTA SCHOOL STAFF 2024 – 2025

Grade	Name	Room Number
Preschool A.M.	Victoria Garcia	D-4
Preschool A.M.	Alyssa Kessler	D-4
Preschool P.M.	Maria Ruvalcaba	D-4
T/K	Tonya Scott	D-3
K	Laura Martin	B-2
K	Kimberly Thompson	B-1
K	Hannah Brown	D-1
1	Catalina Owens	E-1
1	Andrea Gonzalez	G-1
2	Jessica Hernandez	E-4
2	Cathy Feinner	G-2
2	Connie Mieras	E-3
3	Michelle Ruvalcaba	F-2
3	Natalie Ocampo	F-3
3	Adrian Koelliker	E-2
4	Diana Zaragoza	F-4
4	Diane Werdmuller	H-2
4	Cameron Moss	P-3
5	Xaundra Anaya	G-3
5	Kate Webb	G-4
6	Ladan Bezanson	P-11
6	Jeff Luce	P-2
6	Erik Huizar	P-12
Math Intervention	Kim Brice	F-1
TOA Curriculum Support	Amie Poole	H-4
ELA Intervention	Amy Packer	P-4
ELOP TOA	Sarah Arias	P-4
Art Teacher	Jax Heckers	H-1
Instructional Coach	Sabrina Blake	H-3
Counselor Outreach Consultant	Rebecca Godoy	Front Office
SDC - 1/2/3	Gonzalo Lopez-Nunez	P-5
SDC - 4/5/6	Kathryn Flynn	P-7
Resource Specialist	Icela Valdez	P-6
Speech	Rhonda Sloan	H-5
Speech	Marissa Perkins	C-1
School Psychologist	Kristen Garcia	C-2

Monte Vista Elementary School Daily Bell Schedule – 2024-2025

M/W/Th/F *45 minute lunch includes a minimum of 15 minute recess	
Inclusion AM Preschool 7:45-11:00 Instruction(195)	
State PM Preschool 12:00 - 3:15 Instruction(195)	
Breakfast (Grades TK-6): 7:45-8:15	
TRANSITIONAL KINDERGARTEN	
8:15-9:30	Instruction (75)
9:30-9:45	Recess (15)
9:45-11:00	Instruction (75)
11:00-11:45	Lunch (45)*
11:45-1:00	Instruction (75)
1:00	Dismissal (225)
KINDERGARTEN	
8:15-9:30	Instruction (75)
9:30-9:45	Recess (15)
9:45-11:00	Instruction (75)
11:00-11:45	Lunch (45)*
11:45-1:00	Instruction (75)
1:00	Dismissal (225)
1ST GRADE	
8:15-9:45	Instruction (90)
9:45-10:00	Recess (15)
10:00-11:30	Instruction (90)
11:30-12:15	Lunch (45)*
12:15-1:30	Instruction (75)
1:30-1:45	Recess (15)
1:45-2:55	Instruction (70)
2:55	Dismissal (325)
2ND GRADE	
8:15-10:05	Instruction (110)
10:05-10:20	Recess (15)
10:20-11:30	Instruction (70)
11:30-12:15	Lunch (45)*
12:15-1:30	Instruction (55)
1:10-1:25	Recess (15)
1:25-2:55	Instruction (90)
2:55	Dismissal (325)
3RD GRADE	
8:15-10:25	Instruction (130)
10:25-10:40	Recess (15)
10:40-12:00	Instruction (90)
12:00-12:45	Lunch (45)*
12:45-1:50	Instruction (65)
1:50-2:05	Recess (15)
2:05-2:55	Instruction (50)
2:55	Dismissal (325)
4TH GRADE	
8:15-9:45	Instruction (90)
9:45-10:00	Recess (15)
10:00-12:00	Instruction (120)
12:00-12:45	Lunch/recess (45)*
12:45-2:55	Instruction (130)
2:55	Dismissal (340)
5TH GRADE	
8:15-10:05	Instruction (110)
10:05-10:20	Recess (15)
10:20-12:30	Instruction (130)
12:30-1:15	Lunch/recess (45)*
1:15-2:55	Instruction (100)
2:55	Dismissal (340)
6TH GRADE	
8:15-10:25	Instruction (130)
10:25-10:40	Recess (15)
10:40-12:30	Instruction (110)
12:30-1:15	Lunch/recess (45)*
1:15-2:55	Instruction (100)
2:55	Dismissal (340)
SDC 1ST - 3RD GRADE	
8:15-9:45	Instruction (90)
9:45-10:00	Recess (15)
10:00-11:30	Instruction (90)
11:30-12:15	Lunch (45)*
12:15-1:30	Instruction (75)
1:30-1:45	Recess (15)
1:45-2:55	Instruction (70)
2:55	Dismissal (325)

Tuesday *45 minute lunch includes a minimum of 15 minute recess	
Inclusion AM Preschool 7:45-11:00 Instruction(195)	
State PM Preschool 12:00 -3:15 Instruction(195)	
Breakfast (Grades TK-6): 7:45-8:15	
TRANSITIONAL KINDERGARTEN	
8:15-9:30	Instruction (75)
9:30-9:45	Recess (15)
9:45-11:00	Instruction (75)
11:00-11:45	Lunch (45)*
11:45-1:00	Instruction (75)
1:00	Dismissal (225)
KINDERGARTEN	
8:15-9:30	Instruction (75)
9:30-9:45	Recess (15)
9:45-11:00	Instruction (75)
11:00-11:45	Lunch (45)*
11:45-1:00	Instruction (75)
1:00	Dismissal (225)
1ST GRADE	
8:15-9:45	Instruction (90)
9:45-10:00	Recess (15)
10:00-11:30	Instruction (90)
11:30-12:15	Lunch (45)*
12:15-1:40	Instruction (85)
1:40	Dismissal (265)
2ND GRADE	
8:15-10:05	Instruction (110)
10:05-10:20	Recess (15)
10:20-11:30	Instruction (70)
11:30-12:15	Lunch (45)*
12:15-1:40	Instruction (85)
1:40	Dismissal (265)
3RD GRADE	
8:15-10:25	Instruction (130)
10:25-10:40	Recess (15)
10:40-12:00	Instruction (80)
12:00-12:45	Lunch (45)*
12:45-1:40	Instruction (55)
1:40	Dismissal (265)
4TH GRADE	
8:15-9:45	Instruction (90)
9:45-10:00	Recess (15)
10:00-12:00	Instruction (120)
12:00-12:45	Lunch (45)*
12:45-1:40	Instruction (55)
1:40	Dismissal (265)
5TH GRADE	
8:15-10:05	Instruction (110)
10:05-10:20	Recess (15)
10:20-12:30	Instruction (130)
12:30-1:15	Lunch (45)*
1:15-1:40	Instruction (25)
1:40	Dismissal (265)
6TH GRADE	
8:15-10:25	Instruction (130)
10:25-10:40	Recess (15)
10:40-12:30	Instruction (110)
12:30-1:15	Lunch (45)*
1:15-1:40	Instruction (25)
1:40	Dismissal (265)
SDC 1ST - 3RD GRADE	
8:15-9:45	Instruction (90)
9:45-10:00	Recess (15)
10:00-11:30	Instruction (90)
11:30-12:15	Lunch (45)*
12:15-1:40	Instruction (85)
1:40	Dismissal (265)

Conference Weeks Back-to-School/Open House Community Event Min. Day/ Report Card Min. Days	
Inclusion AM Preschool 7:45-11:00 Instruction(195)	
State PM Preschool 12:00 - 3:15 Instruction(195)	
Breakfast (Grades TK-6): 7:45-8:15	
TRANSITIONAL KINDERGARTEN	
8:15-9:30	Instruction (75)
9:30-9:45	Recess (15)
9:45-10:30	Instruction (45)
10:30-11:00	Lunch (30)
11:00-12:45	Instruction (105)
12:45	Dismissal (225)
KINDERGARTEN	
8:15-9:30	Instruction (75)
9:30-9:45	Recess (15)
9:45-10:30	Instruction (45)
10:30-11:00	Lunch (30)
11:00-12:45	Instruction (105)
12:45	Dismissal (225)
1ST GRADE	
8:15-9:45	Instruction (90)
9:45-10:00	Recess (15)
10:00-10:45	Instruction (45)
10:45-11:15	Lunch (30)
11:15-12:45	Instruction (90)
12:45	Dismissal (225)
2ND GRADE	
8:15-10:05	Instruction (110)
10:05-10:20	Recess (15)
10:20-11:00	Instruction (40)
11:00-11:30	Lunch (30)
11:30-12:45	Instruction (75)
12:45	Dismissal (225)
3RD GRADE	
8:15-10:25	Instruction (130)
10:25-10:40	Recess (15)
10:40-11:15	Instruction (35)
11:15-11:45	Lunch (30)
11:45-12:45	Instruction (60)
12:45	Dismissal (225)
4TH GRADE	
8:15-9:45	Instruction (90)
9:45-10:00	Recess (15)
10:00-11:25	Instruction (85)
11:25-11:55	Lunch (30)
11:55-12:45	Instruction (50)
12:45	Dismissal (225)
5TH GRADE	
8:15-10:05	Instruction (110)
10:05-10:20	Recess (15)
10:20-11:35	Instruction (75)
11:35-12:05	Lunch (30)
12:05-12:45	Instruction (40)
12:45	Dismissal (225)
6TH GRADE	
8:15-10:25	Instruction (130)
10:25-10:40	Recess (15)
10:40-11:45	Instruction (85)
11:45-12:15	Lunch (30)
12:15-12:45	Instruction (30)
12:45	Dismissal (225)
SDC 1ST - 3RD GRADE	
8:15-9:45	Instruction (90)
9:45-10:00	Recess (15)
10:00-10:45	Instruction (45)
10:45-11:15	Lunch (30)
11:15-12:45	Instruction (90)
12:45	Dismissal (225)

Last Day of School	
Inclusion AM Preschool 7:45-11:00 Instruction(195)	
State PM Preschool 12:00 - 3:15 Instruction(195)	
Breakfast (Grades TK-6): 7:45-8:15	
TRANSITIONAL KINDERGARTEN	
8:15-9:30	Instruction (75)
9:30-9:45	Recess (15)
9:45-10:30	Instruction (45)
10:30-11:00	Lunch (30)
11:00-12:15	Instruction (75)
12:15	Dismissal (195)
KINDERGARTEN	
8:15-9:30	Instruction (75)
9:30-9:45	Recess (15)
9:45-10:30	Instruction (45)
10:30-11:00	Lunch (30)
11:00-12:15	Instruction (75)
12:15	Dismissal (195)
1ST GRADE	
8:15-9:45	Instruction (90)
9:45-10:00	Recess (15)
10:00-10:45	Instruction (45)
10:45-11:15	Lunch (30)
11:15-12:15	Instruction (60)
12:15	Dismissal (195)
2ND GRADE	
8:15-10:05	Instruction (110)
10:05-10:20	Recess (15)
10:20-11:00	Instruction (40)
11:00-11:30	Lunch (30)
11:30-12:15	Instruction (45)
12:15	Dismissal (195)
3RD GRADE	
8:15-10:25	Instruction (130)
10:25-10:40	Recess (15)
10:40-11:15	Instruction (35)
11:15-11:45	Lunch (30)
11:45-12:15	Instruction (30)
12:15	Dismissal (195)
4TH GRADE	
8:15-9:45	Instruction (90)
9:45-10:00	Recess (15)
10:00-11:25	Instruction (85)
11:25-11:55	Lunch (30)
11:55-12:15	Instruction (20)
12:15	Dismissal (195)
5TH GRADE	
8:15-10:05	Instruction (110)
10:05-10:20	Recess (15)
10:20-11:35	Instruction (75)
11:35-12:05	Lunch (30)
12:05-12:15	Instruction (10)
12:15	Dismissal (195)
6TH GRADE	
8:15-10:25	Instruction (130)
10:25-10:40	Recess (15)
10:40-11:45	Instruction (85)
11:45-12:15	Lunch (30)
12:15	Dismissal (195)
SDC 1ST - 3RD GRADE	
8:15-9:45	Instruction (90)
9:45-10:00	Recess (15)
10:00-10:45	Instruction (45)
10:45-11:15	Lunch (30)
11:15-12:15	Instruction (60)
12:15	Dismissal (195)

**Monte Vista Elementary School
Daily Bell Schedule – 2024-2025**

SDC 4th - 6th GRADE	
8:15-10:05	Instruction (110)
10:05-10:20	Recess (15)
10:20-12:30	Instruction (130)
12:30-1:15	Lunch/recess (45)*
1:15-2:55	Instruction (100)
2:55	Dismissal (340)

SDC 4th - 6th GRADE	
8:15-10:05	Instruction (110)
10:05-10:20	Recess (15)
10:20-12:30	Instruction (130)
12:30-1:15	Lunch (45)*
1:15-1:40	Instruction (25)
1:40	Dismissal (265)

SDC 4th - 6th GRADE	
8:15-10:05	Instruction (110)
10:05-10:20	Recess (15)
10:20-11:35	Instruction (75)
11:35-12:05	Lunch (30)
12:05-12:45	Instruction (40)
12:45	Dismissal (225)

SDC 4th - 6th GRADE	
8:15-10:05	Instruction (110)
10:05-10:20	Recess (15)
10:20-11:35	Instruction (75)
11:35-12:05	Lunch (30)
12:05-12:15	Instruction (10)
12:15	Dismissal (195)

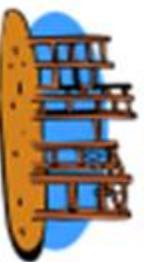
Approved: 2/20/2024

2024 - 2025 TRADITIONAL CALENDAR

August 7	INICIO DE CLASES
August 8	Back to School Night: 5:30 p.m. – 7:00 p.m.
August 9	Early Dismissal Times: TK – 6th grades 12:45 p.m. (Preschool horario no cambia)
September 2	Labor Day (NO ESCUELA)
October 7	Non-School Day
October 17	Family Night: 5:00 p.m. – 7:00 p.m.
October 18	Early Dismissal Times: TK – 6th grades 12:45 p.m. (Preschool horario no cambia)
October 31	Costume Parade
November 8	Early Dismissal Times: TK – 6th grades 12:45 p.m. Preschool horario no cambia)
November 11	Veteran's Day (NO SCHOOL)
November 18-22	Parent Conferences: TK – 6th grades 12:45 p.m. (Preschool horario no cambia)
November 25-29	Thanksgiving Holiday (NO ESCUELA)
December 20	Non-School Day
Dec. 23 – Jan. 3	Winter Break (NO ESCUELA)
January 6	School Resumes
January 20	Dr. Martin Luther King Jr. Observed (NO ESCUELA)
February 10	Lincoln's Birthday Observed (NO ESCUELA)
February 17	Presidents' Day (NO ESCUELA)
March 7	Early Dismissal Times: TK – 6th grades 12:45 p.m. (Preschool horario no cambia)
March 17 - 21	Parent Conferences: Dismissal Times: TK – 6th grades 12:45 p.m.
March 24 - 28	Spring Break (ESCUELA)
April 9	Open House: 5:30 p.m. – 7:00 p.m.
April 11	Early Dismissal Times: TK – 6th grades 12:45 p.m.
May 22	6 th Grade Promotion @ 9:00 a.m. in MPR
May 22	Last Day of School: Dismissal Times: TK – 6th grades 12:15 p.m. (Preschool horario no cambia)

North
Gate

Upper
Playground



Grass

Students line up by classroom number:

P2 P11 P12 G3 G4 H1 P7 P5

G1 E1 E4 G2 E2 E3 F2 F3 F4 P1 P3 H2



Car Pick Up

B1 B2 01 03 04

Pre School, TK, Kinder
Students

Portable

Portable

Disaster Assembly and
Line-up Map

Building Location Information

School Name and Address Monte Vista Elementary 4900 Orchard Street Montclair, CA 91763

School Emergency Phone # (909) 626-5046 (7:30 a.m. – 3:30 p.m.) After Hours (909) 398-0256

Cross Streets Monte Vista and Orchard

AED Location Multi - Purpose Room – South Wall near the stage

SECCION 3



Información General de la Escuela Monte Vista

Seguro Respetto Responsabilidad

INFORMACION GENERAL

PROGRAMA DESPUES de CLASES (MAP) y (ELOP)

La escuela Monte Vista ofrece un programa después de clases por la ciudad de Montclair. Esto Dirige cada día escolar de la salida de salón hasta las 6:00 PM. El propósito del (MAP) es para proveer un hogar de seguridad para los alumnos después de clases. El MAP no es diseñado como un programa de Intervención académico. Si se les ofrece ayuda con la tarea, lectura, escritura, y matemáticas, y también enriquecimiento y actividades de diversion. Todos los estudiantes en los grados 1-6 (si se les permite espacio, los niños de kindergarten se les ofrecerán el ASP) se le da la oportunidad para aplicar. Las descripciones y aplicaciones del programa están disponibles en la oficina. Cuando recibimos su aplicación y haiga cupo su hijo/a recibirá confirmación de inscripción en nuestro programa. Si tiene alguna pregunta por favor de poner en contacto con Miss Jesse 909-664-3212. Para mas información para el programa de ELOP por favor de poner en contacto con Sara Arias (909) 626-5046.

