

# **ESCUELA MONTE VISTA**

**Una Escuela Designada por el Estado de California  
como “Shining Star”**

**Una Escuela Designada por el Estado de California  
Reconocimiento Platino PBIS  
Distrito Escolar Ontario-Montclair**



## **Manual de Padres y Estudiantes 2025-2026**

**Seguro \* Respetto \* Responsabilidad**



# **DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR**

*“Nuestra Comunidad, Nuestros Niños, Nuestro Compromiso, Nuestro Futuro”*

950 W "D" STREET, ONTARIO, CA 91762 \* (909) 459-2500  
[www.omsd.net](http://www.omsd.net)

## **MESA DIRECTIVA**

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

Las reuniones de la Mesa 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 reunión está disponible para que la inspeccionen en el Centro de Educación Homer F. Briggs o en la Escuela Monte Vista. Las reuniones regulares empiezan a las 7:00 P.M. El público está invitado para que asistan y participen en las reuniones de la Mesa Directiva.

## **ADMINISTRACIÓN**

Dr. James Q. Hammond  
Superintendente

Sr. Robert Gallagher  
Asistente de Superintendente, Aprendizaje y Enseñanza

Dra. Alana Hughes-Hunter  
Asistente de Superintendente, SELPA y Equidad

Dr. Hector Macias  
Superintendente Adjunto, Recursos Humanos

Sr. Phil Hillman  
Director General de Negocios

# Índice

Distrito Escolar OMSD: Mesa directiva y administracion.....	2
Palabras de la directora.....	4
Escuela Monte Vista: Misión.....	5
Horario y organización escolar.....	6
Personal escolar.....	7
Calendario de Monte Vista 2025-2026.....	8
Llegada, salida, y asistencia.....	9
Recreo.....	12
Comidas en la escuela.....	12
Programas académicos y de enriquecimiento.....	13
Normas y expectativas escolares.....	15
Expectativas de conducta de Monte Vista.....	19
Comunicación y participación de los padres.....	21
Procedimientos de seguridad y emergencia.....	23
Salud y bienestar infantil.....	25
Información general.....	28
Política de participación de padres a nivel escolar Título I de Monte Vista.....	30
Escuela Monte Vista – Pacto entre la escuela y los padres para el rendimiento académico.....	33
Pacto entre la familia y la escuela Monte Vista.....	34
Lineamientos y políticas de OMSD.....	35
Políticas de la mesa directiva de OMSD.....	37

# Escuela Monte Vista

## Distrito Escolar Ontario Montclair



¡Bienvenidos a la familia de la Escuela Primaria Monte Vista y al año escolar 2025-2026! Nuestro personal dedicado está comprometido a garantizar que nuestros estudiantes alcancen altos niveles de éxito, proporcionando un entorno de aprendizaje seguro, protegido y enriquecedor a través de la implementación de nuestras expectativas de comportamiento PBIS: Ser seguro, ser respetuoso y ser responsable.

Valoramos la estrecha relación y colaboración entre el hogar y la escuela. Es importante que el personal de nuestra escuela, los padres y los estudiantes trabajen juntos para crear y mantener un ambiente positivo y respetuoso que favorezca el aprendizaje de nuestros estudiantes. Agradecemos sus comentarios, sus preguntas y su participación en la experiencia educativa de sus hijos. En el manual para padres y estudiantes, encontrarán el convenio escolar para el rendimiento escolar de Monte Vista y nuestra política de participación de los padres. En el sitio web de nuestra escuela encontrarán el Informe Escolar de Rendición de Cuentas.

Nuestro plan de estudios está diseñado e implementado para garantizar que nuestros estudiantes dominen los estándares de California. Reconocemos que cada estudiante tiene necesidades individuales, por lo que ofrecemos un amplio programa de estudios y una enseñanza diferenciada. Se proporcionan intervenciones académicas, conductuales y socioemocionales para apoyar las necesidades individuales y diversas de nuestros estudiantes.

Esperamos que este sea otro año de aprendizaje exitoso para sus hijos y toda nuestra comunidad escolar. Agradecemos profundamente su continuo apoyo y su contribución para hacer de Monte Vista una de las mejores escuelas del Distrito Escolar Ontario-Montclair.

**Por favor, firme y devuelva las páginas del Paquete de firmas al maestro de su hijo(a) después de leer y hablar las reglas de la Primaria Monte Vista, el convenio escolar de la Primaria Monte Vista, la Política de Teléfonos Celulares de OMSD y el Acuerdo de Uso Aceptable de la Tecnología de OMSD.**

Atentamente,

*Sultana Dixon*

Sultana Dixon  
Directora

# ESCUELA PRIMARIA MONTE VISTA

4900 Orchard Street  
Montclair, CA 91763  
(909) 626-5046  
Fax: (909) 445-1650

Sitio web: [www.omsd.net/schools/montevista](http://www.omsd.net/schools/montevista)

## NUESTRA MISIÓN Y VISIÓN

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 de instrucción innovadores basados en estudios, se lograrán los objetivos en las normas académicas de California para la materia de lenguaje según es medido por evaluaciones del estado. Estudiantes de toda la escuela, incluyendo subgrupos significativos, lograrán 100% de dominio de la materia según es medido por *Smarter Balanced Assessment Consortium*.

### 2. Matemáticas:

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

### 3. Conocimiento del idioma inglés:

Como resultado de programas de instrucción innovadores basados en estudios, se lograrán los objetivos en las normas académicas de California para la materia de lenguaje según es medido por evaluaciones del estado. Los estudiantes aprendices de inglés aumentarán un nivel de dominio por año según es medido por el ELPAC (evaluaciones de competencia en inglés para California). El porcentaje de la población de aprendices de inglés (EL) que ha logrado dominar el idioma según es medido 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.

# HORARIO Y CALENDARIO ESCOLAR

## HORARIO DE LA OFICINA PRINCIPAL

7:30 am - 3:30 pm

## HORARIO DE LLEGADA Entrada de carros por la calle Orchard

Abre a las 7:30 am

**Portón de lado sur**  
Abre a las 7:45

**Portón del lado norte**  
Abre a las 7:45

## HORARIO DIARIO

### Horario del preescolar

Lunes a viernes

#### Preescolar inclusivo matutino

7:45 am - 11:15 am

#### Preescolar vespertino

12:00 pm - 3:15 pm

### Horario del kínder de transición

Lunes a viernes

8:15 am - 1:00 pm

### Horario de kínder

Lunes a viernes

8:15 am - 1:00 pm

### Estudiantes de 1º a 6º grado

Lunes, miércoles, jueves y viernes

8:15 am - 2:55 pm

Martes

8:15 am - 1:40 pm

## JORNADA ESCOLAR REDUCIDA

Semana de conferencias para padres etc. El horario del preescolar permanece igual.

**TK/K**

8:15 am - 12:45 pm

### 1º a 6º grado

8:15 am - 12:45 pm

## ÚLTIMO DÍA DE CLASES

El horario del preescolar permanece igual

### TK/K y 1º a 6º grado

8:15 am - 12:15 pm

## DESAYUNO

### Preescolar matutino

8:10 am - 8:40 am

### TK a 6º grado

7:45 am - 8:15 am

### 2da ronda de desayuno

1º y 4º: 9:45 am

2º y 5º: 10:05 am

3º y 6º: 10:25 am

\*Los estudiantes solo pueden comer un desayuno escolar por día.

## HORARIO DE RECREO

### Recreo matutino

TK/K: 9:10am or 9:30am

1º y 4º: 9:45 am

2º y 5º: 10:05 am

3º y 6º: 10:25 am

### Recreo vespertino

1º: 1:10 pm

2º: 1:30 pm

3º: 1:50 pm

## HORARIO DEL ALMUERZO

Preescolar vespertino: 12:30 pm

TK/Kinder: 11:00

1º y 2º: 11:30

3º y 4º: 12:00

5º y 6º: 12:45

\*El horario del almuerzo cambia en días de jornada escolar reducida.

## Personal escolar de la Primaria Monte Vista 2025 - 2026

<b>Personal de oficina y apoyo</b>			
Directora	Sra. Sultana Dixon	Consultante de recursos	Sra. Rebecca Godoy
Subdirectora	Sra. Sabrina Blake	Asistente de recursos	Sra. Carina Montellano
Encargada de oficina	Sra. Jennifer Varela	Mentor estudiantil	Sr. Antonio Edwards
Encargada de asistencia	Sra. Adriana Huerta	Logopeda	Sra. Rhonda Sloan
Oficinista	Sra. Marina Holguin	Logopeda	Sra. Pamela Curtolo
Enfermera	Sra. Jacqyline Murray	Psicóloga escolar	Dra. Kristen Garcia
Auxiliar de enfermería	Sra. Karla Pulido	Coordinadora de ELOP	Sra. Sarah Arias
Maestra de intervención	Sra. Amie Poole	Líder de cafetería	Sra. Tammy Delayo
Maestra de intervención	Sra. Amy Packer	Líder del programa MAP	Sra. Kaietlyn Santillan
<b>Preescolar</b>		<b>Kínder de transición (TK) y Kínder</b>	
Sra. Victoria Garcia (AM)	Aula D4	Sra. Tonya Scott (TK)	Aula D3
Sra. Alyssa Kessler (AM)	Aula D4	Sra. Martha Popoca (Aide)	Aula D3
Sra. Maria Ruvalcaba (PM)	Aula D4	Sra. Elizabeth Rodriguez	Aula D1
Sra. Sabrina Adame	Auxiliar	Sra. Laura Martin	Aula B2
Sra. Nicole Garcia	Auxiliar	Sra. Kimberly Thompson	Aula B1
Sra. Corinne Chavez	Auxiliar		
Sra. Josie Guerrero	Auxiliar		
<b>1º grado</b>		<b>2º grado</b>	
Sra. Kim Brice	Aula E1	Sra. Cathy Feinner	Aula E3
Sra. Elizabeth Rodriguez	Aula D1	Sra. Jessica Hernandez	Aula E4
Sra. Andrea Gonzalez	Aula G1		
<b>3º grado</b>		<b>4º grado</b>	
Sra. Adrian Koelliker	Aula E2	Sr. Cameron Moss	Aula P3
Sra. Michelle Ruvalcaba	Aula F2	Sr. James Vega	Aula P2
Sra. Diane Werdmuller	Aula H2	Sra. Diane Werdmuller	Aula H2
<b>5º grado</b>		<b>6º grado</b>	
Sra. Xaundra Anaya	Aula G3	Sra. Ladan Bezanson	Aula P11
Sra. Natalie Ocampo	Aula G2	Sr. Erik Huizar	Aula P12
Sra. Kate Webb	Aula G4		
<b>Educación Especial</b>			
Sra. Luisa Arzate 1-3	Aula P5	Sra. Icela Valdez	Room P6
Sra. Heather Prfunder	Aula P7	Sra. Angie Calderon	Room P6
<b>Clase de arte</b>		<b>Clase de música</b>	
Sra. Jax Heckers	Aula H1	Sr. Xiuyuan Xu	Aula P1

## Calendario de la Primaria Monte Vista 2025 - 2026

6 de agosto	Primer día de clases
7 de agosto	Noche de regreso a clases, 5:30 p.m. - 7:00 p.m.
8 de agosto	Salida temprana (TK a 6° grado: 12:45 p.m.; horario de preescolar no cambia)
1 de septiembre	Día del trabajo- NO HAY CLASES
6 de octubre	NO HAY CLASES
30 de octubre	Noche Familiar, 5:30 p.m. - 7:00 p.m.
31 de octubre	Desfile de disfraces 8:30 a.m.
31 de octubre	Salida temprana (TK a 6° grado: 12:45 p.m.; horario de preescolar no cambia)
10-11 de noviembre	Día de los Veteranos - NO HAY CLASES
17-21 de noviembre	Semana de conferencias (TK a 6° grado: 12:45 p.m.; horario de preescolar no cambia)
25-29 de noviembre	Vacaciones de Acción de Gracias - NO HAY CLASES
19 de diciembre	Salida temprana (TK a 6° grado: 12:45 p.m.; horario de preescolar no cambia)
22 de diciembre - 2 de enero	Vacaciones de invierno - NO HAY CLASES
5 de enero	Inicio de Clases
19 de enero	Feriado de Dr. Martin Luther King, Jr. - NO HAY CLASES
9 de febrero	Se celebra el cumpleaños de Lincoln - NO HAY CLASES
16 de febrero	Día de los Presidentes - NO HAY CLASES
13 de marzo	Salida temprana (TK a 6° grado: 12:45 p.m.; horario de preescolar no cambia)
18 de marzo	Noche de recepción escolar - 5:30 p.m. - 7:00 p.m.
20 de marzo	Salida temprana (TK a 6° grado: 12:45 p.m.; horario de preescolar no cambia)
23-27 de marzo	Semana de conferencias (TK a 6° grado: 12:45 p.m.; horario de preescolar no cambia)
30 de marzo - 3 de abril	Vacaciones de primavera- NO HAY CLASES
21 de mayo	Graduación de 6° grado - 9:00 a.m.
21 de mayo	Último día de clases (TK a 6° grado: 12:45 p.m.; horario de preescolar no cambia)

[OMSD 2025-2026 Calendario](#)

# LLEGADA, SALIDA Y ASISTENCIA

## PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA

- Los estudiantes pueden llegar a la escuela a partir de las 7:45 a. m., cuando se sirve el desayuno.
- No hay supervisión estudiantil antes de las 7:45 a.m., por lo que por razones de seguridad, los estudiantes no deben llegar antes.
- Sólo los estudiantes pueden ingresar a la escuela directamente a través de los portones designados.
- Todos los adultos que no sean parte del personal deben registrarse en la oficina principal, presentar una identificación con fotografía válida, registrarse y usar una credencial de visitante mientras estén en el plantel escolar.

## PROCEDIMIENTOS PARA CUANDO LOS ESTUDIANTES SALEN DE LOS AUTOMÓVILES

- Por motivos de seguridad, utilice la entrada para automóviles en el estacionamiento del personal para dejar a los estudiantes.
- Ingrese por la calle Monte Vista y siga el carril para automóviles hasta el punto de descenso.
- Los estudiantes deben salir del automóvil rápidamente y dirigirse directamente al portón.
- Los estudiantes que caminan deben usar los portones al lado norte o sur y cruzar sólo en los cruces peatonales designados.
- Los estudiantes de preescolar deben ser acompañados hasta la entrada de su salón de clases.

## PROCEDIMIENTOS PARA LA HORA DE SALIDA

- Se espera que todos los estudiantes se vayan directamente a casa inmediatamente después de la hora de salida.
- Los estudiantes de preescolar, kínder y 1º grado salen directamente con sus padres, tutores legales o familiares autorizados.
- El resto de los estudiantes salen al final del día lectivo y quedan bajo la supervisión del maestro de guardia.
- Si es necesario cambiar los planes a la hora de salida, comuníquelo con anticipación al maestro de su hijo(a) para evitar confusiones.
- Si nota que su hijo(a) no llega a casa a tiempo, comuníquese con el maestro para hablar sobre el problema.

## PROCESO PARA RECOGER A LOS NIÑOS

- Todos los estudiantes que sean recogidos en automóvil deben dirigirse inmediatamente al área de recogida de automóviles después de la salida.
- Los estudiantes que se van caminando a casa deben salir por los portones al lado norte o sur y usar los pasos de peatones.
- Los estudiantes del preescolar deben ser recogidos en su salón de clases.

## GUARDIAS DE CRUCE

- Los guardias de cruce se encuentran ubicados en las esquinas de:
  - Monte Vista y Orchard
  - Orchard y Fremont
  - Monte Vista y Benito
- Los estudiantes siempre deben usar guardias de cruce cuando estén disponibles y nunca cruzar el estacionamiento sin un adulto.
- Desde el lado norte del plantel escolar, los estudiantes deben usar el portón del lado norte para evitar cruzar la entrada del estacionamiento.

- También se proporciona asistencia para cruzar a los estudiantes que cruzan el carril de bajada y recogida de automóviles en el portón sur.

## **SALIR DEL PLANTEL ESCOLAR DURANTE EL DÍA**

- No se permite que ningún estudiante salga solo del plantel escolar durante el horario escolar.
- Si un estudiante debe irse durante el día, un padre o tutor legal o un contacto de emergencia que figura en la tarjeta de emergencia del niño debe:
  1. Ir a la oficina principal.
  2. Presentar una identificación con foto.
  3. Firmar para que dejen ir al estudiante.
- Luego, el personal de la oficina llamará al salón para que el estudiante se reúna con su padre o tutor legal en la oficina.

## **BICICLETAS Y BICICLETAS ELÉCTRICAS**

Los estudiantes pueden venir a la escuela en bicicleta o bicicleta eléctrica (e-bike); sin embargo, el espacio para estacionar las bicicletas es muy limitado, solo hay unas seis plazas disponibles que se asignan por orden de llegada.

Por la seguridad de todos:

- Los cascos son obligatorios según la ley de California y la política de la escuela. Los estudiantes deben usar el casco mientras montan en bicicleta, no llevarlo en las manos ni en el manubrio.
- A los estudiantes que lleguen a la escuela sin usar casco se les confiscará su bicicleta o bicicleta eléctrica hasta que un padre o tutor legal venga por ella.
- Los usuarios de bicicletas eléctricas deben tener un Acuerdo de Seguridad para Bicicletas Eléctricas firmado y archivado en la oficina de la escuela. *Se pueden solicitar los formularios de permiso en la oficina principal.*
- Las bicicletas eléctricas deben ser empujadas mientras se encuentren en la escuela y deben asegurarse en el área destinada para bicicletas.
- Los estudiantes no pueden viajar en scooters motorizados o bicicletas eléctricas de clase 3 (deben ser mayores de 16 años por ley) a la escuela.
- Los estudiantes deben cumplir con todas las leyes de tránsito de California al ir y volver de la escuela. Conducir de forma insegura o infringir repetidamente la normativa puede resultar en la pérdida del permiso para llevarla a la escuela.
- Cruce siempre las calles en los cruces peatonales designados, espere hasta que todos los vehículos se hayan detenido antes de cruzar y camine con las bicicletas y las bicicletas eléctricas al cruzar las intersecciones.
- Viajar en pareja no es seguro y no está permitido.
- Siga todas las leyes de la ciudad con respecto a circular por las aceras.

También por razones de seguridad, patinetas, scooters, patines y zapatos tipo “Heely” no están permitidos en la escuela.

## **ASISTENCIA**

La asistencia constante es uno de los factores más importantes en el éxito estudiantil. Repase a diario nuestro lema de asistencia con su hijo(a): **“¡Ven a la Primaria Monte Vista, todos los días, a tiempo y listo para aprender!”**

Este lema nos recuerda la conexión tan importante que hay al estar presente en la escuela para obtener el éxito académico.

Los padres son responsables de asegurarse de que sus hijos asistan a la escuela con regularidad, de acuerdo con la ley estatal. Si su hijo(a) va a faltar, por favor notifique a la escuela lo antes posible indicando el motivo. Puede llamar a la oficinista encargada de asistencia al **(909) 626-5046** o enviar una nota con su hijo(a) que incluya la fecha correcta de la ausencia y el motivo.

## AUSENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS

Según el Código de Educación de California, un niño solo puede ser justificado legalmente por:

- Enfermedad
- Citas (del estudiante) médicas o dentales
- Fallecimiento de un familiar cercano
- Exclusión de vacunación obligatoria (hasta 5 días)
- Comparecencia ante el tribunal (con previo aviso)
- Fiestas religiosas (con previo aviso)
- Funeral de alguien ajeno a la familia inmediata (con previo aviso)

OMSD considera que 10 o más ausencias justificadas son excesivas. Todas las demás ausencias se consideran injustificadas. Los padres tienen la obligación legal de asegurarse de que sus hijos asistan a la escuela. Tres ausencias injustificadas equivalen a una falta de asistencia, y las ausencias injustificadas repetidas pueden acarrear consecuencias más graves, incluida la remisión al Consejo de Revisión Escolar (SARB).

## LLEGADAS TARDE Y SALIDAS TEMPRANAS

La puntualidad también es importante. Si su hijo(a) llega tarde, debe registrarse en la oficina para obtener un pase de retraso. Del mismo modo, si necesita recoger a su hijo(a) durante el horario escolar, por favor informe a la oficina principal. Los estudiantes no serán entregados directamente desde las aulas y solo podrán ser entregados a los adultos que figuran en la tarjeta de emergencia del estudiante con una identificación válida con foto. Las llegadas tarde o salidas tempranas frecuentes pueden afectar el aprendizaje de su hijo(a), **ya que cada minuto en el aula cuenta.**

## CONTROL DE ASISTENCIA

Supervisamos cuidadosamente la asistencia para garantizar que los estudiantes tengan la mejor oportunidad de aprender. Las ausencias repetidas, los retrasos o las salidas tempranas pueden dar lugar a:

- Cartas que se envían a casa
- Llamadas telefónicas o visitas al hogar
- Una reunión con el **Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART)**
- Si es necesario, remisión al Oficial de Asistencia y Bienestar del Distrito o SARB.

## ASISTENCIA PERFECTA

La asistencia perfecta es un reconocimiento especial que se otorga a los estudiantes que no tienen ausencias durante todo el año escolar y que han estado inscritos en Monte Vista desde el primer día de clases.

Entendemos que las enfermedades y las emergencias a veces impiden que los estudiantes asistan a la escuela. Cuando esto sucede, las familias tienen dos maneras de ayudar a recuperar el tiempo perdido de instrucción:

- 1) **ACADEMIA SABATINA PARA RECUPERAR AUSENCIAS / ESCUELA DEL DÍA SÁBADO**  
Si un estudiante falta menos de tres días consecutivos, se le puede invitar a asistir a la Academia Sabatina para recuperar una ausencia justificada. La Academia Sabatina ofrece actividades prácticas y atractivas, al tiempo que brinda a los estudiantes la oportunidad de recuperar el tiempo perdido en clase. Las sesiones se imparten de 8:00 am a 12:15pm algunos sábados

seleccionados durante el año escolar. Las ausencias recuperadas con éxito a través de la Academia Sabatina contarán para la elegibilidad a la asistencia perfecta.

## 2) ACUERDOS Y PAQUETES DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES

Si su hijo(a) falta a la escuela, es posible que pueda completar un paquete de estudio independiente para recuperar la ausencia por motivos de asistencia. Los padres o tutores legales deben firmar un acuerdo de estudio independiente en la oficina principal antes de que se pueda entregar el paquete.

Los paquetes se pueden usar en las siguientes situaciones:

- **Después que ya han faltado a la escuela** – si un estudiante ya ha faltado un día de clases, puede completar un paquete para justificar la ausencia.
- **El estudiante ha faltado tres o más días consecutivos** – si un estudiante ha faltado tres o más días, puede completar un paquete para recuperar esas ausencias.
- **Días de ausencia planificadas** – las familias pueden solicitar paquetes con anticipación para ausencias planificadas, de modo que el estudiante pueda trabajar mientras está fuera.

**Nota: Los paquetes de estudio independiente no equivalen a un día completo de aprendizaje en el salón de clases.** Los maestros seguirán esperando que los estudiantes recuperen cualquier trabajo de clase, tarea, proyecto o evaluación que hayan perdido durante su ausencia. Los paquetes están diseñados para ayudar a los estudiantes a mantenerse comprometidos con su aprendizaje y recuperar la asistencia, no para reemplazar la experiencia escolar completa.