LLEGADA DE ESTUDIANTES A LA ESCUELA

Los Estudiantes pueden llegar al desayuno a las 7:45 AM. No Hay seguridad que su hijo/a venga más temprano des las 7:45 AM. Porque no hay supervisión antes de las 7:45 AM. Solamente los estudiantes podrán entrar por las entradas de puertas. Todas las personas adultas tendrán que pasar a la oficina a firmar y obtener un pase de visitante.

ASISTENCIA

Asistencia es una de los más importante factores para logros académicos. Recuérdenles a los estudiantes la lema para asistencia, **“Venga a la Escuela Monte Vista, todo los días, a tiempo, para aprender!”**

Los padres son responsables de que sus niños asistan regularmente a la escuela conforme a las leyes estatales. Cuando su niño está ausente, por favor notifique a la oficinista de asistencia el motivo de la ausencia. Dicha verificación puede ser hecha por teléfono (909) 626-5046 a cualquier entre las 7:45 A.M. a 3:30 P.M., o enviando una nota al maestro de su niño con la fecha correcta de la ausencia. La oficinista de asistencia verifica diariamente las ausencias. Las leyes del estado exigen la asistencia a la escuela. Ningún niño puede ser justificado legalmente por ningún motivo para faltar a la escuela a menos que sea por enfermedad, cita médica o muerte de algún familiar cercano. Las ausencias excesivas o retrasos pueden afectar el progreso académico del estudiante. Si el niño llega tarde debe presentarse en la oficina y pedir una nota de retraso.

Los retrasos y ausencias, como ya sabemos, algunas veces no pueden evitarse. Todos tenemos emergencias de familia y enfermedades. Sin embargo los retrasos excesivos y las ausencias son perjudiciales no solamente para el niño que llega tarde o está ausente, sino también para la educación de cada niño en esa clase. Para asegurar que oportunidades de aprendizaje exitoso sean accesibles a todos y cada uno de los estudiantes, esperamos que nos apoyen para satisfacer esas necesidades y para cumplir con los requisitos legales de asistencia que corresponden al código de educación.

El Código de Educación permite ausencias "justificadas" por los siguientes motivos: enfermedad, citas médicas o dentales, exclusión por falta de las vacunas (hasta por 5 días), o por asistencia al funeral de un familiar cercano. Otras ausencias justificadas, con aviso previo, incluyen comparecer ante un tribunal y por días feriados religiosos, o asistencia a un funeral de otra persona que no sea un pariente cercano. **El distrito considera 10 faltas justificadas como excesivo.**

Otro tipo de ausencias de la escuela son consideradas injustificadas. Por favor recuerde que el Código de Educación estipula que los padres están "obligados a exigir que los estudiantes asistan a la escuela." Esto significa que los padres son responsables por la asistencia de sus niños y por infracciones serias y pueden ser procesados legalmente, conforme a las Secciones del Código de Educación 48920-48296. 3 faltas sin justificación se considera que el estudiante es "Traunt".

Ausencias y retrasos excesivos serán supervisados, y se proveerá ayuda de nuestra consultora de la comunidad. La asistencia a la escuela es verificada cuidadosamente y las ausencias habituales y retrasos son asuntos preocupantes para la escuela y serán tratados seriamente, con posibles "infracciones o niveles" como consecuencia y que se remita al estudiante y a sus padres a nuestro Grupo de Revisión de Asistencia. Los niños quienes tienen problemas serios de asistencia serán remitidos al Oficial de Asistencia y Bienestar del Niño o SARB (Consejo de Revisión de Asistencia Escolar.) El Código de Educación con respecto a la ley de California relacionada a los niños estipula (Código de Educación 48200) Todo niño entre las edades de 6 a 16 años quienes no están exentos bajo las estipulaciones de este capítulo están obligados a recibir educación de tiempo completo.

Últimamente, si es necesario que usted recoja a su niño para llevarlo al médico o por emergencias familiares durante el día escolar, por favor hágalo en la oficina. Si llama antes, tendremos listo a su niño para que lo recoja. Ningún estudiante podrá salir directamente de su clase ni se le entregará a ninguna persona que no esté en la lista de emergencia. Estas "Salidas Tempranas" también serán contadas.

ASISTENCIA PERFECTA, EXCURSION ESCOLAR

Para poder participar en Asistencia perfecta de fin de año, el estudiante debe tener asistencia perfecta. La asistencia perfecta es definida como estar inscrito en la Escuela Monte Vista desde el 1º día de clases sin ninguna ausencia y no más de tres impuntualidad o salida temprano en el año académico en curso. Los estudiantes pueden reponer ausencias en la Academia de sábado. Las ausencias que repongan en la Academia de sábado contarán hacia asistencia perfecta.

APARENCIA Y VESTUARIO

La Escuela Monte Vista tiene un programa de uniformes. La apariencia afecta el progreso del estudiante, su comportamiento, y las relaciones con sus compañeros. Cualquier estudiante que con su manera de vestir o apariencia perturbe las clases o a la escuela en general se puede llevar a cabo al Plan de Comportamiento por la discreción de los administradores. Por favor refiérase al Código de Vestir de OMSD en la Sección 4.

ARTICULOS PERDIDOS

Los artículos pequeños que pierden son entregados en la oficina y los artículos más grandes pueden ser reclamados en el pechero de cosas perdidas. Por favor marque las pertenencias sus niños con un marcador permanente, mochilas, ropa, etc. La escuela no asume responsabilidad por propiedad perdida o dañada o cualquier cosa que los niños traen a la escuela. No se permiten juguetes, radios o artículos personales sin el permiso de la directora o maestra (especialmente pistolas de juguete, simulaciones de armas, etc.) Las normas del distrito no permiten que traigan bates y pelotas de casa. Al final de cada ciclo escolar la Escuela Monte Vista da los artículos que no han sido reclamados a organizaciones de beneficencia. Recomendamos que todos los padres revisen el perchero regularmente durante el ciclo escolar.

CARTA DE INFORME DE ACTIVIDADES ESCOLARES (SARC)

Las escuelas no sectarias anualmente proporcionan información a la comunidad para permitir la comparación pública de las escuelas para el logro de los estudiantes, el medio ambiente, los recursos y la demografía. Para ver el SARC de Monte Vista, visite nuestra página principal y haga clic en la pestaña "Acerca de nosotros" y desplácese hasta SARC.

COMPUTADORAS

Se requiere que padres y estudiantes firmen el **Distrito Escolar de Ontario-Montclair Acuerdo del Usuario para Uso Aceptable de Recursos de Información Electrónica** porque estudiantes tendrán acceso a computadores y al Internet durante el día escolar. (Forma en Sección 6)

CENTRO DE RECURSOS PARA PADRES (CUARTO DE PADRES)

Hemos creado un Centro de recursos para padres en Monte Vista. El grupo de Padres-Maestros (PTO) y los padres voluntarios estarán encargados del Centro de recursos para padres. Videos educativos y libros estarán al alcance de los padres para que los saquen prestados. Los padres voluntarios también ayudarán a los maestros a preparar materiales en el centro de recursos. Si desea ser un padre o madre voluntario o ayudar a organizar el Centro de recursos para padres, por favor comuníquese con la oficina.

COLABORADORA DE LA COMUNIDAD DE MONTCLAIR (MCC)

En el mes de agosto de 1966, un grupo de individuos interesados unieron sus fuerzas para mejorar la comunidad de Montclair. Esto dio como resultado una sociedad trabajadora llamada Colaboradora de la Comunidad de Montclair. Desde entonces, se elaboró un plan estratégico con una misión, objetivos y estrategias. La intención de la MCC es de trabajar para crear una "comunidad progresiva y de calidad para todos uniendo sus esfuerzos como individuos y organizaciones comprometidas y diversas." La MCC provee muchos servicios a los estudiantes y familias de Monte Vista. Estos incluyen: seguro médico, recomendaciones para servicios de consejería, clínica de piojos, educación para padres, transportación a citas médicas y de manejo de casos. Para más información, comuníquese con la Sra. Dixon.

COMPACTO ESCOLAR-PADRE PARA LA REALIZACIÓN-

Monte Vista distribuye a los padres de los estudiantes del Título I una escuela compacta para padres. El pacto, que se ha desarrollado conjuntamente con los padres, describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Describe formas específicas en las que la escuela y las familias se asociarán para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del Estado.

COLOCACION EN CLASE

La asignación de clase y maestro para las primeras semanas de escuela son temporales y pueden cambiar dependiendo en las fluctuaciones en el total de inscripciones. El apoyo y comprensión de los padres con estos cambios es apreciada.

COMUNICACIÓN (ESCUELA Y HOGAR)

Una conexión cercana entre el hogar y la escuela es vital para el éxito futuro de sus niños. Apreciamos sus comentarios/información, sus preguntas y su participación en la experiencia educativa de sus niños. Monte Vista comunica con el hogar usando boletines, noticias, llamadas a casa, y por correo electrónico para informar padres. Padres y guardias pueden llamar y dejar un mensaje para el maestro o también pueden mandar mensaje por correo electrónico usando el nombre.apellido del maestro y @omsd.k12.ca.us. (sultana.dixon@omsd.k12.ca.us). Maestros regresaran su llamada o correo electrónico dentro de un día escolar.

CONCILIO ESCOLAR

El Concilio Escolar es un grupo compuesto de personal y de padres. Su función es determinar en que se necesita más ayuda dentro de la escuela usando varias evaluaciones. Por medio del planeamiento estratégico, el plan escolar es escrito y puesto en marcha en un período de 3 a 5 años, con revisiones regulares. El concilio es responsable de verificar y evaluar este plan además de decidir que presupuestos serán usados. Los padres están invitados para asistir a las juntas de SSC que normalmente están programadas por la tarde. La escuela da la bienvenida a los padres quienes desean convertirse en miembros votantes de esta organización. Se envían volantes a casa varios días antes de cada junta.

CONCILIO CONSULTIVO PRO APRENDICES DE INGLES

El Concilio consultivo pro aprendices de inglés es un sub comité del Concilio Escolar, compuesto de padres, personas de la comunidad, y empleados de la escuela. Con más de una mayoría de sus miembros que sean padres de

estudiantes que aprenden inglés. El comité es responsable por ayudar en la elaboración de las necesidades de la escuela, el Plan Escolar, y la Encuesta del Idioma, y de las necesidades relacionadas con las necesidades de estudiantes ELL.

CUMPLEANOS DE ESTUDIANTES

Favor de hablar con el maestro/a si están interesados de celebrar el cumpleaños de su niño/a en la escuela. Generalmente, estas celebraciones se permiten los viernes durante los últimos 30 minutos de clase para disminuir el impacto a instrucción académica. Refiérase a la Sección 5 para detalles acerca de la comida/bebidas que se permite traer a la escuela para compartir con estudiantes. **Solamente comida/bebidas que son aceptables al distrito se permite a traer y compartir con estudiantes.**

DETENCION

El estudiante puede ser detenido después de clases por motivos disciplinarios hasta por una hora cada ción de regreso a casa. Se notificará a los padres 24 horas antes de la detención en casos en que el transporte es necesario. La ley permite que un maestro pueda retener al estudiante hasta por 15 minutos sin la aprobación previa de los padres, pero esto se usará solamente en situaciones de emergencia. Detención a la hora del almuerzo o después de clases puede ser asignada por el maestro/a o un administrador.

DISCIPLINA

La salud y bienestar de los estudiantes es de primera importancia. Por lo tanto, el objetivo de la escuela es de proveer un entorno seguro y ordenado que conduzca al aprendizaje. Creemos que todo estudiante tiene el derecho de enseñar y ninguno tiene el derecho de interferir. El maestro se encarga de la mala conducta en su clase. Los maestros se comunicarán con sus padres cuando es necesario. Problemas serios de conducta serán remitidos a la oficina o puede ser necesario convocar a una conferencia. Refiérase a la Sección 4, "Plan de Comportamiento".

ESPECIALISTA DE RECURSOS

Nuestra especialista de recursos trabaja con niños quienes han sido catalogados con habilidad promedio o mejor pero cuyo desempeño es significativamente por debajo de su grado a causa de dificultades de aprendizaje. Los estudiantes que tienen dificultades específicas reciben instrucción especial en las materias en que necesitan ayuda

en grupo pequeño, además de su programa de clases regulares. La participación en este programa está basada en un procedimiento de evaluación y examen diseñado para determinar las materias en que el estudiante tiene dificultad.

GRUPO PRO EXITO DEL ESTUDIANTE (SST)

El Grupo pro éxito del estudiante es para ayudar a todos los niños. Este grupo trabajará para que los niños sepan como crecer mejor y aprender. Los padres quizás deseen reunirse con el Grupo pro Éxito del Estudiante para sugerencias sobre maneras de ayudar a los niños en casa. Los niños con problemas únicos pueden ser recomendados a servicios especiales de conserjería que están a disposición de los padres o puede remitírseles a agencias fuera de la escuela. El Grupo pro Éxito del estudiante puede incluir a padres, directora, subdirectora, especialista de recursos, psicólogo escolar, foniatra, y especialista de oído, maestros representantes y consultora de la comunidad. Es responsabilidad del Grupo de evaluar a los estudiantes que tienen dificultades académicas, de conducta, u otras dificultades relacionadas con la escuela. El grupo puede proveer al maestro y a los padres estrategias para cambiar, informes sobre exámenes si es necesario y remitirlos a servicios de conserjería o de educación especial. El niño puede ser recomendado al Grupo por los padres o maestro.

GUARDIA DE PEATONES

Un guardia de seguridad está asignado en la esquina de Monte Vista y Orchard, en la esquina de Orchard y Fremont, y Monte Vista y Benito. Por favor asegúrese de que su niño aprovecha los servicios proporcionados por estos guardias que ayudan a cruzar la calle. ¡La protección de los estudiantes es una prioridad en Monte Vista! Los

estudiantes no deben cruzar el lote de estacionamiento a menos que estén acompañados por un adulto.

INFORME SOBRE EL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

Los padres recibirán 3 “informes sobre progreso” (tarjetas de calificaciones) durante el año. Los informes del primer y segundo trimestre son entregados durante las conferencias de padres y maestros con la intención de intercambiar ideas e información entre los padres y el maestro. Los informes de tercer trimestre son enviados a casa. Su niño puede también recibir un informe de progreso a mediados del trimestre para informarle de su progreso o conducta o ambos. Pueden solicitar conferencias adicionales y pueden hacer arreglos con una nota al maestro de su niño o llamando a la escuela. Comunicación informal a los padres con respecto al progreso del estudiante son enviadas a casa como procedimiento continuo.

INTERVENCION

Monte Vista ofrece clases de intervención académicas después de clases regulares para estudiantes en lectura o matemáticas. Los Maestros en cada nivel de grado, determinan estudiantes que son elegibles basados en exámenes del distrito/escuela y las calificaciones del Reporte Académico. Las horas totales de instrucción y número de estudiantes elegibles que pueden participar depende de fondos y maestros disponibles.

INSCRIPCION

Los padres quienes inscriben a sus estudiantes por primera vez en la Escuela Monte Vista deben proveer comprobante de la fecha de nacimiento y de vacunas. También se les puede pedir comprobante de residencia. Los estudiantes quienes continúan en la Escuela Monte Vista son inscritos automáticamente cada año.

LLEGADA DE ESTUDIANTES A LA ESCUELA

Los estudiantes pueden llegar para desayunar a las 7:45 a.m. **No es seguro que los estudiantes lleguen antes de las 7:45 a.m. porque no hay supervisión.** Solamente a los estudiantes se les permitirá entrar directamente a la escuela por las puertas de entrada. Todos los adultos, incluyendo los padres o tutores, deben presentarse en la oficina y portar un distintivo de identificación de visitante para estar en la escuela.

MASCOTAS

No se permiten mascotas en las clases o en la escuela sin el permiso explícito de la directora.

MUSICA INSTRUMENTAL

Se provee instrucción musical para todos los estudiantes interesados en los grados 4to a 6to. Durante el primer trimestre del ciclo escolar se les da una orientación que detalla las clases de instrumentos musicales, cómo hacer arreglos para alquilarlos, etc. A los estudiantes que están interesados en participar de grados 4to a 6to. Cuando el espacio lo permite, su niño recibirá confirmación para inscribirse en uno de nuestros programas.

OFICINA

La oficina central de Monte Vista está abierta de 7:30 am a 3:30 pm cada día que hay clases. La oficina está abierta por unos días después del término del año académico y por unos días antes del nuevo año académico. Estos días serán anunciados en la puerta de la oficina y en el mensaje telefónico cuando llame la oficina central al (909) 626-5046. Generalmente, la oficina está cerrada cuando no hay clases.

ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO)

El PTO apoya nuestra escuela con voluntarios, organizando actividades, y recaudo de fondos. Apreciamos sinceramente la dedicación del PTO, y por resultado del esfuerzo y el trabajo de todos nuestros voluntarios, Monte Vista es una escuela mejor! Favor de considerar ser miembro o un voluntario del PTO. Si quiere más información acerca del PTO, favor de hablar con Letty Escalante, Presidente del PTO.

PARTICIPACION DE PADRES

Una de las mejores maneras de participar en la escuela es aportar su tiempo de voluntario(a) en una clase o ser parte de un comité. Aportar su tiempo de voluntario puede ser muy satisfactorio. **Si está interesado en ayudar, por favor comuníquese con el maestro, con la oficina, o con el grupo de padres (PTO).** Las siguientes son algunas de las maneras en las que puede participar durante el ciclo escolar:

- 1) Asistir a clases mensuales para padres.
- 2) Ayudar a los estudiantes con actividades bajo la dirección del maestro(a).
- 3) Leer a los niños.
- 4) Supervisar juegos de lectura.
- 5) Dirigir los centros de aprendizaje.
- 6) Juntar o construir materiales instructivos.
- 7) Corregir el trabajo de los niños.
- 8) Ser tutores para niños con necesidades especiales después de ser capacitados.
- 9) Dar a los niños materiales necesarios para hacer ciertas tareas.
- 10) Compartir talentos y habilidades especiales, tales como arte, manualidades, deportes, y otros idiomas.
- 11) Proveer ayuda en la oficina o clase.
- 12) Ser auxiliar de la biblioteca.
- 13) Ser auxiliar de enfermera durante la hora del almuerzo después de ser capacitado.
- 14) Formar parte del Concilio Escolar, del Concilio Consultivo Bilingüe o de la PTO.
- 15) Ayudar a dirigir la entrada y salida antes y después de clases.
- 16) Asistir a conferencias de padres para verificar el progreso y planear metas para el niño/a

PLANES DE DISCIPLINA PARA LA CLASE

Cada maestro tiene un plan de disciplina de su salón. El plan definirá las reglas de la clase y las consecuencias positivas y negativas. También dará las guías relacionadas con el plan general de comportamiento. Por favor revise el plan en la Sección 4 con su niño.

PREGUNTAS O QUEJAS (PROCEDIMIENTO)

Las Formas de Quejas de Acuerdo al Caso Williams están disponible en la oficina central a respeto de cosas incluyendo materiales de instrucción y estado de la instalaciones escolares. A respeto de otras quejas o preguntas individuales, padres pueden hablar con el maestro primero. Después de hablar con el maestro, padres pueden hablar con un administrador acerca de la pregunta o queja.

PREPARACION EN CASO DE EMERGENCIA

Se conducen regularmente simulacros de emergencia según es requerido por la ley para asegurar la protección de los estudiantes. Estos incluyen simulacros en caso de incendio, terremoto, de preparación y los que tratan con derrames químicos, amenaza de bombas, y otros incidentes peligrosos. A los niños se les guía hacia la ruta más segura posible con un lugar designado. En caso de emergencia, padres pueden firmar y llevar el estudiante solamente después que es seguro/apropiado. La escuela hará todo lo posible de comunicar con padres durante una emergencia si es posible.

PROGRAMAS DE ALMUERZO Y DESAYUNO

Servimos comida caliente y un desayuno diario. El almuerzo consiste en un menú equilibrado siguiendo las pautas federales para las necesidades nutricionales de los niños. Como parte de una subvención, todos los estudiantes de Monte Vista reciben un desayuno y almuerzo gratis. Si usted decide enviar un almuerzo con su hijo, por favor asegúrese de que todos los artículos son un solo tamaño de la porción. No se permite a los estudiantes tener elementos que no son una sola porción. Por ejemplo, los estudiantes sólo pueden tener una bolsa de papas fritas que es una sola porción.

PROGRAMA PARA DESPUES DE CLASES (MAP)

La Escuela Monte Vista ofrece un programa por medio de la Ciudad de Montclair cada día después de clases hasta

las 6:00 pm. La meta de este programa es a proveer un lugar seguro para niños/as después de clases. Este programa **no es diseñado como intervención académico**, pero si ofrece apoyo general con tarea, lectura, escritura, matemáticas y otras actividades. A todos los estudiantes, en los grados 1ro a 6to, se les da la oportunidad de participar en el programa MAP. Una solicitud y descripción del programa están disponible en la oficina.

PROGRAMA PARA ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS (GATE)

Este programa provee ayuda adicional para el estudiante catalogado dotado y talentoso. Estudiantes que califican en grados 3-6 participan en actividades enriquecedoras y estimulantes. A los estudiantes que son catalogados se le provee con extensiones y enriquecimiento del programa regular de clase, así como también actividades adicionales especiales conducidas en grupo. Los estudiantes son catalogados basándose en exámenes especiales y evaluaciones hechas cada año. Favor de hablar con el maestro/a o con la directora si hay preguntas acerca de este programa.

PROCEDIMIENTO DE REPASO DEL RENDIMIENTO DEL ESTUDIANTE

Al progreso académico y avance de los estudiantes en el Distrito Escolar de Ontario-Montclair se le da seguimiento durante cada año escolar. La habilidad del estudiante es observada a través de medidas múltiples, incluyendo: Evaluaciones Smarter Balanced (siglas en inglés SBAC) que se administra al final de cada año escolar; el Examen de referencia de OMSD, y el Examen de escritura que se administra al inicio del año escolar y a mitad del año; los ejemplos de escritura del estudiante, así como también las calificaciones de progreso o el promedio de calificaciones. Los padres son informados regularmente durante el año el progreso de sus estudiantes

Tan pronto como es posible, se notifica a los padres de estudiantes catalogados a riesgo y se elaborará un plan para tratar los puntos que necesitan atención. Se proporcionará apoyo adicional como parte de la instrucción regular en clase, así como también por medio de programas de aprendizaje suplementario. Oportunidades de aprendizaje suplementario incluyen: actividades escolares; intervención; y participación en el programa Después de Clases (MAP). Antes de que termine el año a los padres se les notificará sobre cualquier recomendación con respecto a la promoción o retención de su niño.

RECOGER/DEJAR A LOS ESTUDIANTES

No se permite que los estudiantes lleguen a la escuela antes de las 7:45 A.M. por motivo que supervisión empieza a las 7:45 am. Solamente estudiantes pueden entrar a la escuela propia. Adultos necesitan venir a la oficina, firma y recibir una etiqueta de visitante para entrar a la escuela.

Se espera que todos los estudiantes se vayan inmediatamente a su casa a la hora de la salida. Los maestros harán todo esfuerzo por comunicarse con los padres si es necesario que el niño permanezca en la escuela a la hora de la salida. Si ve que su niño tarda en llegar a casa, por favor comuníquese con el maestro(a) y él o ella hablará del problema con el estudiante. Tanto la escuela como el hogar comparten esta responsabilidad. Los estudiantes quienes caminan a casa deben usar el cruce de peatones. A los estudiantes de Kindergarten los deben recoger en la puerta de kindergarten enfrente de la escuela y los estudiantes de pre-escuela deben recogerlos en el salón.

Todos los estudiantes que van en carro se deben de presentar al **“CAR PICK-UP”** inmediatamente después de clases. Favor de hablar con su niño/a acerca de recoger y dejar de clases. Repase con su niño la manera o ruta en que llegará a casa todos los días.

REMISIÓN DE DISCIPLINA

Cuando no se cumplen las reglas de la escuela, los estudiantes pueden recibir una infracción de disciplina (Minor Discipline Referral (MDR) o pueden ser remitidos a la dirección (Office Discipline Referral) (ODR). La maestra y la oficina reciben una copia y se envía a casa una copia para que los padres la firmen y entreguen al maestro. Las remisiones de disciplina contribuyen a Conferencias/contratos de nivel. Por favor vea la Sección 4 (Plan de conducta de Monte Vista en este manual para más detalles.

SALIR DE LA ESCUELA

No se permite que ningún niño salga de la escuela solo durante horas de clases. Si el niño sale de la escuela durante el día, uno de los padres o personas designada en la Tarjeta de Emergencia debe presentarse en la oficina para buscar al niño y no directamente en la clase. Los padres deben firmar la hoja de salida de los niños en la oficina para que puedan dejar salir a los niños. No enviaremos a un niño a casa durante el día sin tratar primero de notificar a los padres. Por favor hable con su niño sobre este asunto.

SERVICIOS DE FONIATRÍA (HABLA Y LENGUAJE)

Nuestra especialista de habla y lenguaje es responsable de evaluar e instruir a estudiantes quienes son remitidos porque tienen problemas de habla y lenguaje. Favor de hablar con el maestro o la Sra. Dixon si tiene preguntas.

TAREA

La tarea es una parte integral del programa de escuela primaria. Las asignaciones de tarea diaria son normalmente un promedio de media hora en grados primarios y una hora en escuela intermedia (BP 6146.) Las asignaciones de tarea deben reforzar el fomento de habilidades, motivar la participación familiar, formar buenos hábitos de estudio, y pueden en ocasiones, incluir proyectos especiales los cuales pueden requerir más tiempo. Las lecciones de clase que no terminen se les asignarán como tarea también.

TARGETAS DE EMERGENCIA

Se requieren tarjetas de emergencia para cada niño. Esta tarjeta se mantiene en la oficina y debe tener la información al corriente, números de teléfono en donde se pueda localizar a los padres o tutores durante horas de clases. La información en la tarjeta de emergencia permitirá que la escuela proceda eficazmente en caso de enfermedad, accidente, o emergencia similar. **Por favor ayúdenos a mantener esta información completa y al día.** Es su responsabilidad notificar a la escuela de cualquier cambio de dirección o de número de teléfono. No dejaremos que su niño salga de la escuela con ninguna persona que no esté en la tarjeta de emergencia.

TELEFONOS CELULARES

Se prohíbe el uso o que los teléfonos celulares sean visible durante clases o cuando estudiantes estén supervisados por empleados del distrito. Estudiantes tiene que esperar esta que estén afuera de la escuela por la calle para usar un teléfono celular. El plan de disciplina se llevara a cabo con tickets de comportamiento, Proceso de Conferencia/Contrato de Nivel, y plan del distrito a respeto de teléfonos celulares que incluye confiscación, si un estudiante escoge a sacar o usar un teléfono celular.

TÍTULO I POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE ESCUELA

Monte Vista ha desarrollado una Política de Participación de los Padres de Título I escrita con el aporte de los padres de Título I. Nuestra política de participación de los padres se distribuye a los padres al principio del año escolar. Los padres de los nuevos estudiantes matriculados en Monte Vista también reciben una copia de la Política de Participación de los Padres. La política describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de los padres del Título I [20 USC 6318 Sección 1118 (a) - (f) inclusive].

VISITAS

Se invita a los padres para que visiten las clases de sus hijos en cualquier oportunidad pero deben cumplir con los procedimientos para visitantes de Monte Vista. Las visitas son bienvenidas pero debe hacerse arreglos previos y durar un promedio de 20 minutos para disminuir el impacto a la instrucción. Dichas visitas permiten a los padres observar el progreso de sus hijos. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina antes de entrar a las clases. Por favor no espere una conferencia durante su visita.

RECREO

Proyecto de ley del Senado (SB) 291

Durante décadas, el estatuto de California ha requerido que el Departamento de Educación de California fomente la oferta de recreo para los estudiantes de escuela primaria. La legislación recientemente promulgada, el Proyecto de Ley del Senado (SB) 291, define el receso y proporciona requisitos específicos si el receso se ofrece a partir del año escolar 2024-2025. Sin embargo, la SB 291 no requiere que las agencias educativas locales (LEA) ofrezcan receso. La SB 291 tampoco prohíbe que una LEA ofrezca receso a algunos grados y no a otros.

Recreo definido

La SB 291 define el recreo como un período de tiempo durante el día escolar, separado y distinto de la educación física y las horas de las comidas, cuando los estudiantes reciben tiempo supervisado y no estructurado para realizar actividad física, jugar, juegos organizados o participar socialmente con sus compañeros.

A partir del año escolar 2024-25, si ofrecen recreo, las LEA deben garantizar que el recreo se ofrezca durante al menos 30 minutos en los días de instrucción regulares y 15 minutos en el transcurso de los días de salida temprana. El requisito de tiempo de recreo no tiene que cumplirse en una sola sesión, lo que significa que múltiples períodos de recreo por un total de 30 minutos en el transcurso de un día de instrucción regular o 15 minutos en el transcurso de un día de salida temprana son suficientes para cumplir con el requisito de tiempo.

Excepciones, cumplimiento y denegaciones

Los días en los que hay un programa educativo completo patrocinado por la escuela o una excursión están exentos de los requisitos de oferta de tiempo de recreo. Cuando se ofrezca, el recreo debe realizarse al aire libre a menos que el clima y la calidad del aire no lo permitan o si no hay suficiente espacio al aire libre. Además, el recreo debe cumplir con los Programas de Educación Individualizados o Planes 504 de los estudiantes.

Política de participación de padres en la escuela – Título I Escuela Primaria Monte Vista

2023-2024

La Escuela Primaria Monte Vista ha elaborado una Política de Participación de Padres Título I con aporte de padres de Título I. Durante varias de nuestras juntas del Concilio Escolar, elaboramos colectivamente nuestra Política de participación de padres con aportación de nuestros padres. Nuestra política de participación de padres es distribuida a los padres al principio del año escolar. A los padres de niños que ingresan a la escuela durante el año también se les da una copia de la política de participación de padres cuando los inscriben en la escuela. La política de participación de padres es también publicada en la página web de la escuela en el Internet. La política describe los medios que se utilizarán para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de padres Título I [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) inclusive].