## RECREO

Los estudiantes de la Primaria Monte Vista disfrutan del recreo diario como una oportunidad para jugar, estar activos y tomarse un descanso del aprendizaje en el aula. El recreo es independiente de la educación física y las comidas, y ofrece a los estudiantes tiempo supervisado y sin estructura para realizar actividad física, juegos organizados o socializar con sus amigos.

A partir del año escolar 2024-25, la ley de California (SB 291) requiere que las escuelas que ofrecen recreo proporcionen:

- Al menos 30 minutos de recreo en días escolares regulares
- Al menos 15 minutos de recreo en los días de salida temprana

Estos minutos pueden impartirse en un bloque o dividirse en más de un recreo. El recreo se realiza al aire libre, a menos que el clima, la calidad del aire o las limitaciones de espacio lo obliguen a trasladarse al interior.

### Excepciones

Los días en los que hay un programa escolar de jornada completa o una excursión están exentos del requisito de tiempo de recreo.

No se puede negar el recreo a los estudiantes por motivos disciplinarios, a menos que su participación suponga un riesgo inmediato para su seguridad física o la de los demás. Si se restringe el recreo por motivos de seguridad, el personal hará lo posible por ofrecer otra oportunidad de descanso una vez que sea seguro hacerlo.

## COMIDAS EN LA ESCUELA

### PROGRAMA DE DESAYUNO Y DE ALMUERZO

La Primaria Monte Vista sirve desayunos y almuerzos calientes todos los días escolares. Los menús

siguen las pautas nutricionales federales para satisfacer las necesidades saludables de los niños. Gracias a una subvención especial, todos los estudiantes de Monte Vista pueden recibir un desayuno y un almuerzo gratuitos todos los días. Si decide enviar el almuerzo desde casa, asegúrese de que todos los alimentos sean de tamaño individual. No se permiten porciones grandes o familiares (por ejemplo, una bolsa grande de papas fritas). Esta regla también se aplica a los refrigerios que se traen para el recreo.

## **SEGUNDA RONDA DE DESAYUNO**

Los estudiantes que no desayunaron antes de la hora de entrada pueden optar por desayunar durante el recreo de la mañana. Esta segunda ronda de desayuno es gratuita para todos los estudiantes de Monte Vista. Los estudiantes que ya hayan desayunado en la escuela esa mañana no pueden participar en la segunda ronda de desayuno. Los estudiantes que deseen participar deben dirigirse directamente a la cafetería al comienzo del recreo.

## **ALMUERZOS DESDE CASA Y ENTREGAS DE ELLOS EN LA OFICINA**

Los estudiantes que traigan el almuerzo de casa deben llegar a la escuela con él. Por favor, escriba el nombre de su hijo(a) en la bolsa o lonchera para que pueda identificarse fácilmente. Si necesita dejar el almuerzo durante el día escolar, hágalo antes de la hora del almuerzo de su hijo(a). Esto garantiza que la oficina tenga tiempo suficiente para llevar el almuerzo a la cafetería antes de que comience la hora del almuerzo.

# **PROGRAMAS ACADÉMICOS Y DE ENRIQUECIMIENTO**

## **PROGRAMA DE APRENDIZAJE AMPLIADO: PROGRAMA EXTRACURRICULAR DE LA CIUDAD DE MONTCLAIR (MAP)**

Monte Vista se ha asociado con la Ciudad de Montclair para ofrecer el Programa Extracurricular de la Ciudad de Montclair (MAP, por sus siglas en inglés) todos los días escolares desde la hora de salida del día lectivo hasta las 6:00 pm. El programa MAP ofrece un ambiente seguro y supervisado donde los estudiantes pueden participar en una variedad de actividades. Aunque MAP no es un programa de intervención académica, los estudiantes reciben apoyo general con sus tareas y tienen oportunidades de enriquecimiento, juegos y actividades creativas.

El programa MAP está abierto a estudiantes de 1° a 6° grado. Si hay espacio disponible, también se puede invitar a participar a los estudiantes de kínder. Las familias pueden recoger una solicitud y los detalles del programa en la oficina principal de la escuela. Una vez que se reciba la solicitud completa y haya espacio disponible, las familias recibirán la confirmación de la inscripción de su hijo(a).

Si tiene preguntas sobre el programa MAP, puede comunicarse con **Kaitelyn** al **(909) 664-3212**.

## **PROGRAMA DE OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE AMPLIADO (ELOP)**

Monte Vista también ofrece el Programa de Oportunidades de Aprendizaje Ampliado (ELOP, por sus siglas en inglés), que brinda oportunidades adicionales de enriquecimiento para los estudiantes. Las sesiones de ELOP pueden ofrecerse después de clases, los sábados o durante las vacaciones escolares, dependiendo del horario del programa.

Para obtener más información sobre el programa ELOP, se puede comunicar con **Sarah Arias** al (909) **626-5046**.

### **APRENDIZAJE AMPLIADO: INTERVENCIÓN ACADÉMICA DESPUÉS DE CLASES**

Monte Vista ofrece algunas clases de intervención académica después de clases en Artes del Lenguaje y Matemáticas para los estudiantes que necesitan apoyo adicional. Estas sesiones proporcionan instrucción específica para ayudar a los estudiantes a fortalecer habilidades esenciales, cerrar brechas de aprendizaje y desarrollar confianza. Los maestros de clase determinan la elegibilidad basándose en: calificaciones de exámenes, calificaciones en las boletas de calificaciones, rendimiento en el salón de clases y observaciones de los maestros.

El número de estudiantes que pueden participar depende de los fondos disponibles y de la participación de los maestros. Se contactará a las familias de los estudiantes elegibles con detalles sobre el horario, la duración y el enfoque del programa.

### **EDUCACIÓN PARA ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS (GATE)**

El programa GATE ofrece oportunidades adicionales de aprendizaje para los estudiantes que han sido identificados como dotados o talentosos. Los estudiantes de 3º a 6º grado pueden calificar mediante pruebas del distrito y recomendaciones de los maestros. El programa ofrece actividades de enriquecimiento, retos de pensamiento de alto nivel y oportunidades para trabajar con otros estudiantes del programa GATE. Si tiene preguntas sobre las pruebas o la colocación en el programa GATE, hable con el maestro de su hijo(a) o con la directora.

### **PROGRAMA PARA APRENDICES DEL IDIOMA INGLÉS (ELL)**

Los estudiantes cuyo idioma materno no es el inglés pueden calificar para los servicios del programa de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD, por sus siglas en inglés). Según las normas estatales, los estudiantes reciben instrucción diaria diseñada para desarrollar las habilidades de habla, comprensión auditiva, lectura y escritura en inglés, al tiempo que se apoya el éxito académico en todas las áreas de estudio. La instrucción de ELD se imparte principalmente en inglés, con apoyo limitado en el idioma materno del estudiante cuando es necesario. Los estudiantes pasan al programa general tan pronto como cumplen con los criterios de reclasificación del estado.

### **PROGRAMA DE MÚSICA INSTRUMENTAL Y VOCAL**

Monte Vista ofrece una clase de coro a los estudiantes de todas las clases de 3º grado y música instrumental para los estudiantes interesados de los grados 4º a 6º. Los estudiantes aprenden teoría musical, a leer música y a tocar una variedad de instrumentos. En otoño se celebra una sesión de orientación para explicar las opciones de instrumentos y la información de renta de instrumentos.

### **ESPECIALISTA EN RECURSOS (RSP)**

El especialista en recursos trabaja con estudiantes que han sido identificados con discapacidades específicas del aprendizaje, pero que demuestran una capacidad media o superior. Los estudiantes que reúnen los requisitos reciben instrucción específica individualizada o en grupos pequeños en áreas como lectura, escritura y matemáticas, además de su programa regular en el aula. Los servicios se determinan mediante el proceso del Programa Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés).

### **SERVICIOS DE HABLA Y LENGUAJE**

Nuestro especialista en habla y lenguaje ofrece evaluación y terapia para estudiantes con dificultades del habla o del lenguaje. Los servicios pueden incluir apoyo para la articulación, la fluidez, la voz y el desarrollo del lenguaje, según se describe en el IEP del estudiante.

### **PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL**

El crecimiento académico de cada estudiante de Monte Vista es monitoreado de cerca durante todo el año escolar. Los maestros y el personal utilizan múltiples medidas para llevar un registro del progreso de los estudiantes, incluyendo:

- **Consortio de evaluaciones balance inteligible (SBAC, por sus siglas en inglés)** – dado al final del ciclo escolar
- **Evaluación basada en criterios preestablecidos de OMSD y evaluaciones de escritura** – se da a mitad del año escolar
- **Pruebas de diagnóstico de iReady** - se dan cuatro veces durante el ciclo escolar para estudiantes de kínder a 2º grado y tres veces durante el ciclo escolar para los estudiantes de 3º a 6º grado.
- Tareas de clase y muestras del trabajo de los estudiantes.
- Boletas de calificaciones y otras observaciones de los maestros.

Los padres reciben actualizaciones periódicas sobre el progreso de sus hijos a través de las boletas de calificaciones, conferencias y otras comunicaciones de los maestros.

Si se identifica a un estudiante en **riesgo académico**, se notificará a los padres lo antes posible. Juntos, los padres y el personal crearán un plan para abordar las áreas de preocupación. El apoyo brindado puede incluir:

- Ayuda específica durante las clases normales
- Clases de intervención académica después de clases
- Oportunidades adicionales de aprendizaje ampliado, como la academia sabatina para reponer ausencias o los programas de enriquecimiento

Antes de que finalice el ciclo escolar, se informará a los padres sobre cualquier recomendación relativa a la promoción o repetición de curso de sus hijos.

## **EQUIPO DE APOYO ESTUDIANTIL (SST)**

El equipo de apoyo estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) es un grupo de personal escolar y padres que se reúnen para desarrollar estrategias para los estudiantes que experimentan dificultades académicas, de comportamiento o de asistencia. El SST puede incluir a los padres, la directora o su designado, maestros, especialistas y otro personal de apoyo. Juntos, el equipo revisa los datos, identifica las necesidades de los estudiantes y crea un plan de apoyo. Los padres pueden solicitar una reunión del SST en cualquier momento comunicándose con el maestro de su hijo(a) o con la oficina de la escuela.

# **POLÍTICAS Y EXPECTATIVAS ESCOLARES**

## **LA APARIENCIA Y EL CÓDIGO DE VESTIMENTA**

La Primaria Monte Vista tiene un código de vestimenta que ayuda a promover un ambiente escolar positivo y enfocado. Los padres desempeñan un papel clave al ayudar a sus hijos a elegir ropa que favorezca un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y libre de distracciones. El aspecto de un estudiante puede influir en su progreso académico, su comportamiento y sus relaciones con sus compañeros.

Los estudiantes deben venir a la escuela con ropa que sea:

- **Segura** – el calzado y la ropa deben permitir a los estudiantes moverse cómodamente y participar en todas las actividades escolares.

- **Respetuosa** – la ropa debe evitar imágenes, lenguaje o logotipos que sean inapropiados para un entorno escolar.
- **Sin distracciones** – la ropa no debe interferir con el aprendizaje ni llamar la atención innecesariamente.

## DIRECTRICES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

- **Calzado** – Se debe usar calzado de la talla adecuada en todo momento. No se permiten chanclas, sandalias ni zapatos abiertos. Los zapatos deben estar bien abrochados (p. ej., no se permiten Crocs).
- **Ropa** – No se permiten jeans rotos, telas transparentes, tops halter, tirantes finos, tops escotados, abdomen descubierto o faldas/shorts más cortos que la mitad del muslo.
- **Pijamas** – no se permiten las pijamas regularmente. Solo durante las semanas de temática escolar.
- **Mensajes y gráficos** – La ropa, las joyas y los artículos personales deben estar libres de escritos, imágenes o insignias que estén relacionados con pandillas, sean groseros, vulgares o de otro modo inapropiados para la escuela.