Participación de padres en el Programa Título I

Para hacer partícipes a los padres en el programa Título 1 en la Escuela Primaria Monte Vista, las siguientes prácticas han sido establecidas:

- Al principio del año escolar, llevamos a cabo varias juntas informativas en inglés y español para informar a los padres de estudiantes Título I sobre los requisitos del mismo y sobre los derechos que tienen los padres para participar en el programa Título I.
Para satisfacer las necesidades de nuestros padres, las juntas de información son ofrecidas durante las horas de la mañana y de la noche. También brindamos cuidado de niños.
- La Escuela Monte Vista hace partícipes a los padres de estudiantes de Título I en una manera organizada, constante y oportuna, en la planificación, repaso, y mejora de los programas Título I, el plan singular para el rendimiento de los estudiantes y de la política de participación de padres. Como miembros del Concilio Escolar los padres son parte integral en la elaboración colectiva y de dar seguimiento a la Política de participación de padres. Cada año escolar, administramos una encuesta a los padres sobre las Necesidades/ Evaluación con el fin de obtener información sobre la eficacia de los programas generales de Título I y de la Política de participación de padres. La política de participación de padres es repasada y puesta al día anualmente por el Concilio Escolar.
- Al iniciarse el año escolar, durante nuestras juntas de información sobre programas de Título I la Escuela Primaria Monte Vista provee a los padres con una explicación del currículo usado en la escuela, sobre las evaluaciones que son usadas para medir el progreso del estudiante, y las escalas de dominio de las materias que se espera que los estudiantes alcancen. Información adicional es proporcionada en la Noche de regreso a clases, Conferencias de padres y maestros,

boletines mensuales, talleres de educación para padres y la Visita a la escuela. El progreso individual de los estudiantes es comunicado a los padres durante el año escolar.

- Si es solicitado por los padres de estudiantes de Título I, la escuela provee oportunidades para juntas regulares que permiten que los padres participen en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos. Dichas juntas incluyen Grupo de coordinación de servicios, Grupo de análisis del estudiante, Concilio Escolar, Concilio consultivo de padres del distrito para estudiantes que hablan el idioma inglés, Comité consultivo de padres del distrito (SELPAC), Concilio consultivo de educación especial y de GATE.

Acuerdo entre escuela y padres

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

- La responsabilidad de la escuela es proveer un currículo e instrucción de alta calidad.
- Las maneras en que los padres son responsables por apoyar el aprendizaje de sus hijos.
- La importancia de la comunicación constante entre padres y maestros, a través de, y como mínimo en las conferencias anuales de padres y maestros, informes frecuentes sobre el progreso del estudiante; acceso al personal escolar; oportunidades para que los padres aporten tiempo de voluntarios y para que participen en la clase de sus hijos; y oportunidades para observar las actividades de la clase.

En la Escuela Primaria Monte Vista, el Concilio Escolar elaboró nuestra política de participación de padres con aporte de los padres de estudiantes Título I. La política fue distribuida al principio del año escolar a padres de estudiantes Título I.

Formando capacidad para la participación

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

- Durante la Noche de regreso a clases y en la junta informativa sobre Título I al

principio del año escolar, la Escuela Monte Vista provee a padres de Título I con ayuda para entender las normas de contenido académico del Estado, evaluaciones, y sobre como verificar y mejorar el rendimiento de sus hijos. Los maestros frecuentemente envían a casa información sobre el progreso del estudiante y del trabajo académico que los estudiantes completan en clase. Durante las conferencias de padres, los maestros informan a los padres sobre el progreso del estudiante y repasan maneras en que los padres pueden apoyar a los estudiantes en casa.

- Durante todo el año escolar la Escuela Monte Vista provee a padres de Título I con materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos y mejorar su desempeño académico. Durante las conferencias de padres y maestros a todos los padres de estudiantes cuyo desempeño es bajo para las expectativas se les proveen recursos de enseñanza que ayudarán a los padres a trabajar con sus hijos. Monte Vista también provee oportunidades para que los padres asistan a talleres de alfabetización y matemáticas para que puedan apoyar a sus hijos en casa.
- Monte Vista provee capacitación constante para continuar educando al personal sobre lo valiosas que son las contribuciones de los padres, y provee estrategias basadas en estudios sobre cómo trabajar con los padres como aliados equitativos.
- La escuela coordina e integra el programa de participación de padres Título I con otros programas. Actividades tales como talleres de educación para padres y colaboración con nuestra Organización de padres provee a los padres con muchas oportunidades para participar plenamente en la educación de sus hijos.
- La Escuela Monte Vista provee información relacionada a la escuela e información sobre programas escolares para padres de Título I a través de juntas de padres, volantes, boletines, mensajes telefónicos en masa Connect Ed, la marquesina y en la página de la escuela en el Internet. La información es proporcionada en inglés y en español.
- La Escuela Monte Vista provee apoyo para actividades de participación de padres solicitadas por los padres de Título I en los talleres de educación para padres, Noche de regreso a clases, y juntas de la organización de padres y estudiantes.

Accesibilidad

- **La Escuela Primaria Monte Vista** provee oportunidades para la participación de todos los padres de Título I, incluyendo padres con dominio limitado del idioma inglés, padres con incapacidades, y padres de estudiantes inmigrantes. Información e informes de la escuela son proporcionados en inglés y español. Oportunidades para participación son comunicadas en inglés y español a través de llamadas telefónicas en masa por Connect Ed, conferencias de padres y maestros, correo directo, boletines, publicación en la página de la escuela en el Internet y en la marquesina.

Acuerdo entre Padres y Escuela para el Rendimiento

¿Qué es un Acuerdo entre Padres Y Escuela?

El Acuerdo entre padres y escuela para el rendimiento estudiantil es un acuerdo que los padres, estudiantes y maestros elaboran juntos. Este explica cómo los padres y maestros trabajarán unidos para asegurar que todos nuestros estudiantes logren o excedan las normas de grado.

Acuerdos eficaces:

- Enlace a las metas del plan de mejora de la escuela.
- Entoque en las habilidades de aprendizaje del estudiante.
- Describe como los maestros ayudan a que los estudiantes formen estas habilidades usando un plan de estudios e instrucción de alta calidad.
- Comparten estrategias que los padres pueden usar en casa.
- Explica cómo los maestros y los padres se comunicarán sobre el progreso del estudiante
- Describe oportunidades para que los padres aporten tiempo de voluntarios, observen y participen en la clase.

Elaborado conjuntamente

La Escuela Monte Vista juntamente con los padres elaboró nuestro acuerdo entre padres y estudiantes a través de juntas que han sido planeadas rutinariamente.

Los padres y maestros ofrecen sugerencias sobre cómo comunicar deseos y expectativas académicas. Nuestro acuerdo de padres es revisado en las necesidades académicas de nuestros estudiantes.

!Monte Vista ofrece muchas oportunidades para que los padres participen! Si desea aportar tiempo de voluntario por favor comuníquese con:

Sultana Dixon al
sultana.dixon@omsd.net
(909)626-5046.

Actividades para formar alianzas

- Día campestre anual en el campo de recreo
- Las familias vienen y disfrutan una noche de Buena comida, juegos y entretenimiento
- Espectáculo de talento
- Noches de participación de padres
- Celebraciones Pride
- Organización de padres y maestros (PTO)
- Asambleas de condecoración
- Inicio de PBIS

Comunicación sobre el aprendizaje del estudiante

Monte Vista está dedicada a la comunicación abierta con nuestras familias. Algunas de las maneras en que los padres y maestros se comunican son:

- Actualizaciones en el sitio web y en la marquesina de nuestra escuela.
 - Conferencias de padres y maestros 9 2 veces por año)
 - Organizadores del estudiante
 - Aplicaciones de la clase ([ParentSquare](#), etc.)
 - Notas "Pride"
 - Noche de regreso a la escuela
 - Visita a la escuela
 - Boletines
 - Mensajes en masa "[ParentSquare](#)", "[Connect Ed](#)" (llamadas, correo electrónico, textos)
 - Volantes
 - Banderines escolares
- Si tiene preguntas sobre el progreso de su hijo por favor comuníquese con el maestro del niño/a al 909-626-5046*

Primaria Monte Vista

Acuerdo entre Escuela y Padres para el Rendimiento

2024-2025



!Una verdadera comunidad de aprendizaje!

Nuestros objetivos para el rendimiento del estudiante

Objetivos del Distrito

“Aumentar la cantidad de estudiantes, en todos los subgrupos, que logran o exceden las expectativas de rendimiento de su grado en medidas múltiples, incluyendo los exámenes estandarizados en ELA, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Aumentar la proporción de estudiantes que están preparados para la universidad y una carrera profesional, la proporción de estudiantes que aprenden inglés que llegarán a dominar el idioma inglés y la tasa de estudiantes que son reclasificados.”

Objetivos escolares

Los estudiantes, incluyendo todos los subgrupos (Estudiantes aprendices de inglés, con discapacidades, en hogares temporales, con desventajas socio-económicas, dotados y talentosos, hispanos, blancos, afroamericanos) que alcancen o excedan las expectativas de su grado en lenguaje-inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales aumentará de su punto de partida un 5% al final del año. Los estudiantes en la banda 1 aumentarán del punto de referencias en la por 10% en ELA y matemáticas en la Evaluación SBAC de 3º a 6º grado.

Maestros, Padres, Estudiantes—Unidos para el éxito

En la clase

Todos los maestros están usando las normas básicas Common Core para impartir lecciones dinámicas e interesantes en la clase.

Los maestros fijan metas con los estudiantes.

Los maestros están usando el programa Eureka para matemáticas y Wonders de McGraw Hill para ELA

Clases de grupos GATE
Instrucción Completa ELD

Aumentar el acceso a texto y novelas de no ficción incorporando la tecnología para aumentar el currículo

Lectura intensiva *Lexia* y *JReady*
Lecciones en pantalla virtual “Smartboard”
Responder a intervenciones (RTI)
Reflex

En casa

Los padres de estudiantes de Monte Vista están dedicados a apoyar el éxito de los estudiantes en casa.

- Revisando la tarea de los estudiantes para mantenerse al tanto de las lecciones, actividades y eventos escolares
- Utilizando la información obtenida de las conferencias de padres y maestros para apoyar a nuestros niños.
- Usando Moby Max para aumentar la lectoescritura y la fluidez en las habilidades de matemáticas.
- Promover la lectura diaria
- Apoyar la fluidez en matemáticas (suma, resta, multiplicación etc.)
- Usando tecnología de computadora para apoyar el aprendizaje.

Estudiantes

Los estudiantes de Monte Vista se espera que dominen las normas de su nivel de grado en todas las materias de contenido con el fin de que estén preparados para una carrera universitaria y profesional. Se espera que los estudiantes de Monte Vista demuestren dominio del idioma inglés.

Con el fin de que se conviertan en ciudadanos productivos de la sociedad, los estudiantes de Monte Vista han prometido ser estudiantes “PRIDE” con nuestras 3 expectativas de conducta. CUIDADOSOS, RESPETUOSOS Y RESPONSABLES.

Los estudiantes de Monte Vista prometen LLEGAR A LA ESCUELA TODOS LOS DIAS Y PUNTUALMENTE PARA APRENDER.

Acuerdo entre padres y escuela

La misión de la Escuela Primaria Monte Vista, una comunidad de aprendizaje colaborativo, es asegurar que a todos los niños se les inculca el deseo de aprender y alcanzar todas sus facultades intelectuales, impartitiéndoles un currículo que sea desafiante mediante las mejores prácticas de instrucción mientras que cultivamos el carácter, habilidades y aspiraciones de cada estudiante dentro de un entorno acogedor.

SECCION 4



Plan de Comportamiento y Código de Vestir de la Escuela Monte Vista

Seguro Respetto Responsabilidad

PLAN DE CONDUCTA DE MONTE VISTA

Estamos comprometidos a proveer un entorno de aprendizaje seguro, protegido y ordenado para cada uno de los estudiantes. Es importante que los padres, personal escolar y estudiantes trabajen unidos para mantener un entorno positivo. Las reglas y los procedimientos de disciplina en la Escuela Monte Vista han sido elaborados para la protección de todos los estudiantes, padres y personal.

Creemos que para que su niño pueda afrontar los desafíos que él o ella tendrá en nuestra sociedad, el desarrollo del auto disciplina y responsabilidad individual es esencial. Se espera que los estudiantes respeten esas reglas y a las personas encargadas de ponerlas en práctica. Por favor repase el Plan de conducta con su hijo o hija.

LOS 3 FUNDAMENTOS DE LAS EXPECTATIVAS DE CONDUCTA

Los 3 fundamentos de expectativas de conducta representan ejemplos de comportamiento que los estudiantes "Pride" demuestran todos los días. Las expectativas de conducta proporcionan un lenguaje común que todos podemos emplear cuando tratamos el comportamiento de los estudiantes. El personal de la Escuela Monte Vista enfatiza el comportamiento en términos de **tomar buenas decisiones** y un **entorno escolar agradable**. Las expectativas fundamentales son:

- **Ser cauteloso**
- **Ser respetuoso**
- **Ser responsable**

Juramento Pride

*"Somos una comunidad **segura y respetuosa** de aprendices de por vida. Somos **responsables** y estamos determinados a lograr el éxito académico y a hacer una diferencia en nuestro mundo"*

MONTE VISTA BUENA CONDUCTA - INCENTIVOS/RECOMPENSAS

*Las condecoraciones individuales y de la clase serán determinadas por el personal escolar e incluyen:

- ♦ Certificados por asistencia perfecta/Condecoraciones/Incentivos
- ♦ Notas Pride por demostrar las expectativas de conducta
- ♦ Celebraciones Pride de cada trimestre
- ♦ Programas de auto estima positivo
- ♦ Tienda PBIS
- ♦ Actividades Extracurriculares
- ♦ Reconocimiento PBIS All-Star
- ♦ Presentaciones/Asambleas especiales

PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER PROBLEMAS

Problemas y conflictos son parte normal de la vida. Todos los experimentamos y tenemos que afrontarlos. Este procedimiento ayuda a los estudiantes a tratar eficaz y responsablemente los problemas que pueden enfrentar.

Cuando un problema o desacuerdo ocurre...sigue estos pasos:

1. Ignóralo y si puedes aléjate y ve a otro lugar.
2. Usa "afirmaciones Yo" y "míralo a los ojos", dile a la otra persona lo que no te gusta y pídele que se detenga.
3. Dile a la persona que te está molestando que si continua, se lo dirás a un empleado adulto.
4. Si el comportamiento continua, díselo a un adulto inmediatamente. El o ella ayudarán al estudiante analizando el problema, ayudando al estudiante a completar los pasos 1 y 2 y tomando las medidas apropiadas o dando consecuencias apropiadas.

TRES PASOS PARA PEDIR DISCULPAS

Algunas veces cometemos errores/tomamos decisiones incorrectas y lastimamos a otros por nuestras acciones o palabras. En estos casos, es necesario pedir disculpas a los demás

1. Dile a la persona específicamente porque estas pidiendo disculpas.
2. Promete nunca más cometer el mismo error o tomar una mala decisión.
3. Pídele a la persona que te disculpe

REGLAS ESCOLARES

Todas las reglas y expectativas estarán vigentes durante: 1. Actividades relacionadas a la escuela que sean afuera de la escuela y durante, antes o después de clases regulares. 2. Cuando los estudiantes van y vienen de la escuela. 3. Durante los programas para después de clases. Cualquier estudiante que con su comportamiento o manera de vestir/apariencia interrumpa o pueda interrumpir las actividades escolares, según discreción de los administradores, tendrá como consecuencia medidas disciplinarias. Cualquier adulto cuyo comportamiento o manera de vestir/apariencia interrumpa o pueda posiblemente interrumpir actividades escolares, según discreción de los administradores, se le prohibirá estar en la escuela y participar en actividades escolares.