Si la vestimenta o la apariencia de un estudiante causan o pueden causar una interrupción en las actividades escolares, la administración escolar podrá tomar las medidas pertinentes de acuerdo con la política del distrito. Asimismo, a cualquier adulto cuya vestimenta o apariencia perturbe el ambiente escolar se le podrá pedir que abandone el plantel escolar o se le podrá restringir la asistencia a las actividades escolares. Para obtener directrices más detalladas, consulte la Política de Código de Vestimenta de OMSD en la sección de Directrices y Políticas de OMSD.

## TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Entendemos que muchas familias optan por proporcionar a sus hijos un teléfono celular por seguridad o comodidad. Sin embargo, para mantener un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y sin distracciones, Monte Vista sigue la política del Distrito Escolar Ontario-Montclair sobre el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes.

No se pueden usar ni dejar visibles teléfonos celulares, relojes inteligentes ni otros dispositivos electrónicos personales, a menos que se cuente con el permiso expreso de un maestro u otro miembro autorizado del personal escolar:

- En el recinto escolar durante el horario escolar
- En los autobuses escolares
- En cualquier actividad patrocinada por la escuela
- En cualquier momento en que los estudiantes estén bajo supervisión escolar.

Los estudiantes deben mantener los dispositivos apagados y guardados en sus mochilas hasta que hayan salido completamente de la escuela. Esto significa llegar a la acera junto a la calle, no solo salir del aula. Si un estudiante necesita ponerse en contacto con sus padres o tutores legales durante la jornada escolar, debe pedir permiso para utilizar el teléfono de la escuela en la oficina principal. No se permite el uso de dispositivos personales para llamadas, mensajes de texto o de otro tipo durante la jornada escolar.

Las infracciones a esta política se tratarán según el proceso de niveles de infracciones de Monte Vista y las directrices de OMSD, que pueden incluir la confiscación del dispositivo. Para obtener más información, consulte la política de uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes de OMSD en el paquete de firmas.

## CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Sabemos que los cumpleaños son muy importantes, ¡especialmente en la primaria! Nos encanta celebrar

a nuestros estudiantes y sabemos lo especial que se siente ser reconocido en su gran día. Si desea celebrar el cumpleaños de su hijo(a) en la escuela, por favor, contacte a su maestro **con anticipación**. Las celebraciones quedan a discreción de cada maestro y, en general, lo mejor es una celebración pequeña y sencilla cerca del final del día lectivo. Esto nos ayuda a mantenernos enfocados en el aprendizaje y, al mismo tiempo, a encontrar tiempo para la diversión. De acuerdo con la Política de Bienestar de OMSD, solicitamos que solo se compartan artículos no comestibles con los compañeros de clase (como calcomanías, lápices o borradores). Por favor, no envíe globos, bolsas grandes de regalos ni golosinas para fiestas sin consultar primero con el maestro de su hijo(a). ¡Gracias por ayudarnos a mantener los cumpleaños divertidos, seguros y agradables en el aula!

## PLAN DE DISCIPLINA DEL SALÓN DE CLASES

Cada maestro de la Primaria Monte Vista tiene un plan de disciplina para el salón de clases que describe las reglas de la clase, las expectativas y las consecuencias positivas y negativas. Estos planes respaldan nuestro plan de conducta para toda la escuela y nuestro marco de Intervenciones y Apoyos para la Buena Conducta (PBIS, por sus siglas en inglés).

Los maestros revisan su plan de disciplina con los estudiantes al inicio del ciclo escolar y lo refuerzan periódicamente. El plan incluye:

- **Las reglas del salón de clases** están diseñadas para crear un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y productivo.
- **Reconocimiento positivo** para los estudiantes que cumplen con las expectativas.
- **Consecuencias claras** para los estudiantes que decidan no seguir las reglas.

Se informará a las familias sobre las expectativas del salón de clases a principios del ciclo escolar y podrán contactarnos si tienen alguna inquietud. En muchos casos, los problemas de comportamiento menores se abordan en el salón. Los comportamientos más graves o recurrentes pueden remitirse a la oficina y tratarse de acuerdo con el Plan de Comportamiento de Monte Vista. Consulte la sección "Expectativas de Comportamiento de Monte Vista" de este manual para obtener más información.

## DISCIPLINA

En la Primaria Monte Vista, creemos que todos los estudiantes tienen derecho a aprender en un entorno seguro, respetuoso y solidario, y que todos los maestros tienen derecho a enseñar sin interrupciones innecesarias. Nuestro objetivo es enseñar y reforzar el comportamiento positivo, al tiempo que abordamos las preocupaciones de manera justa y coherente.

Las infracciones menores suelen ser resueltas por el maestro del salón de clases mediante la reorientación, recordatorios y otras estrategias aplicadas en el salón de clases. Si es necesario, se contactará a los padres. Las infracciones graves o los comportamientos repetidos pueden ser remitidos a la oficina y abordados por la administración.

Si el comportamiento de un estudiante interrumpe o puede interrumpir las actividades escolares, la administración de la escuela puede tomar las medidas adecuadas de acuerdo con la política del distrito. Esto puede incluir reuniones con los padres, contratos de comportamiento u otras intervenciones. En casos graves, también se pueden aplicar medidas disciplinarias. Se puede pedir a cualquier adulto cuyo comportamiento perturbe el ambiente escolar que abandone el plantel escolar o se le puede prohibir la asistencia a las actividades escolares. Para obtener más información, consulte la sección de "Expectativas de comportamiento de Monte Vista" en este manual.

## SANCIÓN DE DETENCIÓN

Se puede asignar a un estudiante una sanción de detención como consecuencia de ciertas infracciones de conducta. La sanción de detención puede cumplirse durante el almuerzo, recreo o después de la jornada escolar.

- Detención después de la jornada escolar – se puede asignar hasta una hora al día. Se avisará con 24 horas de antelación si es necesario hacer arreglos de transporte.
- Detención durante el almuerzo o el recreo – se puede asignar según sea necesario. Los

- estudiantes dispondrán de tiempo suficiente para almorzar, ir al baño y beber agua.
- Según la ley de California (C.A.C. Título 5, Sec. 353), los maestros también pueden retener a un estudiante hasta 15 minutos después de la jornada escolar sin el consentimiento previo de los padres, aunque se hará todo lo posible por notificarlo con antelación.

La sanción de detención se utiliza como parte de nuestro enfoque PBIS para animar a los estudiantes a reflexionar sobre sus acciones, asumir responsabilidades y tomar mejores decisiones en el futuro.

## AMONESTACIONES DE DISCIPLINA

Cuando se incumple una norma escolar, el estudiante puede recibir una amonestación. Hay dos tipos de amonestaciones:

- **Infracción disciplinaria leve (MDR, por sus siglas en inglés)** – para infracciones leves o cometidas por primera vez.
- **Infracción disciplinaria grave (ODR, por sus siglas en inglés)** – para infracciones graves o comportamientos repetidos.

El formulario de la amonestación documenta lo sucedido y las medidas tomadas. Se envían copias:

- A la oficina
- Se queda una copia con el maestro
- Se envía a casa para los archivos de los padres o tutores legales, NO es necesario firmarlo o devolverla.

Un mensaje o imagen de la infracción disciplinaria leve (MDR) será enviada por el maestro u otro miembro del personal escolar, y los padres serán contactados acerca de las infracciones disciplinarias graves (ODR).

Las amonestaciones de disciplina son parte de los registros de comportamiento de un estudiante y pueden contribuir a otro tipo de intervenciones, como una conferencia o un contrato de comportamiento.

Para más información acerca de las expectativas de comportamiento y el proceso de las amonestaciones de disciplina, vea la sección de las expectativas de comportamiento de la Primaria Monte Vista en este manual.

## VAPEADORES (HOOKAH PENS) Y CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS

Está prohibido poseer o utilizar **vapeadores (hookah pens), cigarrillos electrónicos, vapes o cualquier dispositivo que contenga nicotina** en la escuela, en los autobuses escolares y en todos los eventos relacionados con la escuela. Estos artículos se tratan de la misma manera que el trabajo según el Código de Educación de California.

Los estudiantes que sean encontrados en posesión o utilizando estos dispositivos pueden estar infringiendo:

- **EC 48900 (h):** posesión o consumo de tabaco o cualquier producto que contenga nicotina
- **EC 48900 (k):** alteración de las actividades escolares o desobediencia deliberada a las autoridades escolares

Las infracciones darán lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la confiscación del dispositivo, la notificación a los padres y otras consecuencias de acuerdo con la política del distrito.

## TAREA

Las tareas en Monte Vista están diseñadas para apoyar el aprendizaje y dar a los estudiantes la oportunidad de practicar habilidades importantes. Aunque la mayoría de los maestros asignan tareas, estas suelen ser sencillas y tienen un propósito concreto.

Las tareas típicamente pueden incluir:

- **Lectura diaria en casa**
- **Práctica de operaciones matemáticas para adquirir fluidez**
- **Tareas diferenciadas, como “i-Ready: My Path” u otras prácticas específicas**

Las tareas tienen como objetivo reforzar el aprendizaje en el salón de clases, no sustituirlo. En ocasiones, los maestros pueden asignar proyectos o actividades especiales para ampliar el aprendizaje. La cantidad y el tipo de tareas pueden variar según el nivel de grado y el maestro.

Animamos a las familias a que ayuden a crear una rutina regular de tarea y un lugar tranquilo para que los estudiantes trabajen. Si tiene alguna duda sobre las expectativas en cuanto a la tarea o la carga de trabajo de su hijo(a), comuníquese directamente con el maestro de su hijo(a).

## 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, el personal escolar y los estudiantes trabajen juntos 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 de la 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

Las expectativas fundamentales son:

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

### COMPROMISO ESCOLAR

*“Somos una comunidad **segura** y **respetuosa** de aprendices para toda la 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

\*Los premios individuales y de la clase serán determinados por el personal escolar e incluyen:

- Certificados por asistencia perfecta/Condecoraciones/Incentivos
- Tienda PBIS
- Notas Pride por demostrar las expectativas de conducta
- Actividades Extracurriculares
- Celebraciones Pride de cada trimestre
- Reconocimiento PBIS All-Star
- Programas de autoestima positivo
- 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. Utilizando frases en primera persona y contacto visual, dile a la persona exactamente lo que no te gusta y pídele que pare.
3. Dile a la persona que te está molestando que si continúa, se lo dirás a un empleado adulto.
4. Si el comportamiento continúa, díselo a un adulto inmediatamente. Él 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.

### **Disculpa en tres pasos**

1. Explique específicamente por qué se disculpa.
2. Prometa no repetir el comportamiento.
3. Pida perdón.

### **SE APLICARÁN LAS NORMAS DE LA ESCUELA:**

- Durante todas las actividades relacionadas con la escuela (dentro o fuera del recinto escolar, durante o fuera del horario lectivo).
- Mientras se va o se vuelve de la escuela
- Durante los programas extracurriculares

Cualquier comportamiento o vestimenta que perturbe las actividades escolares puede dar lugar a medidas disciplinarias. Se espera que los adultos que se encuentren en el recinto escolar también sigan estas normas para mantener un entorno seguro.

### **EXPECTATIVAS ESPECÍFICAS DE CADA ÁREA DE LA ESCUELA**

#### **El comportamiento en general**

- Cumplir en todo momento las tres normas de comportamiento.
- Utilizar palabras amables; evitar burlas, insultos, groserías o amenazas.
- Resolver los desacuerdos sin contacto físico.

#### **Propiedad escolar**

- Cuidar los libros, el material escolar y las pertenencias personales.
- Mantener el plantel escolar limpio y sin graffiti.
- Las familias pueden ser responsables de los daños causados a la propiedad de la escuela.