Conducta General

- Cumple con las Cinco reglas de conducta la Escuela Monte Vista.
- Di solamente palabras amables a los demás y a sus familias (no molestar, poner sobrenombres o apodos, gestos obscenos o amenazar a otra persona).
- Usa pasos para resolver problemas en vez de contacto físico de cualquier tipo para resolver conflictos.
- No se permite ningún contacto físico

Propiedad Escolar

- Sé responsable por tus libros, útiles escolares, y pertenencias.
- Mantiene el edificio escolar, baños y materiales sin grafito.
- Mantener el edificio y sus alrededores limpios y atractivos. Recoger la basura y reciclarla.
- Causar daño a los materiales escolares y a la propiedad o ambos tendrá como consecuencia que el estudiante y la familia o ambos sean responsables de pagar por las reparaciones.

Desayuno/Almuerzo

- Todos los estudiantes deben tener almuerzo o algún bocadillo para comer durante el día a menos que tengamos una nota de los padres notificándonos que desean que su hijo no coma. (Excepto—en días mínimos).
- Caminar al lugar del almuerzo en silencio y ordenadamente.
- Dejar espacio suficiente entre tu persona y los demás. Mantener manos, pies y objetos para ti mismo.
- Se siempre cortés y respetuoso con los trabajadores de la cafetería y con las auxiliares de mediodía.
- Siéntate en la mesa que se te asignó y usa “buenos modales” (habla sin gritar).
- Come los alimentos de tu propio almuerzo solamente.
- No tires la comida ni ninguna otra cosa.
- Levanta la mano para tirar la basura, si necesitas ayuda, o para alejarte de tu asiento.
- Limpia el espacio en donde comiste (la mesa, banca y debajo de la mesa – tira toda la basura)
- Espera hasta que den permiso para que todos se levanten y vayan a jugar.

Recreo para merendar

- ♦ Los estudiantes pueden traer bocadillos saludables que estén empacados individualmente para comer durante el recreo. No se permite comida que no esté cumpliendo con las guías de nutrición de OMSD

Campo de Recreo

- Se espera que estudiantes participen en juegos u otras actividades organizadas durante el recreo.
- Jugar en los lugares designados con el equipo de la escuela solamente.
- No salir del campo de recreo a menos que tengan permiso del maestro o de la oficina.
- Obtener permiso (un pase) para ir a la enfermería u oficina.
- Obedecer todas las indicaciones que les den los adultos que están supervisando.
- No juegues de pelea, de luchas o juegos bruscos, hagas movimientos de karate, u otras actividades con las cuales puedas golpear o golpear a los demás estudiantes.
- Usa el equipo de juego apropiadamente.
- No tires rocas, arena o cualquier otro objeto excepto una pelota.
- No trepes a los árboles, cercas o en ningún otro lugar por ningún motivo.
- "Detente" inmediatamente cuando suene la campana y camina sin hablar en la fila cuando suene el silbato.
- Usa estrategias pacíficas para resolver problemas.
- Juega todos los juegos según las reglas oficiales o las reglas de la escuela. Las reglas no puedes cambiarlas. Los maestros repasarán las reglas las primeras semanas de clases.
- Cuando encuentres una pelota o una vengas rodando por donde tú estás no la patees o golpees.

Busca a la persona a la que le pertenece y dásela en la mano o tírasela suavemente.

- Los bates para jugar béisbol pueden ser usados solamente durante la clase supervisada de educación física o si el maestro lo autoriza.
- Infórmele a un adulto inmediatamente si alguien está lastimado o está en peligro.

Baños

- Usa el baño durante el recreo.
- Usa el equipo apropiadamente para evitar dañarlo.
- No juegues en los baños o te subas en ellos.
- No tires papel en el techo, paredes o pisos.
- No escribas en las paredes o puertas.

Pasillos

- Nunca hagas grupos en la puerta de la clase o cerca de los baños.
- No está permitido jugar entre los edificios, o salones portátiles o por la oficina.
- No corras, hables en voz alta, o rebotes la pelota en los pasillos.

Salón de clase

- Permanece en tu clase asignada durante las horas de clases.
- Ten a mano los útiles escolares que son necesarios para aprender, por ejemplo., papel para escribir, lápices, libros de texto, etc.
- Completa todas las asignaciones.
- Obedece las reglas de clase que fijó la maestra.
- No salgas de la clase sin permiso.
- Además de estas reglas generales, reglas específicas y consecuencias para tu salón serán explicadas por tu maestra durante la primera semana de clases.
-

PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD (DISCIPLINA PROGRESIVA)

El Plan de conducta de Monte Vista incluye un sistema de niveles de 3 pasos los cuales pueden tener como consecuencia la Suspensión y Pre-expulsión con respecto a – Conducta y Desempeño académico. Cada una de las tres ramas es considerada por separado en términos de consecuencias y empiezan al principio de cada trimestre. Cada maestro informará a los padres sobre el sistema de manejo de la clase, las reglas que tendrá, y la conducta que dará paso o iniciará un Nivel I, II, y III. Refiérase a Infracción de conducta para más información.

NIVEL I – Un nivel consiste de una conferencia/contrato con el estudiante y el maestro y se enviará a casa una carta para que la firmen los padres y la devuelvan al maestro (a) de la clase. Seguida de una llamada por teléfono si la nota no es devuelta.

NIVEL II – Un nivel II es una conferencia/contrato con el estudiante, padres y maestra y el estudiante debe estar de acuerdo así como también todas las personas convocadas a esta conferencia.

NIVEL III – Un Nivel III consiste de una conferencia/contrato con el estudiante, padres, maestra y administrador. Los padres y la maestra harán una recomendación para el estudiante y la directora o subdirectora tomará la decisión final.

NOTA CUALQUIER OFENSA GRAVE CONFORME AL CÓDIGO DE EDUCACIÓN 48900 PUEDE SOBREPASAR EL NIVEL I Y EL NIVEL II. LOS ADMINISTRADORES DE LA ESCUELA PUEDEN SUSPENDER AL ESTUDIANTE HASTA POR CINCO (5) DÍAS POR CADA PERÍODO DE SUSPENSIÓN, UN TOTAL DE VEINTE (20) DÍAS PUEDE TENER COMO CONSECUENCIA QUE EL ESTUDIANTE NO PUEDA ASISTIR MAS A LA ESCUELA MONTE VISTA.

REMISIONES POR DISCIPLINA

Los estudiantes recibirán una infracción de disciplina menor (Minor Discipline Referral) (MDR) si ellos han violado una regla de la escuela y/o de la clase. Cuatro (4) MDR en un trimestre se activará un Conferencia/Contrato de Nivel I, y 2 más MDR después de eso, se activará Conferencia/Contrato de Nivel II. 2 más MDR después de un Nivel II activará una Conferencia/Contrato de Nivel III. Por favor firme y entregue la copia blanca del MDR. Las infracciones de las reglas son categorizadas como Remisiones de disciplina menores (MDR) y Remisiones de disciplina a la dirección (ODR). MDR y ODR NO son en sí parte del expediente permanente del estudiante.

Infracciones menores:

1. Falta de respeto
2. Interrupción
3. Hacer trampa
4. Lenguaje impropio
5. Comportamiento impropio
6. Contacto físico
7. Mal uso de la propiedad
8. Robo
9. Otro

Infracciones mayores son comportamientos que violan la sección 48900 del Código de Educación de California y que tendrán como consecuencia medidas inmediatas incluyendo servicio comunitario, la posible expulsión del patio de recreo o de la clase, una conferencia de nivel, medida administrativa, y/o una suspensión y/o expulsión. Las mayores infracciones incluyen:

1. Lenguaje abusivo/Impropio
2. Rebeldía/Falta de respeto/Interrupción
3. Pelea/Agresión física
4. Acoso/Intimidación (Bullying)
5. Daño a la propiedad/Vandalismo
6. Violación de las reglas de tecnología
7. Robo
8. Uso/Posesión de sustancias ilegales o de objetos peligrosos
9. Otro

TELEFONOS MOVILES

El **uso** de o **visibilidad** de teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos tales como buscapersonas, es estrictamente **prohibido** en la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en autobuses, y en cualquier ocasión mientras que los estudiantes están bajo la supervisión y control de empleados del distrito. Esto significa que los estudiantes deben **esperar hasta que hayan salido de la escuela**, no solamente de sus clases, antes de que puedan sacar sus teléfonos celulares de sus mochilas o de otros lugares en que los tienen guardados. Los estudiantes deben entender que ellos no han salido de la escuela hasta que están en la acera de la calle. Los empleados de Monte Vista seguirán el procedimiento de Infracciones por conducta, de niveles, y las guías de OMSD incluyendo la confiscación de los teléfonos, si o cuando los estudiantes deciden exponer su teléfono o aparato de señal electrónica.

ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

La Escuela Monte Vista es escuela declarada libre de drogas y no tolerarán ningún involucramiento con drogas en la escuela. ***Cualquier estudiante que posea, use o esté bajo la influencia del alcohol u otras drogas, o que venda alcohol, drogas o parafernalia relacionada será remitido a una audiencia de expulsión.***

PELEAS

Si un estudiante es atacado por otro estudiante, él que es atacado no es culpable de pelear si él o ella intentan alejarse o pide ayuda, y resiste el ataque. Sin embargo, cualquiera de las siguientes acciones por parte de la víctima constituye pelear y van más allá de querer protegerse o simplemente resistir.

- a) Estar de acuerdo en pelear o retar
- b) Retar o desafiar al atacante antes de la pelea o después de la agresión.
- c) Avanzar hacia el agresor después de que él o ella se ha retirado
- d) Tomar represalias por una pelea anterior o acción.

CÓDIGO DE EDUCACIÓN 48900 - CAUSAS PARA SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN - E.C. 48900 - General

Un estudiante no puede ser suspendido de la escuela o recomendar que sea expulsado a menos que el superintendente o director de la escuela a la cual asiste el alumno determina que el alumno ha cometido un acto como es definido conforme a una o más de las subdivisiones (a) a (o), inclusive:

- (a) (1) Causó, intentó causar, o amenazó con causar daño físico a otra persona o
- (2) Voluntariamente usó fuerza o violencia en contra de una persona excepto en defensa propia.

- (b) Poseyó, vendió, o de otra manera proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en caso de poseer un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido el permiso por escrito de un empleado certificado, y que esté de acuerdo con el director o su designado
- (c) Ilegalmente poseyó, usó, vendió o de otra manera proporcionó o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada indicada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o intoxicante de cualquier tipo.
- (d) Ilegalmente ofreció, arregló, o negoció vender cualquier sustancia controlada indicada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o intoxicante de cualquier tipo, y después la vendió, entregó o de otra manera distribuyó a otra persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Poseyó o usó tabaco o cualquier otro producto que contenga tabaco productos que contengan nicotina, incluyendo, pero no limitados a cigarros, cigarros en miniatura, cigarros de clavo. Tabaco sin humo, tabaco de mascar y betel. Sin embargo esta sección no prohíbe el uso o posesión por un alumno si es su propio producto prescrito por un médico.
- (i) Cometió o participó en un acto obsceno o vulgar.
- (j) Ilegalmente poseyó u ofreció, arregló, o negoció vender cualquier cosa relacionada con drogas conforme a la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) Interrumpió actividades escolares o de otra manera desafió intencionalmente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar en el cumplimiento de sus funciones.
- (l) Recibió con conocimiento de causa propiedad robada escolar o privada.
- (m) Poseyó un arma de fuego de imitación. Como es definido en esta sección, "imitación de arma de fuego" significa una réplica de un arma de fuego que substancialmente sea similar en propiedades físicas a un arma de fuego que haga creer a una persona razonable que la réplica es un arma de fuego real.
- (n) Cometió o intentó cometer asalto sexual como es definido en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, ó 289 del Código Penal o cometió agresión sexual como es definido en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno quien es testigo demandante o testigo en un proceso disciplinario escolar con el propósito de prevenir que el alumno testifique o en represalia en contra del alumno por ser testigo o ambos.
- (p) Un alumno puede ser suspendido o expulsado por alguno de los actos enumerados a menos que ese acto esté relacionado a actividades escolares o mientras asiste a actividades escolares que estén bajo la jurisdicción del superintendente o director o que ocurran dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que están enumerados en esta sección y relacionados a actividades escolares o de asistencia que ocurran a cualquier hora, incluyendo, pero no limitadas a cualquiera de las siguientes:
- (1) Mientras está en los terrenos de la escuela.
 - (2) Mientras va y viene de la escuela.
 - (3) Durante el período del almuerzo, ya sea que esté dentro o fuera de los terrenos de la escuela.
 - (4) Durante, o mientras va y viene de una actividad patrocinada por la escuela.
- (q) Es la intención de la legislatura que alternativas a suspensiones o expulsiones sean impuestas en contra de cualquier alumno quien está ausente de la escuela, o llega tarde o está ausente de las actividades escolares. (Amend. Stats. 1997, Ch. 637)

NORMAS PARA EL USO DE UNIFORME DE MONTE VISTA

- Los estudiantes quienes no tienen puesto su uniforme deben usar ropa aceptable al código de vestir de OMSD.
- Los estudiantes pueden usar ropa que tenga escritura, imágenes, o ilustraciones, si esta no viola el código de vestir de OMSD

CÓDIGO DE VESTIR DEL DISTRITO ESCOLAR DE ONTARIO-MONTCLAIR

En un afán por proveer un ambiente seguro y ordenado para los estudiantes de nuestras escuelas y en respuesta a los deseos y peticiones de mantener a los distritos escolares libres de amenazas y malas influencias, violencia, o comportamiento destructivo, la Junta Directiva del Distrito Escolar de Ontario-Montclair ha adoptado Guías Básicas de Vestir y una lista de Objetos Prohibidos las cuales se pondrán en vigor en todas las escuelas del distrito. Además de estas reglas, las escuelas pueden instituir normas que requieren que los estudiantes usen el uniforme oficial.

Los padres tienen la responsabilidad primordial de asegurarse de que los estudiantes usen ropa adecuada para asistir a la escuela. El personal del distrito escolar tiene la responsabilidad de mantener las condiciones adecuadas que conduzcan al buen aprendizaje. Les pedimos su cooperación con respecto al cumplimiento de las siguientes reglas de vestir:

1. Los alumnos deben usar zapatos a todas horas. Chancletas (thongs), zapatos sin talón o descubiertos de la punta del pie (**No CROCS**), o sandalias sin cintas no son permitidas.
2. La ropa exterior debe cubrir la ropa interior todo el tiempo. Se prohíbe ropa muy corta o apretada tal como blusas transparentes o de tela de red, descubierta, que no cubren los hombros o escotada, que no cubren el torso, y faldas o pantalones cortos arriba de medio muslo. Prendas de vestir excesivamente grandes y pantalones que no tallen la cintura son prohibidos.
3. Sombreros, gorras, pañuelos y otras prendas para cubrir la cabeza no deben usarse al menos de que se obtenga el permiso explícito del Director(a).
4. Ropa, joyas y artículos personales (mochilas, bolso de gimnasio, etc.) no debe tener letras o inscripciones, dibujos o retratos o cualquier otra insignia que se identifique con pandillas, que sea sexualmente sugestiva o vulgar, que promueva a las compañías de alcohol o tabaco, o las cuales promueven prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
5. Se prohíben los pantalones cortos de gimnasia en cualquier clase aparte de la clase de Educación Física (P.E.) sin el permiso explícito del Director(a).
6. El cabello debe estar limpio y bien peinado. No se permite que usen aerosol de color que pueda desteñir cuando está mojado.
7. Los tatuajes deben mantenerse cubiertos todo el tiempo.
8. Solamente anteojos recetados serán permitidos.
9. Cualquier vestuario relacionado con pandillas es estrictamente prohibido.
10. Aretes u otras joyas que pueden ser peligrosas no son adecuadas para la escuela.