#### **El almuerzo y el receso para tomar un refrigerio**

- Caminar tranquilamente hasta el comedor.
- Comer solamente su propia comida, no comparta la comida.
- Limpiar el área donde comió antes de salir del comedor.
- Los refrigerios deben cumplir con las directrices nutricionales de OMSD.

#### **Patio de recreo**

- Jugar en las áreas designadas y solo con el equipo de la escuela.
- No se permite jugar de forma violenta, empujar, hacer movimientos de karate ni juegos donde al correr pueda causar lesiones.
- Seguir las instrucciones de los adultos de inmediato.
- Usar el equipo de forma segura y devolver las pelotas perdidas a sus dueños.

#### **Baños**

- Usar el baño durante el recreo cuando sea posible.
- Mantener los baños limpios; no jugar, trepar ni cometer actos de vandalismo.

#### **Pasillos**

- Caminar en silencio; no correr, hablar en voz alta ni botar pelotas.

### **Salones de clases**

- Estar preparado con los materiales necesarios.
- Completar las tareas a tiempo.
- Seguir las reglas y rutinas del salón de clases.

### **DISCIPLINA PROGRESIVA (DEBIDO PROCESO)**

El plan de comportamiento de Monte Vista incluye un **sistema de 3 niveles** para la disciplina progresiva, que se reinicia cada trimestre:

- **Nivel I:** reunión entre el maestro y el estudiante y se debe firmar un contrato (se requiere la firma de los padres).
- **Nivel II:** reunión entre el estudiante, los padres y el maestro y un contrato se debe firmar.
- **Nivel III:** la reunión incluye a los miembros de la administración escolar; la decisión final la toma el administrador.

**Las infracciones graves** según el Código de Educación 48900 pueden omitir los niveles I y II, lo que da lugar a una suspensión inmediata (hasta 5 días) o a medidas adicionales.

### **AMONESTACIONES DE DISCIPLINA**

Los estudiantes recibirán:

- **Infracción disciplinaria leve (MDR)** para infracciones menores (4 en un trimestre activan el Nivel I).
- **Infracción disciplinaria grave (ODR)** para infracciones graves.

**Las infracciones leves** incluyen la falta de respeto, alteración del orden, hacer trampa, lenguaje inapropiado, uso indebido de la propiedad y otras faltas de menor gravedad.

**Las infracciones graves** incluyen peleas, acoso o intimidación, daños a la propiedad, infracciones tecnológicas, robo, posesión de objetos peligrosos o sustancias ilegales y otros comportamientos graves.

### **TELÉFONOS CELULARES**

- Los teléfonos celulares y dispositivos similares deben estar apagados y fuera de la vista durante el día lectivo y en las instalaciones de la escuela.
- El personal puede confiscar los dispositivos si no se cumplen las normas, de acuerdo con la política de OMSD.
- Consulte la política completa sobre teléfonos celulares en la sección "Políticas y expectativas de la escuela".

### **ALCOHOL, DROGAS Y TABACO**

Monte Vista tiene cero tolerancia con el alcohol, los dispositivos para vapear o las drogas. Los estudiantes que sean sorprendidos en posesión, bajos los efectos de o distribuyendo estas sustancias enfrentarán medidas disciplinarias inmediatas, incluyendo la posible expulsión.

### **PELEAS**

Si un estudiante es atacado por otro estudiante e intenta marcharse, buscar ayuda o bloquear el ataque, no será considerado culpable de la pelea. Sin embargo, si participa en represalias, burlas o se involucra en la pelea, se considerará que ha participado en la pelea.

## **COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

### **ASIGNACIÓN DE CLASE**

Las asignaciones de clases y maestros para las primeras semanas de clase son provisionales y pueden

cambiar dependiendo de la matriculación de estudiantes. En ocasiones, es necesario realizar ajustes para equilibrar el tamaño de las clases o satisfacer las necesidades de los estudiantes. Agradecemos su comprensión y apoyo en caso de que sea necesario realizar cambios.

## **COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y EL HOGAR**

Una conexión sólida entre el hogar y la escuela es esencial para el éxito de los estudiantes. Monte Vista se comunica con las familias a través de avisos, volantes, llamadas telefónicas, correos electrónicos, Class Dojo, Parent Square y el sitio web de nuestra escuela.

Los padres o tutores legales pueden ponerse en contacto con los maestros de las siguientes maneras:

- Llamando a la oficina de la escuela y dejando un mensaje
- Enviando un correo electrónico (nombre + apellido del maestro @[omsd.net](mailto:omsd.net), por ejemplo, [sultana.dixon@omsd.net](mailto:sultana.dixon@omsd.net))
- Enviando un mensaje a través de las plataformas de comunicación aprobadas por el distrito

Los maestros y el personal escolar responderán a las llamadas y los mensajes en un plazo de **24 horas** durante los días lectivos.

## **PROCESO DE QUEJAS (PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR QUEJAS)**

Se anima a los padres que tengan alguna inquietud a que la expresen de inmediato. En la mayoría de los casos, las inquietudes se pueden resolver de la siguiente manera:

1. Hablando directamente con el maestro o el miembro del personal involucrado.
2. Si el problema no se resuelve, solicitando una reunión con un administrador.

Los formularios de quejas de Williams (para inquietudes sobre las instalaciones o los materiales didácticos) están disponibles en la oficina de la escuela. Para obtener más información sobre los **procedimientos para presentar quejas**, comuníquese con la oficina o visite el sitio web del distrito.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

La participación de los padres desempeña un papel fundamental en el éxito de los estudiantes. Hay muchas formas de participar:

- Ser voluntario en el salón de clases o en la escuela
- Ayudar en las actividades o eventos escolares
- Formar parte de los comités escolares
- Apoyar el aprendizaje de su hijo(a) en casa

Si está interesado en ayudar, póngase en contacto con el maestro de su hijo(a) o con la oficina de la escuela para conocer las oportunidades disponibles.

## **ORGANIZACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTO)**

La Organización de Padres y Maestros (PTO, por sus siglas en inglés) apoya a la Primaria Monte Vista a través del voluntariado, la organización de eventos y la recaudación de fondos. Agradecemos profundamente su dedicación e invitamos a todas las familias a unirse. Para obtener más información o participar, comuníquese con el presidente de la PTO o con la oficina de la escuela.

## **CONVENIO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES PARA EL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL**

La Primaria Monte Vista distribuye cada ciclo escolar un Convenio entre la escuela y los padres a las familias de los estudiantes bajo el programa del Título I. Este convenio, elaborado con la participación de los padres, describe cómo los padres, los estudiantes y el personal escolar compartirán la responsabilidad del rendimiento académico y cómo la escuela y las familias colaborarán para ayudar a los niños a tener éxito.

## **CONSEJO DEL DIRECTIVO ESCOLAR**

El Consejo del Directivo Escolar (SSC, por sus siglas en inglés) está formado por personal escolar y

representantes de los padres. El SSC revisa los datos sobre el rendimiento de los estudiantes, identifica las necesidades de la escuela y ayuda a desarrollar y revisar el Plan Escolar para el Rendimiento Académico (SPSA, por sus siglas en inglés). Los padres pueden asistir a las reuniones del SSC y solicitar convertirse en miembros con derecho a voto.

## **ESCUELA DE TÍTULO I - POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

Monte Vista recibe fondos del Título I para apoyar el aprendizaje de los estudiantes. Hemos desarrollado una Política de Participación de los padres del Título I por escrito con la colaboración de los padres. La política describe cómo la escuela involucrará a las familias en la planificación y la toma de decisiones, proporcionará información sobre el progreso de los estudiantes y ofrecerá oportunidades para la educación de los padres. La encontrará más adelante en este manual, y habrá copias disponibles en la oficina y se enviarán a casa.

## **POLÍTICA DE VOLUNTARIADO**

Los voluntarios ayudan a enriquecer la experiencia escolar para los estudiantes. Un voluntario es cualquier persona mayor de 18 años que ayuda en la escuela o en eventos escolares sin recibir remuneración. Para ser voluntario, es necesario completar y aprobar la solicitud cada ciclo escolar. Dependiendo de la actividad, pueden aplicarse requisitos adicionales, como la verificación de antecedentes penales o la prueba de tuberculosis. Para obtener más información y una solicitud, visite la oficina de la escuela.

## **VISITAS A LOS SALONES DE CLASES**

Los padres pueden visitar el salón de clases de sus hijos. Las visitas deben programarse con antelación con el maestro y, por lo general, no deben durar más de 20 minutos para no interrumpir las clases. Todos los visitantes deben:

- Registrarse en la oficina de la escuela
- Mostrar una identificación con fotografía válida
- Llevar un carné de visitante mientras estén dentro de la escuela.

Por favor, comprenda que las visitas a clase no son reuniones privadas. Si desea hablar sobre el progreso de su hijo(a), por favor programe una reunión por separado con el maestro.

# **PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA**

## **TARJETAS DE EMERGENCIA**

Se requiere que cada estudiante tenga una tarjeta de emergencia y que esta se mantenga actualizada. Estas tarjetas proporcionan al personal escolar la información necesaria para actuar rápidamente en caso de enfermedad, lesión u otra emergencia. Es esencial que todos los números de teléfono, especialmente el número principal para localizar a los padres o tutores legales durante el horario escolar, sean correctos.

Solo los adultos que figuran en la tarjeta de emergencia pueden recoger a un niño de la escuela. Por favor, notifique a la oficina principal inmediatamente si cambian su información de contacto, dirección o contactos de emergencia. Mantener estos registros actualizados es una parte fundamental para garantizar la seguridad de su hijo(a).

## **PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS**

Monte Vista realiza simulacros de emergencia periódicos para garantizar que los estudiantes y el personal sepan cómo responder de forma segura en diversas situaciones. Estos simulacros cumplen con la legislación estatal e incluyen simulacros de incendio, simulacros de terremoto y situaciones de refugio en el lugar donde uno se encuentre (como las relacionadas con derrames químicos o alertas sobre la calidad del aire).

Además, realizamos simulacros de cierre de emergencia obligatorios dos veces al año para prepararnos para situaciones que puedan requerir el cierre de la escuela. Durante estos simulacros, los estudiantes y el personal practican cómo permanecer en silencio, mantenerse fuera de la vista y seguir los procedimientos de cierre de emergencia de forma tranquila y segura. Los maestros explican el propósito del simulacro en un lenguaje adecuado a la edad de los estudiantes y están disponibles para ayudarles antes y después del simulacro. Nuestro objetivo es siempre preparar a nuestros estudiantes, no asustarlos. Entendemos que los simulacros de cierre pueden causar ansiedad a algunos niños. Si bien la participación es importante para la preparación en materia de seguridad, las familias tienen derecho a excluir a sus hijos de los simulacros de cierre si consideran que es lo mejor para ellos.

#### **Para solicitar una exclusión voluntaria:**

- Los padres o tutores legales deben recoger un formulario de exclusión voluntaria en la oficina principal.
- Se requiere una breve explicación en el formulario.
- Los formularios deben presentarse **antes de la fecha límite indicada** en el aviso de exclusión voluntaria (normalmente, al menos 48 horas antes del simulacro).
- Los estudiantes con un formulario de exclusión voluntaria aprobado serán supervisados en un lugar alternativo durante el simulacro.

Tenga en cuenta que, en caso de un cierre de emergencia real, todos los estudiantes, incluidos aquellos que hayan optado por no participar en los simulacros, deberán seguir los procedimientos de seguridad de la escuela.

Si alguna vez se produce una emergencia en la escuela o en sus alrededores, los estudiantes serán evacuados por las rutas designadas a las zonas de reunión previamente planificadas. Los estudiantes solo podrán marcharse cuando las autoridades locales (como la policía o los bomberos) determinen que es seguro. Si los sistemas de comunicación funcionan, se notificará a las familias a través del sistema de mensajería automatizado ConnectED del distrito, utilizando los números de contacto que tenemos registrado.

## **BICICLETAS Y BICICLETAS ELÉCTRICAS**

La información sobre las políticas de las bicicletas y las bicicletas eléctricas (E-bike) de Monte Vista se pueden encontrar en la sección de llegada y salida. Sin embargo, en lo que respecta a la seguridad, nos gustaría recordarle que:

- Todos los ciclistas deben llevar un casco que se ajuste correctamente, de conformidad con la ley del Estado de California.
- A los estudiantes que no lleven casco se les retendrá la bicicleta o bicicleta eléctrica en la oficina hasta que los recojan sus padres.
- No está permitido andar en patinetas motorizadas ni en bicicletas eléctricas de clase 3; los estudiantes deben tener al menos 16 años de edad según la ley.
- Todos los estudiantes con bicicletas y bicicletas eléctricas deben tener un acuerdo de seguridad firmado en su archivo. Los formularios están disponibles en la oficina principal.
- Los estudiantes deben cruzar las calles con la bicicleta a pie y solo por los pasos de peatones designados.

*Para obtener más información sobre las normas para bicicletas y bicicletas eléctricas, consulte la sección de "procedimientos de entrada y salida".*

## **DOCUMENTOS JUDICIALES**

La escuela tiene la obligación legal de acatar las órdenes judiciales dictadas por un juez si dichos documentos se encuentran en su poder. La escuela acatará cualquier documento judicial válido que reciba. Los documentos judiciales sin fecha, que hayan caducado o no lleven el sello del tribunal no serán válidos. Por la seguridad de nuestros estudiantes, asegúrese de que la oficina principal disponga de una copia de todos los documentos judiciales vigentes.

## **INCLEMENCIAS DEL TIEMPO**

El recreo y las actividades al aire libre, incluida la educación física, se realizarán en el interior en caso de lluvia o si la temperatura supera los 94°F. En caso de temperaturas extremas, se proporcionarán descansos frecuentes para que los estudiantes puedan beber agua.

## **MASCOTAS**

Por la salud y seguridad de todos los estudiantes y el personal escolar, no se permiten mascotas en la escuela ni en los salones de clases sin la autorización previa de la administración de la escuela. Si desea que su hijo(a) traiga una mascota para una actividad o presentación en clase, póngase en contacto con la oficina con antelación para solicitar permiso.

## **MATRICULACIÓN**

Los padres que inscriban a sus estudiantes por primera vez en la Primaria Monte Vista deben presentar un documento que acredite la fecha de nacimiento y las vacunas, junto con un documento que acredite el domicilio. Los estudiantes que continúan en Monte Vista se reinscriben automáticamente cada año.

# **SALUD Y BIENESTAR INFANTIL**

En Monte Vista, la salud y la seguridad de su hijo(a) son nuestra máxima prioridad. Esta sección describe procedimientos y recordatorios importantes para que colaboremos en el bienestar estudiantil.

## **ACCIDENTES**

Aunque se hace todo lo posible por garantizar la seguridad de los estudiantes, el Distrito Escolar Ontario-Montclair no se hace responsable de los accidentes o lesiones que puedan ocurrir durante las actividades escolares.

Existe un plan de seguro voluntario contra accidentes para los estudiantes, por un módico precio; los formularios se enviarán a casa durante las primeras semanas de clases.

Para ayudarnos a responder rápidamente en caso de emergencia, asegúrese de que siempre tengamos:

- Números de teléfono actuales de los padres o tutores legales
- Información de contacto de emergencia
- Nombre y número de teléfono del médico de su hijo(a)

Mantener actualizada la tarjeta de emergencia de su hijo(a) es esencial para su seguridad.

## **ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL**

Por ley, todos los empleados escolares tienen la obligación de denunciar cualquier sospecha de abuso infantil. Si el personal escolar tiene sospechas razonables de que un niño está siendo abusado o desatendido, se presentará una denuncia ante los Servicios de Protección Infantil (CPS). El personal puede hablar breve y discretamente con el estudiante para garantizar su seguridad. (Código de Educación de California, 44690-44691)

## **ENFERMEDADES CONTAGIOSAS**

Para ayudar a mantener la seguridad y salud de nuestra comunidad escolar, le pedimos que mantenga a su hijo(a) en casa si presenta síntomas de una enfermedad contagiosa. Por favor, notifique a la secretaria de la escuela si su hijo(a) tiene una enfermedad contagiosa confirmada para que podamos monitorear su posible propagación y seguir los protocolos de salud pública correspondientes.

De acuerdo con las directrices actuales del Departamento de Salud Pública de California (CDPH), su hijo(a) puede regresar a la escuela cuando se cumplan todas las siguientes condiciones:

- Los síntomas son leves y están mejorando.
- Su hijo(a) se encuentra lo suficientemente bien como para participar plenamente en las actividades escolares sin necesidad de cuidados individuales o especializados.
- El personal escolar puede atender las necesidades de su hijo(a) sin poner en riesgo la salud o la seguridad de los demás.

Algunas reglas generales:

- Fiebre, vómitos o diarrea: su hijo(a) debe estar sin síntomas durante al menos 24 horas sin medicación antes de volver a la escuela.
- Síntomas de resfriado o tos: los estudiantes pueden asistir a la escuela si pueden participar cómodamente y seguir las instrucciones de los adultos.
- Síntomas leves (por ejemplo, goteo nasal, sarpullido leve): no requieren automáticamente que el niño se quede en casa, a menos que esté inusualmente cansado, incómodo o no pueda seguir con sus rutinas diarias.

Si no está seguro de si su hijo(a) debe asistir a la escuela, le recomendamos que llame a nuestra enfermería.

## EXÁMENES DE SALUD

Un equipo de enfermeras realiza anualmente exámenes de visión y audición y remisiones a especialistas para todos los estudiantes de kínder, 2º y 5º grado, además de los estudiantes de RSP y SDC. También se examinarán los estudiantes remitidos por los padres, los maestros o la directora. A los niños de 1º grado solo se les realiza un examen de daltonismo. Los estudiantes que cumplan los requisitos podrán ser remitidos a urgencias dentales a través de la enfermera o el auxiliar de enfermería de la escuela. Para obtener más información, póngase en contacto con la enfermería.

## VACUNAS

La ley de California exige que los estudiantes estén al día con ciertas vacunas para poder asistir a la escuela. Estas incluyen:

- Polio
- DPT or TD (difteria, tos ferina y tétanos)
- MMR (sarampión, paperas y rubéola)
- Hepatitis B (solo para el kínder)
- Hib (Haemophilus influenzae tipo B)

Los estudiantes solo pueden quedar exentos por motivos médicos documentados. Las vacunas se pueden obtener a través de su médico de cabecera o en estas clínicas locales:

**Departamento de Salud del Condado de San Bernardino**  
325 East "C" Street, Ontario, CA 91762  
(909) 988-1312

**Servicio de Salud Comunitario de Montclair**  
511 Benito Street, Montclair, CA 91763  
(909) 621-6262

## PIOJOS

Para prevenir la propagación de los piojos:

- Recuerde a su hijo(a) que no comparta gorros, chaquetas, peines ni auriculares.
- Si se detectan piojos, su hijo(a) deberá estar **completamente libre de liendres** antes de volver a la escuela.
- OMSD permite hasta **tres días de ausencia justificada** para el tratamiento contra los piojos.

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con la enfermería o con el Departamento de Salud del Condado.

## MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Los estudiantes no pueden llevar ni tomar ningún medicamento por su cuenta en la escuela. Si su hijo(a) necesita tomar un medicamento durante el horario escolar:

- Un **adulto debe traer el medicamento** a la enfermería.
- Los medicamentos recetados deben estar en su envase original con el nombre del niño.
- Los padres deben completar un **Plan Individual de Salud y Apoyo (IHSP, por sus siglas en inglés)**, firmado por un médico.
- Todos los medicamentos se guardan de forma segura y los administra la enfermera de la escuela o la persona designada.

## EXÁMENES FÍSICOS

Todos los estudiantes de 1º grado deben presentar un examen físico reciente antes de comenzar la escuela. Si es necesario, se pueden realizar exámenes a través del Departamento de Salud del Condado.

## ENFERMERA ESCOLAR

- Un **auxiliar de enfermería** está disponible cinco días a la semana en la escuela.
- Una **enfermera del distrito** está una a dos veces por semana y en llamadas de emergencia.
- Se contactará a los padres si su hijo(a) está enfermo(a) o tiene una lesión que requiera seguimiento.

Asegúrese de que la tarjeta de emergencia de su hijo(a) esté actualizada para que podamos comunicarnos con usted rápidamente si es necesario.

## NUTRICIÓN Y BIENESTAR

Los niños aprenden mejor cuando están bien descansando y bien alimentados. Los profesionales de salud recomiendan:

- **De 5 a 7 años:** 12 horas de sueño
- **De 8 a 10 años:** 11 horas de sueño
- **De 11 a 12 años:** 10 horas de sueño

Asegúrese de que su hijo(a) comience el día con un desayuno saludable. Se ofrece gratis a todos los estudiantes de Monte Vista todas las mañanas.

De acuerdo con la política de bienestar de OMSD, solo se pueden dar o vender a los estudiantes alimentos que cumplan con las normas. Ejemplos de bocadillos que complen con las normas: agua embotellada sin edulcorantes añadidos, jugos 100% de fruta, frutas y verduras frescas, galletas saladas integrales o pretzels, chips horneados, helados sin azúcar o bajos en grasa.

No se permiten en la escuela: refrescos o bebidas gaseosas, caramelos o chicles, papas fritas, galletas, pasteles o donuts, barquillos de nieve o helados azucarados. Por favor, evite enviar alimentos no permitidos en los almuerzos o para celebraciones.

# INFORMACIÓN GENERAL

## ACUERDOS SOBRE EL USO DE LAS COMPUTADORAS Y LA TECNOLOGÍA

La tecnología es una parte esencial del aprendizaje en la Escuela Primaria Monte Vista. Todos los estudiantes utilizan computadoras, programas gestionados por el distrito y recursos en línea durante el día lectivo. Para garantizar un uso responsable de la tecnología tanto en la escuela como en casa, las familias deben revisar y **firmar dos formularios** del distrito cada año:

### 1. Acuerdo de uso aceptable de la tecnología

Este acuerdo describe las normas, expectativas y responsabilidades para el uso de la tecnología proporcionada por la escuela y el acceso a internet. Los puntos clave incluyen:

- Los estudiantes deben utilizar el internet y los dispositivos del distrito únicamente para tareas escolares.
- Todo uso está sujeto a supervisión por parte del distrito.
- El uso inapropiado o inseguro (como el acoso cibernético o intentar eludir los filtros) puede dar lugar a la pérdida de privilegios.
- No se debe compartir información personal, fotos ni contraseñas.
- Los estudiantes deben cumplir con las leyes de derechos de autor y mostrar una ciudadanía digital en todo momento.

Las copias completas del acuerdo están disponibles en [el sitio web de OMSD](#) o solicitándolas en la oficina principal.

### 2. Acuerdo de préstamo de dispositivos para estudiantes

Todas las familias deben firmar este acuerdo, **incluso si el dispositivo de su hijo(a) no se lleva a casa**. El acuerdo garantiza que las familias comprenden las expectativas sobre el cuidado adecuado de los dispositivos del distrito y son conscientes de que pueden ser responsables económicamente de los daños causados **dentro o fuera de la escuela**.

Algunos ejemplos de daños dentro de la escuela incluyen el uso indebido intencional o negligente, como introducir objetos en los puertos USB, dañar las pantallas o los teclados, o manipular los componentes internos.

Los puntos clave incluyen:

- Los dispositivos se proporcionan en **condiciones aceptables** para fines educativos.
- Los estudiantes y sus familias pueden ser **responsables económicamente** de cualquier daño o pérdida.
- En caso de robo, se requiere un informe policial si el dispositivo se llevó a casa y es de un estudiante de 3° a 6° grado.
- El distrito puede solicitar la devolución del dispositivo en cualquier momento.