LISTA DE OBJETOS PROHIBIDOS DEL DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Para proteger la salud y seguridad de todos los alumnos del distrito, la siguiente Lista de Objetos Prohibidos también ha sido adoptada por la Junta Directiva:

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

El propósito de adoptar estas Guías Básicas de Vestir y la Lista de Objetos Prohibidos no es para infringir en los derechos individuales de los alumnos de libertad de expresión, al contrario, es para estimular a los alumnos a "vestir para triunfar" y que vengan a la escuela debidamente preparados para participar en el aprendizaje. Nuevamente, les pedimos su cooperación y apoyo para poder proveer un entorno seguro y ordenado en el que sus niños puedan aprender.

SECCION 5



Salud y Bienestar de Estudiantes de la Escuela Monte Vista y Manual, Usuario de Computadoras De la Escuela Monte Vista

(Favor de Firmar y Regresar las 5 Formas)

Seguro Respetto Responsabilidad

SALUD Y BIENESTAR DE ESTUDIANTES

ACCIDENTES

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Ontario-Montclair no provee y no puede asumir ninguna responsabilidad por accidentes o lesiones sufridas por un niño que participa en cualquier actividad escolar. Siempre se toman toda clase de precauciones para prevenir accidentes. Se ofrece una póliza de seguro voluntario para casos de accidentes para todos los estudiantes a un precio módico. El formulario se enviará a casa durante las primeras semanas de clases. En caso de una emergencia es importante tener el número de teléfono en donde se pueda localizar a los padres, el nombre y número de teléfono de otra persona con quien podamos comunicarnos cuando no se localice a los padres, y el nombre y número de teléfono de su médico. **Por favor asegúrese de que esta información la mantiene al día en la tarjeta de emergencia en nuestra oficina.**

ABUSO Y NEGLIGENCIA DE NIÑOS

La responsabilidad, por ley, de los educadores u otro empleado escolar es de informar a las autoridades de Servicios de Protección Infantil del Condado de San Bernardino cualquier incidente en que se sospeche abuso infantil. Los empleados de la escuela pueden cuestionar brevemente al niño. Referencia legal es el Código de Educación de California - 44690-44691 - Detección de Abuso Infantil. Esto no lo hacen regularmente los empleados y el único propósito es asegurar la protección y bienestar de su niño.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Los estudiantes quienes están enfermos con cualquier tipo de enfermedad contagiosa deben permanecer en casa para su propia protección y la de otros estudiantes. Por favor notifique a la escuela si su hijo contrae una enfermedad contagiosa. La readmisión a la escuela después de una enfermedad contagiosa será de acuerdo a la Ley del Estado.

CLINICA DENTAL

La enfermera o auxiliar de enfermera remitirá según sea el caso, a los niños quienes reúnen los requisitos para servicios médicos o dentales de emergencia. Cualquier pregunta o duda puede ser dirigida a nuestra enfermería.

EXAMENES DEL OIDO

La enfermera hará exámenes del oído a los estudiantes de primero, segundo y quinto grado y a todos los estudiantes nuevos. Los estudiantes pueden también ser remitidos por sus padres, directora, o maestros para que sean examinados.

VACUNAS

Para protección de todos los estudiantes, ciertas vacunas son requeridas por la ley del Estado. Estas incluyen Polio, Difteria, Tos ferina, Tétano (DPT o TD), sarampión (sarampión rojo de 10 días), Rubéola (rubéola alemana de 3 días) y Paperas. Además la vacuna Hib (Hepatitis-B) es requerida para Kindergarten solamente. Los niños pueden ser exentos solamente por razones médicas o creencias personales. Los estudiantes que no están exentos deben ser vacunados para asistir a la escuela. Las vacunas pueden ser proporcionadas por el médico de la familia o por uno de los siguientes servicios:

San Bernardino County Health Department
325 East "C" Street
Ontario, CA 91762
(909) 988-1312

Montclair Community Health Service
511 Benito Street
Montclair, CA 91763
(909) 621-6262

PIOJOS

Unos de los problemas más comunes en cualquier escuela primaria es contagiarse de piojos. Nuestra mayor preocupación es tratar con los piojos ya que estos son transmitidos fácilmente de un estudiante a otro y a menos que al estudiante se le saquen todas las liendres (bolsas de huevos), los piojos seguramente regresarán. Por este motivo, recomendamos que los estudiantes no compartan suéteres, chaquetas, sombreros, peines, etc. Además es norma del distrito que el estudiante que tenga piojos sea enviado a casa y regresar a la escuela hasta que ya no tenga un solo piojo (**el distrito permite 3 días de ausencias justificadas**). Esta norma viene directamente del Departamento de Salud del Condado de San Bernardino. Para información adicional sobre este tema comuníquese con la escuela o llame al Departamento de Salud del Condado de San Bernardino.

MEDICAMENTO

Los estudiantes NO PUEDEN traer o darse a sí mismos medicamento durante horas escolares o en escuela eventos relacionados a la escuela. Los padres pueden traer medicamento (el medicamento recetado debe tener el nombre del niño en el envase o caja) a la escuela y administrar el medicamento al niño en la Enfermería. Los padres tienen la opción de completar el formulario del *Plan individual de salud y apoyo (IHSP) para medicamento que sea requerido durante horas escolares que pueden obtener en la oficina.* El HISP requiere la autorización y firma del médico que permite a la enfermera o su designado que den el medicamento recetado o sin receta a los estudiantes. Los padres o tutores (no los niños) deben traer el medicamento directamente a la escuela y este será guardado en la enfermería.

EXAMENES FISICOS

Los estudiantes de primer grado deben proporcionar comprobante de un examen físico completo antes de entrar a la escuela. Los exámenes físicos son proporcionados a los estudiantes por el Departamento de salubridad del Condado si es necesario.

DESCANSO Y NUTRICION

El descanso y nutrición apropiada son indispensables para que el desempeño del niño sea el mejor en la escuela. Las autoridades de salubridad recomiendan las siguientes horas de descanso y de dormir para el niño regular:

5 a 7 años de edad:	12 horas
8 a 10 años de edad:	11 horas
11 a 12 años de edad:	10 horas

Todos los niños deben desayunar algo nutritivo para tener energía y ser eficientes durante el día y los médicos están de acuerdo en que esta es la comida más importante del día.

La Guía de buena salud y bienestar del Distrito Escolar de Ontario-Montclair estipula que solamente ciertas comidas y bebidas se pueden dar o vender a los estudiantes. Ejemplos de comidas o bebidas aceptables: **Agua enbotellada sin ningún endulzante, Leche – 2%,1% o sin grasa, 100% jugo de fruta, frutas y verduras frescas. Papitas horneadas, pan integral y galletas, pretzels, galletas Graham, nueces y semillas (tengan en mente las alergias), barras de jugo congelado (100%), helado con poca grasa y sin azúcar.**

Los siguientes son ejemplos de comida/bebidas que no son aceptables: Bebidas **gaseosas (soda), agua con azúcar, caramelo o dulce, goma de mascar (chicle), conos de nieve, granizadas, papitas fritas u otras comidas fritas, galletas, pastelitos, donas, palomitas de maíz acarameladas.**

ENFERMERA ESCOLAR

Una auxiliar de enfermera está en la Escuela Monte Vista cinco días a la semana y la enfermera titulada uno o dos días a la semana. Se le llamará por teléfono si su niño se enferma y no puede regresar a clase. Los padres serán notificados de accidentes que requieran más atención médica. Todos los padres deben asegurarse que la información en la tarjeta de emergencia esté al día. Una enfermera siempre estará de turno en casos de emergencia todos los días de la semana.

PROBLEMAS ESPECIALES DE SALUD

Por favor comuníquese con la enfermera escolar o con la auxiliar si su niño tiene un problema especial de salud que requiera que se hagan arreglos especiales, precauciones o que un programa especial sea planeado para él o para ella. Se notifica a los maestros de los estudiantes con problemas de salud.

Leí y hable sobre la política y reglas de la Escuela Primaria Monte Vista con mi hijo o hija. También he leído y recibido información del Título I de la Política de Participación de la escuela y la Póliza Del Padre de la escuela con información de los logros de la escuela.

Nombre del niño

Grado

Nombre del niño

Grado

Firma del padre, madre o tutor

Fecha



DISTRITO ESCOLAR DE ONTARIO-MONTCLAIR
ACUSE DE RECIBO Y VERIFICACIÓN DEL CICLO ESCOLAR 2024-2025
“Página de Firmas”

Estimados padres o tutores legales:

El Distrito Escolar de Ontario-Montclair está obligado a notificar anualmente a los padres y tutores sobre los derechos y responsabilidades conforme al Código de Educación 48980. Para su mayor conveniencia, los documentos mencionados a continuación quedan incluidos en el Manual de Notificación Anual Para Padres, Tutores y Estudiantes que está disponible en el sitio web del distrito escolar de Ontario-Montclair: www.omsd.net.

- Autorización y exención en el uso de los medios de comunicación
- Autorización para la divulgación de datos en el directorio
- Política sobre el uso de teléfono móvil para el estudiante
- Acuerdo de responsabilidad de los estudiantes en el uso de la tecnología
- Aviso legal sobre hostigamiento o acoso en la escuela/ Política de la Mesa Directiva – BP5131.2
- Procedimiento para presentar quejas (por sus siglas en inglés UCP)
- Parents and student’s rights pertaining to immigration status
- Denuncia sobre abuso y negligencia de menores
- Title IX Notification
- Reglas y Procedimientos
- Notificación de 72 horas previas a la fumigación de productos químicos para el control de plagas.
- Notificación de la programación anual del uso de pesticidas.
- Políticas
 - Estudiantes casados/embarazadas/con hijos
 - Armas de fuego en el recinto escolar
 - Acoso y Agresión
 - Participación de padres
 - Acoso Sexual
 - No discriminación/acoso

Si tienen preguntas, o si desean detallar algún documento en específico que hayan sido mencionados en esta notificación, por favor comuníquese con un administrador de la escuela de su hijo. Él/Ella le podrá dar información más concreta y proporcionarle copias de algún documento que desee analizar.

Conforme al Código de Educación 48982, el padre/tutor deberá firmar este documento y lo entregará a la escuela. La firma del padre de familia o tutore es la comprobación de que se le ha dado a conocer a él o ella acerca sus derechos, sin embargo, no precisamente indica que se le ha otorgado o retenido consentimiento para participar en un programa o actividad en particular.

Por favor firme el documento “Acuso de recibo y repaso” y devuélvalo a la escuela de su hijo/a

Nombre del alumno: _____ #Estudiantil (ID) _____

Escuela: _____ Grado: _____

Nombre de padres o tutores (*LETRA DE MOLDE*) _____

Dirección: _____

Número de teléfono en el hogar: _____ Móvil: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Firma de Padre o Tutor

Fecha



DISTRITO ESCOLAR DE ONTARIO-MONTCLAIR
Autorización y exención en el uso de los medios de comunicación

Por este medio otorgo al Distrito Escolar de Ontario-Montclair, sus oficiales, empleados y agentes, proveedores de servicio y asignados (mencionados en el presente documento como "OMSD") la autorización bajo los términos estipulados a continuación para usar, adaptar, modificar, reproducir, crear trabajos derivativos, distribuir, ejecutar y presentarlos públicamente, de cualquier forma actualmente conocida o que sea desarrollada posteriormente, la imagen o analogía, el nombre y o la voz de mi hijo/a, así como también la escritura, creaciones y obras de arte creadas por mi hijo/a, alrededor del mundo, incorporándolos en publicaciones, catálogos, folletos, libros, **anuarios escolares**, revistas, exposiciones de fotografías, películas cinematográficas, cintas de video, páginas del Internet (web), y/u otros medios de comunicación o de comercio, informativos, educativos, de capacitación, de publicidad, de reclutamiento o materiales de promoción relacionados a estos, usando cualquier medio, método o medios de comunicación que OMSD considere adecuado según su propia discreción, y que pueden ser utilizados con o sin el nombre de mi hijo/a o con un nombre ficticio y con información biográfica ficticia o correcta. **Nota: Este formulario también permitirá que su alumno sea entrevistado, fotografiado y/o filmado por los medios de comunicación.**

Por medio de la presente hago esta concesión de derechos con el entendimiento de que ni yo ni mi hijo/a obtendremos compensación alguna por concesión. Entiendo y acepto que todo derecho, título e interés, incluidos los derechos de autor, en los materiales creados por OMSD conforme a este acuerdo son propiedad exclusiva de OMSD y que yo no voy a obtener ningún derecho sobre dichos materiales. Entiendo también que OMSD no tiene necesariamente que usar el nombre de mi alumno, fotografía, analogía, imagen, voz, firma, escritura, creaciones u obras de arte en ninguna manera.

Yo por este medio renuncio a cualquier derecho que mi hijo/a y yo podamos tener para inspeccionar o aprobar cualquier fotografía, analogía, imagen, video, audio grabación, creación o trabajo derivativo hecho conforme a esta Autorización y Exención. Entiendo que de acuerdo a la ley de California cada individuo tiene el derecho legal de controlar el uso de sus nombre, analogía e imagen y por este medio renuncio a dichos derechos y deslindo de responsabilidades a OMSD, sus agentes, concesionarios, y asignados, y no demandaré ni entablaré ningún proceso legal en contra de dichas partes por ningún tipo de adeudo, ya sea desconocido o que surja de aquí en adelante, resultando de o surgiendo en conexión con la validez de los derechos de dichas partes en conformidad con este acuerdo.

Esta Autorización y Exención serán regidas por las leyes del Estado de California y representan el acuerdo final y exclusivo entre OMSD y mi persona relacionado a este asunto.

Certifico que soy el tutor legal del menor mencionado en la parte inferior. He leído el acuerdo y entiendo completamente su contenido. Constituyo y afirmo que tengo por lo o menos 18 años de edad, tengo el derecho de hacer un contrato a nombre de mi hijo/a, y que ni mi hijo/a ni yo contamos con previa obligación que podría restringir o limitar mi facultad de firmar esta Autorización y Exención.

Estoy completamente de acuerdo con los términos y le concedo mi autorización a OMSD conforme a todos los detalles indicados en el acuerdo.

NO estoy de acuerdo con los términos estipulados en el acuerdo según los detalles indicados.
Por favor tenga en cuenta que su denegación de esta Autorización significa que NO se publicara la foto de su hijo(a) en el anuario escolar.

Nombre del alumno

Nombre de la Escuela

Estudiantil (ID)

Grado

Nombre de Padre o Tutor (*LETRA DE MOLDE*)

Firma de Padre o Tutor

Fecha



DISTRITO ESCOLAR DE ONTARIO-MONTCLAIR
AUTORIZACIÓN PARA PROPORCIONAR DATOS
PERSONALES DEL DIRECTORIO 2024-2025

(Vigente SOLAMENTE durante el ciclo escolar 2024-2025)

El propósito de la autorización de datos del directorio de padres/tutores permite que el Distrito Escolar de Ontario-Montclair incluya información del directorio estudiantil en ciertas publicaciones escolares. Esta información incluye nombres de alumnos, direcciones y la lista telefónica – información que por lo general no se considera perjudicial o invasión a la privacidad de ser dada a conocer.

Los derechos educación de la familia y la Ley de Confidencialidad (conocida en inglés como FERPA) y el Código de Educación 49073 permite al Distrito Escolar divulgar “información de directorio” designada apropiadamente sin consentimiento escrito, a menos que usted haya notificado al Distrito que no quiere que la información contenida en el directorio sobre su hijo sea divulgada sin consentimiento por escrito.

PADRES/TUTORES: si aprueba el uso de la información del directorio, por favor NO LLENE ESTA PORCIÓN de la página. Su aprobación se indicará en la “Página de firmas” si desea negar o limitar el uso de la información de su hijo del directorio, por favor llene esta forma y devuélvala a la escuela.

Marque las casillas a continuación si desea denegar o limitar el uso de la información del directorio de su estudiante.