Para evitar daños, los estudiantes deben:

- No dejar el dispositivo desatendido ni en lugares inseguros.
- Mantener el dispositivo alejado de líquidos, alimentos y temperaturas extremas.
- Guardarlo con cuidado cuando no se utilice.

Ambos formularios se incluyen en el paquete de firmas que se enviará a los estudiantes al inicio del año escolar. Si se solicitan, se pueden obtener copias adicionales en la oficina principal.

## OBJETOS PERSONALES EN LA ESCUELA

Los estudiantes solo deben traer los artículos necesarios para el aprendizaje. Los juguetes, barajas, radios, equipos deportivos y otros objetos personales deben dejarse en casa, a menos que un maestro o administrador dé permiso previo. Los artículos que se asemejen a armas (incluidas las pistolas de juguete o las réplicas de armas) están estrictamente prohibidos. Estos artículos pueden causar distracciones, crear problemas de seguridad o perderse o dañarse.

La escuela no se hace responsable de los objetos personales perdidos o robados. Por favor, hable con su hijo(a) sobre lo que es apropiado llevar a la escuela.

## **OBJETOS PERDIDOS**

Nuestro estante de objetos perdidos se encuentra [inserte aquí la ubicación, si se conoce, por ejemplo, cerca de la cafetería]. Se recomienda a los estudiantes que lo revisen con regularidad para ver si han perdido alguna prenda de ropa, botella de agua, lonchera u otros objetos. Para ayudarnos a devolver los objetos perdidos, **marque todas las pertenencias de su hijo(a)**, especialmente las chaquetas, mochilas y botellas de agua reutilizables. Al final de cada trimestre (o ciclo escolar), los objetos no reclamados se donarán a una organización benéfica.

## **OFICINA PRINCIPAL**

La oficina principal de la Primaria Monte Vista está abierta de **7:30 a.m. a 3:30 p.m.** todos los días que la escuela esté en sesión.

El horario reducido de verano se encuentra publicado en la puerta de la oficina principal y el mensaje de la línea telefónica principal de la escuela, al **(909) 626-5046**. La oficina permanecerá cerrada durante los recesos importantes y cuando no haya clases.

## **COLABORATIVA COMUNITARIA DE MONTCLAIR (MCC)**

La Colaborativa Comunitaria de Montclair (MCC, por sus siglas en inglés), es una asociación municipal formada por personas, organizaciones y escuelas que trabajan juntas para mejorar la calidad de vida de todos los residentes. La MCC ofrece servicios valiosos directamente a los estudiantes y las familias de Monte Vista entre los que se incluyen:

- Asistencia con el seguro médico y remisiones
- Acceso a una clínica para el tratamiento de piojos y gestión de casos
- Talleres de educación para padres
- Ayuda con el transporte para necesidades médicas
- Consejería y remisiones para salud mental

Para más información, contacte la oficina principal o visite la sección de la MCC en el sitio web de OMSD.

## **INFORMES SOBRE EL PROGRESO DE LOS ESTUDIANTES**

Los logros académicos de los estudiantes se comunican formalmente a las familias tres veces al año en el informe de logros académicos del distrito (boleta de calificaciones).

- **Las boletas de calificaciones del primer y segundo trimestre** se comparten durante las conferencias programadas entre padres y maestros.
- **Las boletas de calificaciones del tercer trimestre** se envían a casa con los estudiantes al final del ciclo escolar.
- También se pueden enviar a casa informes de progreso a mitad de trimestre para comunicar cualquier preocupación académica o de comportamiento.

Los maestros están dispuestos a mantener reuniones adicionales en cualquier momento. Para programar una reunión, envíe una nota al maestro de su hijo(a) o póngase en contacto con la oficina principal. La comunicación informal continua también ayudará a mantener a las familias informadas del progreso de los estudiantes a lo largo del año.

## **INFORME ESCOLAR DE RENDICIÓN DE CUENTAS (SARC)**

Las escuelas de California deben publicar cada año un Informe de Rendición Escolar de Rendición de Cuentas (SARC, por sus siglas en inglés) para proporcionar a las familias información transparente sobre el rendimiento de los estudiantes, el ambiente escolar y los recursos disponibles.

Para ver el SARC más reciente de Monte Vista, visite nuestra página de inicio de Monte Vista, haga clic en la pestaña “Acerca de nosotros” y desplácese hacia abajo hasta “SARC”.

# 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 revisada 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 cómo 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 para 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 cómo 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.

# **Primaria Monte Vista**

## **Convenio entre la Escuela y los Padres para el Rendimiento Estudiantil**

### **¿Qué es el Convenio entre la escuela y los padres?**

Un convenio entre la escuela y los padres para el rendimiento estudiantil es un acuerdo que explica cómo los padres y los maestros trabajarán juntos para garantizar que todos los estudiantes alcancen o superen los estándares de su nivel académico.

### **Desarrollado conjuntamente**

La Primaria Monte Vista ha desarrollado conjuntamente nuestro convenio entre la escuela y los padres a través de reuniones periódicas con los padres. Los padres y los maestros han aportado sugerencias sobre cómo comunicar las necesidades y expectativas académicas. Nuestro convenio con los padres se revisa en función de las necesidades académicas de nuestros estudiantes.

### **Comunicación sobre el aprendizaje estudiantil**

Monte Vista se compromete a mantener una comunicación abierta con nuestras familias. Algunas de las formas en que los padres y el personal escolar se comunican son: la plataforma de comunicación Class Dojo, la Noche de Regreso a Clases, la Noche de Exposición Escolar, las plataformas de comunicación ConnectEd y Parent Square, las conferencias entre padres y maestros, los folletos informativos de la escuela, los boletines informativos, el sitio web de la escuela y la marquesina.

### **Actividades para fomentar las relaciones**

Monte Vista se esfuerza por ofrecer actividades que fomenten unas relaciones sólidas con la comunidad de padres. Le invitamos a participar en: el picnic anual en el patio del recreo, las asambleas de reconocimiento, la noche de vuelta a la escuela y la noche de exposición escolar, las celebraciones de espíritu escolar, el cafecito mensual con la directora y nuestras noches de participación de padres. Además, le invitamos a unirse a la Organización de Padres y Maestros (PTO, por sus siglas en inglés), a ser voluntario en la escuela o en el salón de clases y a utilizar los recursos del sitio web para padres.

### **¡Monte Vista ofrece muchas oportunidades para que los padres participen!**

Si desea ser voluntario, comuníquese con:

- El maestro de su hijo(a)
- Marina Holguín, representante de la PTO  
(909) 626-5046
- Sultana Dixon, Directora de la Primaria Monte Vista  
(909) 626-5046

## **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 plan de estudios 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.
- Comunicarse 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 tareas 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 tareas 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.

## **DIRECTRICES Y POLÍTICAS DE OMSD**

### **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 cigarrillos, cigarrillos en miniatura, cigarrillos 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 sustancialmente 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 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)

## **CÓDIGO DE VESTIR DEL DISTRITO ESCOLAR 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 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. Chanquetas (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 están 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 los 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.

### **Distrito Escolar Ontario-Montclair Política de la Mesa Directiva No discriminación/Acoso BP 5145.3 Estudiantes**

Esta política se aplicará a todos los actos que constituyan discriminación ilícita o acoso relacionado con la actividad escolar o con la asistencia a la escuela que ocurra dentro de una escuela del distrito, y a los actos que ocurran fuera

del campus o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela, pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela.

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

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

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

El superintendente o persona designada facilitará el acceso de los estudiantes al programa educativo publicando la política de no discriminación del distrito y los procedimientos de queja relacionados a los estudiantes, padres o tutores legales y empleados. Además, el Superintendente o la persona designada publicará las políticas del distrito que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación y la intimidación y otra información requerida en el sitio web del distrito de una manera que sea fácilmente accesible para los padres / tutores y estudiantes, de acuerdo con la ley y la regulación administrativa adjunta.

El Superintendente o designado deberá proporcionar capacitación y/o información sobre el alcance y el uso de la política y los procedimientos de reclamación y tomar otras medidas diseñadas para aumentar la comprensión de la comunidad escolar de los requisitos de la ley relacionados con la discriminación. El Superintendente o la persona designada revisará regularmente la implementación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y, según sea necesario, tomará medidas para eliminar cualquier barrera identificada para el acceso de los estudiantes o la participación en el programa educativo del distrito. El Superintendente o la persona designada informará los hallazgos y recomendaciones a la Junta después de cada revisión.

(cf. 1312.3 – Procedimiento uniforme para presentar quejas)  
(cf.1330 – Uso de las instalaciones)  
(cf. 4131 – Capacitación profesional)  
(cf. 4231) – Capacitación profesional)  
(cf. 4331 – Capacitación profesional)  
(cf. 6145 Actividades extracurriculares y co-curriculares)  
(cf. 6145.2 – Competencia atlética)  
(cf. 6164.2 – Servicios de orientación y de consejería)

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

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

(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

Control de registros El superintendente o persona designada deberá mantener un registro de todas las denuncias de casos de discriminación injusta, 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 DE GOBIERNO

11135 No discriminación en programas o actividades financiadas por el estado

#### CÓDIGO PENAL

422.55 Definición de crimen por odio

422.6 Crímenes, acoso

#### CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

432 Expediente del estudiante

4600-4687 Procedimiento para presentar quejas

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

#### CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 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

12101-12213 Título II igualdad de oportunidades para las personas con discapacidades

#### CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28

35.107 No discriminación por incapacidad; quejas

#### CÓDIGO DE RELAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

99.31 Divulgación de datos personales

100.3 Prohibición de discriminación por raza, color u origen nacional

104.7 Designación de empleado responsable para la Sección 504

104.8 Notice

106.8 Designación de empleado responsable para Título IX

106.9 Notificación de no discriminación por razón de sexo

#### DECISIONES DE LOS TRIBUNALES

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

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

Recursos de gestión:

#### PUBLICACIONES CSBA

Proporcionar un entorno seguro y no discriminatorio para estudiantes transexuales y no conformes con el género, Informe de política, Marzo, 2017

#### PUBLICACIONES DE LA OFICINA DEL FISCAL GENERAL DE CALIFORNIA

Promoviendo un entorno de aprendizaje seguro para todos: orientación y políticas modelo para ayudar a las escuelas K-12 de California a responder a los problemas de inmigración, abril de 2018

#### CENTRO DE PUBLICACIONES PRIMERA ENMIENDA

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

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

Carta estimado colega: Estudiantes transgénero, mayo de 2016

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

Estimado Colega: Coordinadores del Título IX, Acuerdo de Resolución de Abril de 2015

entre el Distrito Escolar Unificado de Arcadia, el Departamento de Educación de los Estados Unidos, la Oficina de Derechos Civiles y el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, División de Derechos Civiles, (2013) OCR 09-12-1020, DOJ 169-12C-70

Carta de estimado colega: Acoso e intimidación, octubre de 2010

Aviso de no discriminación, hoja informativa, agosto de 2010

#### PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS DE LOS ESTADOS UNIDOS

Guía para los receptores de asistencia financiera federal con respecto al Título VI Prohibición contra la discriminación de origen nacional que afecta a personas con dominio limitado del inglés, Agosto 2003 SITIOS WEB

CSBA:

<http://www.csba.org>

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

Oficina del Fiscal General de California: <http://oag.ca.gov>

Asociación de Escuelas Seguras de California: Centro de <http://www.casafeschools.org>

Primera Enmienda: <http://www.firstamendmentcenter.org>

Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles:

<http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

Política ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT

adoptada: 1 de octubre de 2020 Ontario, California

## **Distrito Escolar Ontario-Montclair**

### **Política de la Mesa Directiva Acoso o Intimidación**

#### **BP 5131.2**

#### **Estudiantes**

La Mesa Directiva reconoce los efectos nocivos que el acoso o intimidación escolar tiene en el aprendizaje del alumno y de la asistencia a la escuela y desea proveer ámbitos escolares seguros que protejan la integridad física y emocional de los ESTUDIANTES. Los empleados del distrito deben concebir que la seguridad de los ESTUDIANTES es su mayor prioridad y no deberán tolerar el acoso o intimidación de ningún alumno.

Ningún individuo ni grupo de ESTUDIANTES deberá, de manera física, escrita, verbal, o por otro medio, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, acoso cibernético, causar daño físico, o cometer violencia por odio en contra de otro alumno o personal escolar.

(cf. 5131 – Conducta)

(cf. 5136 – Pandillas)

(cf. 5145.3 – No discriminación/Hostigamiento)

(cf. 5145.7 – Acoso sexual)

(cf. 5145.9 – Conducta motivada por el odio)

El acoso cibernético incluye la creación o transmisión de comunicaciones de acoso, amenazas directas, u otros textos nocivos, sonidos, o imágenes en el Internet, medios de comunicación de las redes sociales, u otras tecnologías usando un teléfono, computadora, o cualquier otro dispositivo electrónico de comunicación inalámbrico. El acoso cibernético también incluye ingresar sin autorización a la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona con el fin de dañar la reputación de dicha persona.

(cf. 5145.2 – Libertad de expresión/Expresión)

Estrategias para tratar el acoso escolar en los distritos escolares deberán ser elaboradas con la participación de partes claves interesadas incluyendo estudiantes, padres o tutores legales y empleados y pueden ser incorporadas dentro del plan general de seguridad, el plan de control local y de rendición de cuentas, el manual de padres y en otros planes del distrito y escuelas como corresponda.

(cf. 0420 – Planes Escolares/Concilios Escolares)

(cf. 0450 – Plan general de seguridad)

(cf. 0460 – Plan de control local y de rendición de cuentas)

(cf. 1220 – Comités consultivo de ciudadanos)

(cf. 1400 – Relaciones entre otras agencias gubernamentales y las escuelas)

(cf. 6020 – Participación de padres)

Según sea apropiado, el superintendente o su designado puede colaborar con las autoridades locales, tribunales, servicios sociales, servicios de salud mental, otras agencias y organizaciones de la comunidad en la elaboración y puesta en marcha de estrategias colectivas para promover la seguridad en las escuelas y la comunidad y proveer servicios para presuntas víctimas y perpetradores.

(cf. 1020 – Servicios para la juventud)

Prevención del acoso o intimidación escolar hasta donde sea posible, los distritos escolares deben centrarse en la prevención del acoso escolar al establecer reglas claras para la conducta de los estudiantes y estrategias para establecer un entorno escolar positivo y de colaboración. A los ESTUDIANTES se les deberá mantener informados, mediante manuales del alumno y otros medios apropiados, sobre las reglas del distrito y escuela con respecto al acoso escolar, los mecanismos disponibles para denunciar incidentes o amenazas, y las consecuencias para los culpables de participar en el delito de acoso escolar.

(cf. 5137 – Ambiente escolar positivo)

Según sea apropiado. El distrito deberá proveerles a los ESTUDIANTES con instrucción, en clase o en otro entorno educativo, que promueva la comunicación eficaz y las habilidades para la solución de conflictos, habilidades sociales, carácter y valores morales, respeto a las diferencias culturales e individuales, el fomento de la auto estima, seguridad en sí mismos, y conducta apropiada en el internet.

(cf. 6142.8 – Educación integral de la salud)

(cf. 6142.94 – Instrucción en Historia-Estudios Sociales)

(cf. 6163.4 – Uso de tecnología por ESTUDIANTES)

El personal de la escuela deberá recibir capacitación profesional correspondiente, incluyendo en sospechas de conducta de acoso/hostigamiento y en resolución de conflictos efectiva.

(cf. 4131 – Capacitación profesional)

(cf. 4231 – Capacitación profesional)

(cf. 4331 – Capacitación profesional)

Basándose en la evaluación de incidentes de acoso o intimidación escolar en la escuela, el Superintendente o su designado puede aumentar la supervisión y seguridad en los lugares en donde el acoso ocurre con más frecuencia, tal como en salones de clases, campos de recreo, pasillos, baños, y cafeterías.

#### Intervención

Se les impulsa a los ESTUDIANTES que notifiquen al personal escolar cuando se les intimide o si sospechan que otro alumno está siendo víctima de acoso escolar. Asimismo, el Superintendente o su designado deberá crear medios para que los ESTUDIANTES denuncien amenazas o incidentes de manera confidencial y anónima.

El personal de la escuela que sea testigo de un acto de intimidación deberá intervenir inmediatamente para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo. (Código de educación 234.1)

De ser apropiado, basándose en la gravedad de la intimidación, el Superintendente o su designado deberá notificar a los padres o tutores de víctimas y perpetradores y puede dar parte a las autoridades locales.

El superintendente, director o designado del director puede remitir a la víctima, testigo, perpetrador o a otro estudiante que haya sido afectado por el acto de intimidación para que reciba los servicios de un consejero escolar, psicólogo escolar, trabajador social, personal del departamento de bienestar infantil, asistencia y Registros, enfermera de la escuela u otro miembro del personal de apoyo de la escuela en el manejo de casos, servicios de consejería y/o participación en un programa de justicia restaurativo según sea apropiado. (Código de educación 48900.9)

(cf. 6164.2 – Orientación/Servicios de consejería)

#### Denuncias y presentación de quejas

Cualquier estudiante, padre o tutor legal u otra persona que cree que un estudiante ha sido sometido a intimidación o quien ha sido testigo de la intimidación puede denunciar el incidente a un maestro, el director, a un oficial de cumplimiento o a cualquier otro empleado escolar disponible. En un plazo de un día hábil de recibir dicha denuncia, el empleado debe notificar al director sobre la denuncia, ya sea que esta sea o no presentada. Asimismo, cualquier empleado escolar que observe un incidente de intimidación a un estudiante deberá en un plazo de un día hábil informar al director o a un oficial de observancia de lo que fue testigo ya sea que la presunta víctima presente o no una queja.

En un plazo de dos días hábiles de recibir la queja sobre la intimidación, el director deberá notificar al oficial de cumplimiento del distrito identificado en AR 1312.3 – Procedimientos para presentar quejas.

(cf. 1312.3 Procedimientos para presentar quejas)

Cuando las circunstancias tienen que ver con el acoso cibernético, a los individuos con información sobre la actividad se les recomendará que guarden e impriman cualquier mensaje electrónico o digital que ellos piensen que constituye acoso cibernético y para notificar al maestro, director, u otro empleado para que el asunto pueda ser investigado. Cuando el alumno usa una red social o servicio para intimidar o acosar a otro alumno, el Superintendente o su designado deberán presentar una solicitud a la red social o servicio para que suspendan los privilegios del alumno y para que se remueva el material.

Cuando se presenta una denuncia de intimidación, el director o el oficial de cumplimiento deberán informar al estudiante o a los padres o tutores legales de su derecho a presentar una queja formal conforme a AR 1312.3. Al estudiante quien es la presunta víctima de intimidación se le dará una oportunidad para que describa el incidente, identifique a los testigos quienes pueden tener información relevante y proveer otra evidencia sobre el acoso escolar o intimidación.

#### Investigación y resolución de quejas

Cualquier queja de intimidación en la escuela deberá ser investigada y si se determina que es discriminatoria, debe ser resuelta en conformidad con la ley y los procedimientos para presentar quejas del distrito especificados en AR 1312.3

Si durante la investigación, se determina que la queja es acerca de intimidación no discriminatoria, el director o su designado deberá informar al demandante y se tomarán todas las medidas necesarias para resolver la queja.

Disciplina para un estudiante quien comete un acto de intimidación de cualquier tipo puede incluir servicios de consejería, educación e intervención en la conducta y si la conducta es grave o malintencionada como se define en el Código de educación 48900, podría resultar en una suspensión o expulsión en conformidad con las políticas y reglamentos del distrito.

(cf. 5138 – Resolución de conflicto/Mediación de compañeros)  
(cf. 5144 – Disciplina)  
(cf. 5144.1 – Proceso reglamentario/Suspensión y Expulsión)  
(cf. 5144.2 – Proceso reglamentario/ Suspensión y Expulsión (ESTUDIANTES con incapacidades)  
(cf. 6159.4 – Intervención para conducta de ESTUDIANTES de educación especial)

A cualquier empleado que permita o participe en intimidación o represalia relacionado a un acto de intimidación se le imputarán medidas disciplinarias hasta e incluyendo el despido.

(cf.4118 – Despido/Suspensión/Medida disciplinaria)  
(cf.4119.21/4919.21/4319.21 – Estándares profesionales)  
(cf.4218 – Despido/Suspensión/Medida disciplinaria)

#### **Referencia legal:**

#### **CÓDIGO DE EDUCACIÓN**

200-262.4 Prohibición de discriminación  
32282 Plan general de seguridad  
32283.5 Intimidación/Acoso escolar; capacitación en línea (Internet)  
35181 Política de la mesa directiva sobre responsabilidades de estudiantes  
35291-35291.5 Reglas  
48900-48925 Suspensión o expulsión  
48985 Traducción de avisos o notificaciones  
52060-52077 Plan local de control y de rendición de cuentas

#### **CÓDIGO PENAL**

422.55 Definición de crimen por odio  
647 Uso de cámara o de otro instrumento para invadir la privacidad de una persona: delito menor  
647.7 Uso de cámara o de otro instrumento para invadir la privacidad de una persona: castigo legal  
653.2 Dispositivos electrónicos de comunicación, amenazas a la seguridad

#### **CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5**

4600-4687 Procedimientos para presentar quejas

#### **CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 47**

254 Descuentos de servicio universal (e-rate)

#### **CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28**

35.107 Sin discriminación basada en incapacidades; quejas

#### **CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34**

104.7 Designación de empleado responsable para la Sección 504  
106.8 Designación de empleado responsable para Título IX  
110.25 Notificación de no discriminación basado en la edad

#### **DECISIONES DE UN TRIBUNAL**

Wynar V. Douglas Distrito Escolar del Condado Douglas, (2013) 728 F.3d 1062  
J.C. v. Beverly Hills Unified School District, (2010) 711 F.Supp.2d 1094;  
Lavine v. Blaine School District, (2002) 279 F.3d 719

Recursos para la administración:

PUBLICACIONES: Abordando las condiciones de niños: Centradas en el Acoso escolar, Resumen gubernamental, Diciembre de 2012; Escuela seguras: Estrategias para Mesas Directivas para asegurar el éxito estudiantil, 2011  
Proporcionando un entorno escolar seguro, sin discriminación para todos los ESTUDIANTES, Informe de políticas, Abril de 2010

Acoso Cibernético: Consideraciones de política para Mesas Directivas, Informe de políticas, Julio de 2007

PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

Educación para la salud normas de contenido para escuelas públicas de California: Kindergarten hasta doceavo grado, 2008

Acoso o intimidación en la escuela, 2003

CALIFORNIA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, OFICINA PARA PUBLICACIONES DE DERECHOS CIVILES:

Carta estimado colega: Acoso e intimidación, Octubre 2010

SITIOS EN EL INTERNET:

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

Seguridad cibernética para niños: <http://www.cybersafety.ca.gov>

Escuelas Seguras, Departamento de educación de California: <http://www.cde.ca.gov/ls/ss>

Centro para el uso responsable y seguro del Internet: <http://cyberbully.org>

Asociación nacional de Mesas Directivas Escolares: <http://www.nsba.org>

Centro nacional para seguridad escolar: <http://www.schoolsafety.us>

Departamento de educación de Estados Unidos, Oficina para derechos civiles:

<http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

Política DISTRITO ESCOLAR DE ONTARIO-MONTCLAIR

Adoptada: June 20, 2015 Ontario, California