- No deseo que se divulgue la información de mi hijo/a, a ningún individuo ni organización.
- Autorizo al distrito el uso de la información del directorio de mi hijo/a, sin embargo, deseo excluir a los grupos seleccionados a continuación para que no reciban ningún tipo de información.
- Asociación de padres y maestros (PTA) u organización de padres y maestros (PTO)
- Departamento de salubridad del estado de California (*State of California Health Department*)
- Uso de la imagen y/o nombre de mi hijo/a en la escuela y en el anuario escolar (*School Yearbook*)

Nombre del alumno: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Escuela: _____ #Estudiantil (ID) _____

Nombre de Padre o Tutor (*LETRA DE MOLDE*) _____

Firma de Padre o Tutor _____

Fecha _____



Distrito Escolar de Ontario-Montclair

Oficina de Bienestar Infantil, Asistencia y Archivos

Política sobre el uso de teléfono móvil para el estudiante

(BP 5131, BP & AR 5145.12)

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de un asunto serio de emergencia, el oficial de la escuela puede pedirle al estudiante o al padre/tutor que vea el contenido del dispositivo electrónico del estudiante. Esto puede incluir acceso inapropiado o acceso ilegal a la red, y el equipo operativo del Distrito.

Por favor comuníquese con la oficina de la escuela de su hijo(a) o con la oficina de Bienestar Infantil, Asistencia y Archivos de OMSD para preguntas o dudas.

Hemos leído y entendemos la política del Distrito Escolar de Ontario-Montclair con respecto a la posesión y uso de teléfonos celulares y otros aparatos de comunicación electrónicos y las consecuencias legales relacionadas.

Nombre del estudiante (Por favor escriba con letra de molde)

Firma del estudiante

Fecha

Padres o tutores legales (Letra de molde)

Firma de padres o tutores legales

Fecha

Nombre de la escuela

Nombre del maestro/a

Grado

**ESCUELA PRIMARIA MONTE VISTA
ACUERDO ENTRE FAMILIA Y ESCUELA**

La misión de la Escuela Primaria Monte Vista, una comunidad colaboradora de aprendizaje, es asegurar que todos los niños fomenten el deseo de aprender y de alcanzar su mayor capacidad académica, impartiendo un currículo desafiante por medio de las mejores prácticas de instrucción mientras que cultivamos su carácter, sus habilidades, y sus aspiraciones dentro de un entorno sustentador.

COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS *Estoy de acuerdo en asumir las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:*

- Enseñar clases a través de lecciones interesantes y desafiantes que promuevan el rendimiento de los estudiantes.
- Esforzarme para motivar a que mis estudiantes aprendan.
- Tener altas expectativas y ayudar a que cada niño fomente el amor al aprendizaje.
- Comunicarme regularmente con las familias sobre el progreso del estudiante.
- Proveer un entorno de aprendizaje cálido, seguro y compasivo.
- Proveer asignaciones de tarea diaria significativas para reforzar y expandir el aprendizaje (30 minutos para los grados 1º a 3º y 60 minutos para grados 4º a 5º.)
- Participar en oportunidades de capacitación profesional que mejoren la enseñanza y aprendizaje y apoyen la formación de alianzas con familias y la comunidad.
- Activamente participar en tomar decisiones y trabajar constantemente con las familias y mis colegas en el plantel para hacer nuestra escuela un lugar accesible y acogedor para las familias.
- Ayudar a cada estudiante para que alcance altas normas académicas.
- Proveer ayuda necesaria a los padres para que ellos puedan ayudar a sus niños a aprender.
- Ser ejemplo de amabilidad y servicio a mis estudiantes, sus padres y la comunidad escolar.
- Demostrar conducta respetuosa, responsable y razonable hacia mis estudiantes, sus padres y la comunidad escolar.

COMPROMISO DE LOS ESTUDIANTES *Estoy de acuerdo en asumir las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:*

- Asistir a clases todos los días, listos para aprender y esforzarme.
- Traer los útiles escolares necesarios, asignaciones y tarea completas.
- Saber y obedecer las reglas de la clase y de la escuela.
- Comunicarme regularmente con mis padres y maestros sobre experiencias escolares para que ellos puedan ayudarme a tener éxito en la escuela.
- Limitar el tiempo que veo la televisión.
- Completar mis estudios y tarea todos los días.
- Ser ejemplo de amabilidad y servicio hacia otros estudiantes, mis padres y la comunidad escolar.
- Demostrar conducta respetuosa, responsable y razonable hacia el personal escolar, mis padres, mis compañeros y la comunidad escolar.

COMPROMISO DE PADRES-FAMILIA *Estoy de acuerdo en asumir las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:*

- Proveer un lugar tranquilo para hacer la tarea y supervisar lo que ven mis hijos en la televisión.
- Leer a mi niño y animarlo para que lea todos los días (20 minutos para K-3 y 30 minutos para 4-5)
- Asegurar que mi niño asiste a la escuela todos los días, duerme el tiempo adecuado, recibe atención médica regular y buena nutrición.
- Verificar regularmente el progreso de mi niño en la escuela comunicándome directamente con el maestro de mi niño.
- Participar en las actividades escolares tales como tomar decisiones concernientes a la escuela, aportar tiempo de voluntario y asistir a las conferencias de padres y maestros. Estar dispuestos a participar en visitas a los hogares y actividades de la comunidad.
- Comunicar la importancia de la educación y aprendizaje a mi niño.
- Demostrar conducta respetuosa, responsable y razonable hacia mi niño, personal escolar y la comunidad escolar.
- Ser ejemplo de amabilidad y servicio hacia mi niño, personal escolar y comunidad escolar.

ESTUDIANTE

MAESTRO

PADRES/TUTORES

FECHA: _____

FECHA: _____

FECHA: _____



DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Oficina de Bienestar Infantil, Asistencia y Registros

Acuerdo de Responsabilidad de los Estudiantes en el uso de la Tecnología

El Distrito Escolar de Ontario Montclair les permite a los estudiantes tener acceso a la red electrónica del Distrito. El objetivo de la red es ayudar a preparar a los estudiantes en su preparación y la superación profesional y universitaria dándoles acceso electrónico de cuantiosa información. Se les hecho entrega a los estudiantes dispositivos tecnológicos y tienen acceso a la red para que los utilicen como herramientas para motivar y para alcanzar la excelencia educativa, la innovación y la comunicación para todo los estudiantes y el personal.

Este documento (ahora en adelante, llamado "Acuerdo") aplica a TODOS los estudiantes que tengan acceso a la red electrónica de OMSD, a todos los recursos y herramientas disponibles por medio de la red, tal como el correo electrónico de los estudiantes, el salón de clases Google, y los puntos de conexión del distrito además de todos los dispositivos conectados a la red, incluyendo el uso de **dispositivos personales** en la propiedad del distrito que han estado conectados a la red del distrito.

Revisión requerida

Para educar a los estudiantes sobre las expectativas de usar responsable y apropiadamente los dispositivos, servicios, redes y acceso a el internet proporcionado por OMSD, los estudiantes deben repasar y firmar este Acuerdo cada año escolar. Además, el personal de OMSD que supervisa a los estudiantes que utilizan la red electrónica OMSD harán hincapié en el uso adecuado de la red y los dispositivos. El padre/tutor del estudiante también está obligado a firmar de recibido y entender este Acuerdo.

Política del Distrito sobre la tecnología

- La red electrónica de la OMSD se ha establecido con fines educativos y no como servicio de acceso público ni como foro público.
- Se han establecido filtros de contenido como la solución para impedir el acceso de representaciones visuales que sean obscenas, pornográficas, inadecuadas para los estudiantes o perjudiciales para los menores, tal como se define en la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA)
- Los estudiantes deberán firmar y adherirse a este Acuerdo, y se requiere consentimiento de los padres-tutores de todos los estudiantes menores de 18 años. **El distrito no es responsable por las acciones de los estudiantes que violan este Acuerdo.**

Tener acceso es un privilegio, no es un derecho:

- *El Distrito reserva el derecho de supervisar toda la actividad en la red electrónica OMSD, el distrito ha proporcionado cuentas y dispositivos. Los estudiantes no deberán asumir que cuentan con privacidad en relación al uso de la red electrónica, incluso si el uso es para fines personales. Esto incluye dispositivos personales conectados/utilizando la red OMSD y/o herramientas.*
- Los estudiantes y padres-tutores podrían llegar a ser responsables de cualquier daño que sea causado por el uso inapropiado de la red o dispositivos.

Expectativas de ciudadanía digital:

Al utilizar la red y los dispositivos electrónicos de OMSD, se espera que los estudiantes exhiban un comportamiento responsable y se abstengan de participar en un uso inapropiado. La red electrónica de OMSD se considera un foro limitado y, por lo tanto, el Distrito y la Escuela tienen el derecho de restringir el uso de la red por parte de un estudiante por razones válidas, que incluyen, entre otras, violaciones de lo siguiente:

- Los estudiantes no deberán publicar información que, de proceder, podrían causar daño o peligro a alguna persona o cause interrupciones en el ambiente educativo para el personal y/o los estudiantes.
- Los estudiantes no deben tomar parte en ninguna forma de acoso cibernético ni en ataques personales electrónicos. Esto incluye, pero no se limita al acoso o el compromiso en cualquier actividad destinada a dañar (física o emocionalmente) a otra persona.
- Los estudiantes no deben distribuir ni publicar información fabricada, dañina o difamatoria sobre una persona u organización.

- Los estudiantes no deberán usar la red electrónica o dispositivos del distrito (OMSD) para participar en actividades delictivas.
- Los estudiantes no deben mostrar, tener acceso ni enviar mensajes ofensivos, explícitos, o inadecuados o inapropiados.
- Los estudiantes no ofrecerán, proporcionarán ni comprarán productos o servicios a través de la red electrónica de OMSD
- Los estudiantes no deben buscar, compartir, o guardar ninguna imagen inapropiada del internet o de otros estudiantes.
- Los estudiantes no deben descargar juegos, programas, archivos, medios electrónicos y/o aplicaciones independientes no autorizados de Internet.
- Tener acceso, ver guardar o transmitir material pornográfico u obsceno.

Uso Apropiado

OMSD considera el uso de la tecnología como un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado puede resultar en consecuencias

disciplinarias.

- Se prohíbe el uso de tecnología que ponga en peligro la seguridad del equipo y/o software operativo.
- La tecnología se utiliza de apoyo en el aprendizaje de los estudiantes y mejorar los programas educativos. El internet hace posible que los estudiantes tengan acceso a muchos tipos de recursos y para que interactúen con otros estudiantes, individuos ubicados dentro y fuera del distrito.
- Parte de la información disponible a través del internet puede contener material nocivo o ser inapropiado para fines educativos.
- El uso permisible de la tecnología incluye la comunicación en apoyo de investigación y aprendizaje, acceso y exploración de información apropiada y recursos, en asignaciones o proyectos. Mantenimiento y supervisión rutinarios de los sistemas informáticos e Internet.
- **El distrito se reserva el derecho de llevar a cabo búsquedas específicas de las acciones de los usuarios en la red si hay sospecha razonable de que una ley o regla que ha sido violada.**

Seguridad

- Cada estudiante es responsable de su propia cuenta estudiantil y debe tomar precauciones razonables para evitar alguien más pueda tener acceso, lo que incluye en no compartir contraseñas.
- Los estudiantes deberán informar inmediatamente al personal si ha identificable un posible problema de seguridad o si recibe un mensaje inapropiado.
- Los estudiantes no deben buscar un método alternativo para tener acceso a sitios web inadecuados, no autorizados, o bloqueados.
- Los estudiantes no deben intentar acceder a los sistemas del distrito que no sean para estudiantes.
- Los estudiantes no deben intentar interrumpir deliberadamente la red electrónica del distrito o destruir datos por medio de la propagación de virus informáticos o por cualquier otro medio. Estas acciones son ilegales.
- Los estudiantes no deben intentar acceder intencionalmente a sitios web bloqueado por la política del Distrito, incluyendo el uso de servicios proxy, software o sitios web bloqueados.

Vandalismo

- Cualquier intento malintencionado de dañar o destruir datos, la red, otros componentes de la red conectados a la red troncal, hardware o software puede resultar en la **anulación del privilegio de uso de la red.**

Violación de este Acuerdo

- La violación de cualquier punto de este acuerdo podría resultar en perder el acceso, así como otra medida disciplinaria y/o demanda (demandas) judiciales a discreción de la administración escolar y personal del distrito.
- Cualquier violación a este acuerdo, quedará sujeta a las consecuencias indicadas en este Acuerdo, así como a otras medidas disciplinarias apropiadas, incluidas, entre otras,
 - Uso de la red electrónica de OMSD sólo bajo supervisión directa
 - Suspensión/revocación de privilegios de red
 - Suspensión de privilegios de computadora
 - Suspensión/expulsión de la escuela

EL SUPERINTENDENTE O SU DESIGNADO Y/O LA MESA DIRECTIVA DETERMINARÁ PARA INCIDENTES EXTREMOS CUANDO LA EXPULSIÓN DE LA ESCUELA Y/O ACCIÓN LEGAL O ACCIONES POR LAS AUTORIDADES SON EL CURSO APROPIADO DE ACCIÓN.

Reconocimiento del estudiante:

He leído y acepto acatar este acuerdo y estoy de acuerdo en no responsabilizar al distrito ni a ningún miembro del personal del distrito por fallar a cualquier medida de protección tecnológica, violación de restricciones de derechos de autor, o errores o negligencia del usuario. También estoy de acuerdo en indemnizar y eximir al personal del distrito por cualquier daño o costo incurrido.

Nombre del estudiante: _____
(escriba con letra de imprenta)

Escuela: _____ ID del estudiante: _____ Grado: _____

Estudiante Firma: _____ Fecha: _____

Declaración del padre o tutor legal (si el estudiante es menor de 18 años de edad, un padre-tutor también debe presentar y firmar este acuerdo).

Como padre/tutor del estudiante mencionado anteriormente, he leído, entendido y acepto que mi hijo/a cumplirá con los términos de este Acuerdo. Al firmar este Acuerdo, doy permiso para que mi hijo/a use la tecnología del distrito y/o acceda a la red e Internet del distrito. Entiendo que, a pesar de los mejores esfuerzos del distrito, es imposible que la escuela restrinja el acceso a todos los materiales ofensivos y prohibidos en Internet. Estoy de acuerdo en liberar de responsabilidad, indemnizar y eximir de responsabilidad al personal de la escuela, y distrito contra todas las demandas, daños y costos que puedan resultar del uso de la tecnología y red del distrito por parte de mi hijo/a o faltar a cualquier medida de protección tecnológica usada por el distrito. Además, acepto la plena responsabilidad de la supervisión del uso de mi hijo de su cuenta de acceso siempre y cuando dicho acceso no está en el entorno escolar.

Nombre del padre/tutor: _____
(escriba con letra de imprenta)

Firma de Padre/Tutor: _____ Fecha: _____



DISTRITO ESCOLAR DE ONTARIO-MONTCLAIR
Autorización y exención en el uso de los medios de comunicación

Por este medio otorgo al Distrito Escolar de Ontario-Montclair, sus oficiales, empleados y agentes, proveedores de servicio y asignados (mencionados en el presente documento como "OMSD") la autorización bajo los términos estipulados a continuación para usar, adaptar, modificar, reproducir, crear trabajos derivativos, distribuir, ejecutar y presentarlos públicamente, de cualquier forma actualmente conocida o que sea desarrollada posteriormente, la imagen o analogía, el nombre y o la voz de mi hijo/a, así como también la escritura, creaciones y obras de arte creadas por mi hijo/a, alrededor del mundo, incorporándolos en publicaciones, catálogos, folletos, libros, **anuarios escolares**, revistas, exposiciones de fotografías, películas cinematográficas, cintas de video, páginas del Internet (web), y/u otros medios de comunicación o de comercio, informativos, educativos, de capacitación, de publicidad, de reclutamiento o materiales de promoción relacionados a estos, usando cualquier medio, método o medios de comunicación que OMSD considere adecuado según su propia discreción, y que pueden ser utilizados con o sin el nombre de mi hijo/a o con un nombre ficticio y con información biográfica ficticia o correcta. **Nota: Este formulario también permitirá que su alumno sea entrevistado, fotografiado y/o filmado por los medios de comunicación.**

Por medio de la presente hago esta concesión de derechos con el entendimiento de que ni yo ni mi hijo/a obtendremos compensación alguna por concesión. Entiendo y acepto que todo derecho, título e interés, incluidos los derechos de autor, en los materiales creados por OMSD conforme a este acuerdo son propiedad exclusiva de OMSD y que yo no voy a obtener ningún derecho sobre dichos materiales. Entiendo también que OMSD no tiene necesariamente que usar el nombre de mi alumno, fotografía, analogía, imagen, voz, firma, escritura, creaciones u obras de arte en ninguna manera.

Yo por este medio renuncio a cualquier derecho que mi hijo/a y yo podamos tener para inspeccionar o aprobar cualquier fotografía, analogía, imagen, video, audio grabación, creación o trabajo derivativo hecho conforme a esta Autorización y Exención. Entiendo que de acuerdo a la ley de California cada individuo tiene el derecho legal de controlar el uso de sus nombre, analogía e imagen y por este medio renuncio a dichos derechos y deslindo de responsabilidades a OMSD, sus agentes, concesionarios, y asignados, y no demandaré ni entablaré ningún proceso legal en contra de dichas partes por ningún tipo de adeudo, ya sea desconocido o que surja de aquí en adelante, resultando de o surgiendo en conexión con la validez de los derechos de dichas partes en conformidad con este acuerdo.

Esta Autorización y Exención serán regidas por las leyes del Estado de California y representan el acuerdo final y exclusivo entre OMSD y mi persona relacionado a este asunto.

Certifico que soy el tutor legal del menor mencionado en la parte inferior. He leído el acuerdo y entiendo completamente su contenido. Constituyo y afirmo que tengo por lo o menos 18 años de edad, tengo el derecho de hacer un contrato a nombre de mi hijo/a, y que ni mi hijo/a ni yo contamos con previa obligación que podría restringir o limitar mi facultad de firmar esta Autorización y Exención.

- Estoy completamente de acuerdo con los términos y le concedo mi autorización a OMSD conforme a todos los detalles indicados en el acuerdo.
- NO estoy de acuerdo con los términos estipulados en el acuerdo según los detalles indicados.
Por favor tenga en cuenta que su denegación de esta Autorización significa que NO se publicara la foto de su hijo(a) en el anuario escolar.

Nombre del alumno

Nombre de la Escuela

Estudiantil (ID)

Grado

Nombre de Padre o Tutor (LETRA DE MOLDE)

Firma de Padre o Tutor

Fecha

Distrito Escolar Ontario-Montclair

MESA DIRECTIVA

Sonia Alvarado
Kristen Brake
Sarah S. Galvez
Flora Martinez
Elvia M. Rivas

950 West D Street, Ontario, California 91762 • (909) 418-6366 FAX: (909) 459-2550
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS OPERATIVOS

James Hammond, Ed.D.
Superintendente

Phil Hillman
Delegado de Servicios Financieros

Brooke Murray
Director, Departamento de Infraestructura y
Servicios Operativos

1 de febrero, 2024

DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR NOTIFICACIÓN ANUAL DEL USO PLANEADO DE PESTICIDAS

Estimados padres, tutores legales y miembros del personal:

Conforme a la Ley de Escuelas Saludables del 2000, la siguiente es una lista de pesticidas que pueden ser usados en las escuelas o instalaciones del distrito durante el año escolar 2024-25.

Nombre del pesticida	Ingrediente activo
Advion Fire Ant Bait (cebo para hormigas coloradas)	Indoxacarb 0.045%
Alpine WSG	Dinotefuran 40%
Audible 90	Glicerina, dietilenglicol 90%
BASF PT 565 Plus XLO	Piretrinas .5%, butóxido de piperonilo 1.0%
BASF PT Alpine Flea & Bed Bug (para pulgas y chinches)	Dinotefuran .25%, piriproxifeno .10%, pralletrina .05%
BASF PT Cy-Kick CS	Ciflutrina 0.1%
Bayer Maxforce FC	Fipronil .0045%
Bayer Maxforce Quantum	Imidacloprid .03%
Bayer Tempo Ultra WP	Ciflutrina 10%
Burnout Weed and Grass* (herbicida para maleza y pasto)	Ácido cítrico 24%, aceite de clavo de olor 8%
Conrac ALL Weather Blox	Bromadiolona .005%
Cy-Kick CS	Ciflutrina 6%
Dimension 2EW	Dithiopyr 24%, ciclohexanona 13%
Ecomazapyr 2 SL	Isopropilamina 27.8%
EcoVia CA*	Aceite de tomillo .88%, aceite de romero .53%, aceite de canela .26%
Eco Via EC*	Aceite de tomillo 20%, Propionato de penticilo 14%, aceite de romero 8%
Eco Via G*	Aceite de tomillo 2.4%, aceite de clavo de olor 2.4%, aceite de limoncillo 2%
Eco Via WH*	Lauril sulfato de sodio 4%, aceite de clavo de olor 1%, aceite de hierbabuena 1%
Essentria Wasp and Hornet Spray* (insecticida en aerosol para avispas y avispones)	Aceite de hierbabuena 1.5%, lauril sulfato de sodio 0.15%
Essentria G*	Eugenol 2.9%, aceite de tomillo 0.6%, aceite de gaulteria 96.5%
Essentria IC3*	Aceite de romero 10%, geraniol 5%, aceite de hierbabuena 2%
FMC CB-80	Piretrinas.50%, butóxido de piperonilo 4%
FMC DOS Flea and Crawling Insect Spray (insecticida en aerosol contra pulgas e insectos)	Piretrinas .05%, permetrina .20%
Gopher Scram* (repelente de topos)	Aceite de ricino 13%, aceite de clavo de olor 1.25%, aceite de ajo 13%, aceite de linaza 3%
In2Mix	Piriproxifeno 74.03%, beauveria bassiana 10%
Insecto Mosquito Trap (trampa para mosquitos)	Permetrina .022%, piriproxifeno .00031%
Lifeline Herbicide (herbicida)	Glufosinato de amonio 24.5%

"Nuestra comunidad. Nuestros hijos. Nuestro compromiso. Nuestro futuro"

Oxadiazon 2G	Oxadiazon 2.0%, dióxido de titanio .92%, naftalina .42%
Precor 2000 Plus	Metopreno .085%, permetrina 0.35%, Fenotrina .3%
Razor Pro	Gifosato 41%
Specticide G	Indaziflam .0224%
Skeeter Mosquito Control Larvicide* (larvicida para el control de mosquitos)	Aceite de ajo 20%, aceite de soja 1%
Terro-PCO	Tetraborato de sodio decahidratado 5.4%
Termidor SC	Fibronil 9.1%
Termidor HE	Fibronil 8.73%
Weed Zap* (herbicida)	Aceite de canela, aceite de clavo de olor

* Estos productos químicos están exentos de las normas que rigen las notificaciones establecidas por el Reglamento Administrativo AB2260.

Usted puede obtener más información con respecto a estos pesticidas y a la reducción de pesticidas en el sitio web del Departamento de Regulación de Pesticidas en <http://www.cdpr.ca.gov>.

Si tiene alguna pregunta al respecto, por favor comuníquese conmigo llamando al número 909-418-6366.

Doug Jones

Doug Jones
Supervisor de Operaciones/Cumplimiento Normativo

Distrito Escolar Ontario-Montclair

MESA DIRECTIVA

Sonia Alvarado
Kristen Brake
Sarah S. Galvez
Flora Martinez
Elvia M. Rivas

950 West D Street, Ontario, California 91762 • (909) 418-6366 FAX: (909) 459-2550
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS OPERATIVOS

James Hammond, Ed.D.
Superintendente

Phil Hillman
Delegado de Servicios Financieros

Brooke Murray
Director, Departamento de Infraestructura y Servicios Operativos

1 de febrero, 2024

Estimados padres, tutores legales y miembros del personal:

Conforme a la Ley de Escuelas Saludables del 2000, los distritos escolares que usan pesticidas registrados deben notificar anualmente a los padres, tutores legales y al personal sobre los pesticidas que se espera serán utilizados durante el año escolar. Los distritos escolares que han adoptado prácticas del Manejo Integrado de Plagas (IPM, por sus siglas en inglés) que emplean el uso de prácticas y productos menos tóxicos, no regulados, están exentos de notificación y publicación debido al menor riesgo que estos presentan para el público.

A partir del 1 de enero de 2020, el distrito adoptó el Manejo Integrado de Plagas (IPM) que emplea el uso prácticas y productos menos tóxicos, no regulados. Si los productos IPM del distrito demuestran ser ineficaces para abordar las condiciones que representan una amenaza grave para la salud y la seguridad de los estudiantes, el personal o la comunidad, o para mantener la integridad de una estructura, se consideraría el uso de productos regulados. Durante tales casos, siempre que sea posible, la aplicación de dichos productos ocurrirá fuera del horario escolar, siguiendo el proceso de notificación requerido para dichos productos regulados.

Se publicará una notificación de advertencia en el lugar que será fumigado en la escuela de su hijo(a) con 24 horas de anticipación a la aplicación de un producto regulado. La notificación de advertencia permanecerá publicada durante 72 horas después de la aplicación. Una copia de la notificación de advertencia estará archivada en la oficina de la escuela. La lista de productos para el control de plagas, que indica los nombres de los pesticidas regulados y los ingredientes activos que pueden ser utilizados por el distrito, se han adjunta a este comunicado.

Usted puede obtener más información con respecto a estos pesticidas y a la reducción de pesticidas en el sitio web del Departamento de Regulación de Pesticidas en <http://www.cdpr.ca.gov>. Usted también puede encontrar información en el sitio web del distrito ingresando a <https://www.omsd.net/IPM>.

Si tiene alguna pregunta al respecto, por favor llame al número 909-418-6366.

Doug Jones

Doug Jones
Supervisor de Operaciones/Cumplimiento Normativo

Si usted desea recibir una notificación con 24 horas de anticipación previo al uso planificado de pesticidas en la escuela de su hijo(a), por favor complete la información que aparece abajo y entréguela en la escuela a más tardar el **30 de agosto, 2024**.

Fecha: _____ Escuela: _____

Nombre del estudiante: _____

Nombre del padre/tutor legal: _____ Firma del padre/tutor legal: _____

¿Cómo prefiere recibir las notificaciones? Por favor seleccione una opción.

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

"Nuestra comunidad. Nuestros hijos. Nuestro compromiso. Nuestro futuro"

"Our Community, Our Children, Our Commitment, Our Future"



Estimados padres de familia/tutores:

2024-2025

*Su familia podría ser elegible para recibir seguro de salud, dental y de la visión a bajo costo o sin costo alguno.
Los individuales que no hayan nacido en los Estados Unidos podrían ser elegibles.*

El Centro de Recursos y Bienestar Familiar de OMSD tiene conexiones con Recursos de la Comunidad, los cuales incluyen servicios de salud física, salud mental y servicios de gestión de casos. ¡Formar familias saludables es algo esencial para nosotros!

Su familia podría ser elegible para recibir servicios de salud, incluyendo visitas regulares al médico, al dentista, vacunas, exámenes de la vista -además de anteojos- exámenes físicos con fines deportivos, medicamentos y servicios de consejería.

Ayúdenos a determinar cuántos de nuestros estudiantes cuentan con seguro de salud llenando el formulario que se presenta a continuación y enviándoselo al maestro de su hijo/a.

Si tiene alguna pregunta llame a nuestros especialistas en inscripción de seguro médico al **(909) 418-6923**.

¡Los niños que gozan de buena salud aprenden mejor!

**Cara Molina, Directora Ejecutiva
Distrito Escolar Ontario-Montclair
Departamento de Servicios de Salud y Bienestar**

Por favor llene la forma que se encuentra a continuación y entréguesela al maestro de su hijo lo más pronto posible.

Nombre del estudiante:	
Escuela:	Grado:

Me gustaría recibir ayuda con mi inscripción y/o el formulario anual de redeterminación de Medi-Cal:
Si No

Número de teléfono principal:	Correo electrónico:		
Idioma de su preferencia?	Inglés <input type="checkbox"/>	Español <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>
¿Está de acuerdo con recibir mensajes de texto?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

Al firmar este formulario, autorizo al especialista en inscripción de seguros de OMSD o de un plan médico a contactarme:

Nombre del padre/tutor: _____ Firma: _____ Fecha: _____



CHILD WELFARE, ATTENDANCE AND RECORDS

Navigating Custody Matters with Care: Child Custody Policy and Guidelines for Parents

Transitar por un divorcio o disputa de custodia puede ser un proceso doloroso para todos los involucrados. Los niños pueden sentirse atrapados en el medio y el estrés puede afectar su éxito escolar. Mientras algunas familias resuelven los detalles de estos asuntos de manera amigable con mínima intervención de los tribunales, otras buscan asesoría legal para resolver sus disputas. Independientemente de su situación, es importante tener en cuenta que la escuela no tiene jurisdicción legal para negar el acceso de un padre biológico a su hijo/a o a los registros estudiantiles sin una orden legal de la corte en archivo. **Más importante aún, todos los conflictos de custodia deben ser manejados por los tribunales**, se les pide a los padres que hagan todo lo posible para no involucrar al plantel escolar en asuntos de custodia.

Es responsabilidad de los padres proporcionar al administrador del plantel una copia de cualquier orden que afecte la asistencia escolar (como quién puede recoger o dejar al estudiante en la escuela, quién puede acceder a los registros estudiantiles o hablar con los maestros, quién puede tomar decisiones educativas o estar en el campus) al comienzo del año escolar y/o al emitirse una nueva orden.

En caso de una violación intentada de una orden de la corte, cuando un padre no custodio intenta recoger a un estudiante o cualquier situación de liberación del estudiante que ponga en duda el bienestar del mismo, el personal hará todo lo posible por contactar el padre custodio y/o solicitará que la policía local acuda a la escuela para tomar la decisión de si liberar o no al estudiante ([Política del Consejo Escolar 5021](#)).

Además, de acuerdo con la [Política del Consejo 3515.2](#) y la [Regulación Administrativa 6116](#), **cualquier intento de utilizar el plantel escolar como alternativa a las visitas ordenadas por la corte y/o eludir acuerdos o órdenes de visitas existentes se considerará una interrupción del entorno escolar y del aprendizaje en el aula y puede ser negada por el administrador del plantel.** Esto puede incluir la participación de la policía local y la notificación a los Servicios de Protección Infantil. El objetivo principal de esta política es garantizar un entorno de aprendizaje seguro, productivo y estimulante para todos los estudiantes, padres y personal. Por esta razón, se les pide a los padres que hagan todo lo posible para no involucrar al plantel escolar en asuntos de custodia.

He recibido y entiendo la declaración de la política de custodia anterior, y proporcionaré una copia actualizada de cualquier orden de la corte cada año escolar.

Nombre del estudiante

Nombre del estudiante

Nombre del estudiante

Nombre del padre/madre

Firma del padre/madre

Fecha

Nombre del padre/madre

Firma del padre/madre

Fecha

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 o comunicándose con el representante académico:

Hugo Lopez
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.

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. 5141.4 – Prevención y denuncia de abuso infantil)

(cf. 5145.3- No discriminación/Acoso)

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

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

Instrucción/Información

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

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

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

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

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

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

Procedimientos de quejas y medidas disciplinarias

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

(cf. 1312.3 – Procedimientos para presentar quejas)

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

(cf. 5144 - Disciplina)

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

(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión /Debido proceso (Estudiante con discapacidades))

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

(cf. 4117.7- Informe del estado del empleo)

(cf. 4218 - Despido/Suspensión/Medida disciplinaria) (cf. 4119.11/4219.11/4319.11- Acoso sexual)

Mantenimiento de registros

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

(cf. 3580- Registros del distrito)

Referencia legal: CÓDIGO DE EDUCACIÓN

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

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.

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: