

Manual para padres y alumnos





Tabla de contenido

Mensaje del director	4
Información general	5
Llegada y salida de los estudiantes	5
Mapa de zonas de entrada y salida de alumnos	6
Horario de campanas	9
Declaración de la misión de VDM	9
Declaración de visión de VDM	10
Declaración de la misión del programa de inmersión dual	10
Declaración de visión del programa de inmersión dual	10
Expectativas escolares	10
Juguetes/Juegos/Teléfonos móviles/Dispositivos multimedia personales/Artículos personales	19
Expectativas sobre el uso de computadoras o tecnología	19
Acuerdo de uso aceptable de la tecnología	19
Expectativas de la excursión	20
Política de código de vestimenta	20
Consecuencias de romper una regla	21
Actividades extracurriculares y complementarias	22
Asistencia	23
Notificación de ausencia	23
absentismo escolar	23
Ausencias justificadas	23
Estudiantes impuntuales	24
Abandonar la escuela durante el horario escolar	25
Transporte	25
Viajes de ida y vuelta a la escuela	26
Rutas seguras para ir caminando o en bicicleta a la escuela	27
bicicletas	27
Desayuno y almuerzo	27
Política de bienestar de la Universidad de San Diego de Palm Springs	27

Alimentos y bebidas prohibidos en la escuela	28
Comunicación con los padres	29
Opinión de los padres	29
Cuadrado padre	29
Cómo contactar al maestro de su hijo	29
Mudanza/Cambios	29
Medicamentos	30
Voluntariado y visitas a aulas	30
Objetos perdidos y encontrados	30
Pérdida o daño a la propiedad escolar (libros de texto)	30
Información académica y curricular	31
Política de estándares/retención	31
Qué hacer si su hijo tiene problemas académicos en la escuela.	31
Reuniones de padres	31
Tarea	31
Política de boletines de calificaciones	31
Programa de Estudios Independientes a Corto Plazo (STIS, por sus siglas en inglés)	31
Otra información sobre salud	32
Reconocimiento a la buena conducta y al rendimiento académico	32
Servicios especiales	32
Psicólogo	32
Programa de Especialistas en Recursos (P.R.R.)	32
Terapia del habla y del lenguaje	33
Equipo de Éxito Estudiantil (SST)	33
Procedimientos de emergencia	33
Procedimiento uniforme de quejas	33
Ambiente libre de humo y de drogas	34
Animales en el campus	34
Familias de militares	34
Servicios de protección infantil	35
Acoso sexual	35
Acoso escolar	42
Equidad de género	49
Declaración sobre la seguridad escolar	49
Participación de los padres	50
Título I, Parte A Pacto entre la escuela y los padres	54
Manual para padres y alumnos 2026-2027 - Agradecimiento	57

Mensaje del director

Dear Vista del Monte Families,

¡Bienvenidos al año escolar 2026-2027! Con gran entusiasmo y orgullo Mustang, les doy la bienvenida a nuestros estudiantes y familias de regreso a la Escuela Primaria Vista del Monte.

Siguiendo con nuestro lema de Excelencia, mantenemos nuestro compromiso de brindar a cada estudiante el conocimiento, las habilidades y las experiencias necesarias para descubrir y seguir su propio camino hacia el éxito. Mediante oportunidades de aprendizaje estimulantes, relaciones significativas y una comunidad escolar solidaria, nuestro dedicado personal animará a cada estudiante a crecer, liderar y alcanzar su máximo potencial.

Esperamos colaborar con ustedes para que este año escolar esté lleno de aprendizaje, sentido de pertenencia, alegría y excelencia. Juntos, sigamos abriendo camino hacia el éxito y hagamos del 2026-2027 nuestro mejor año hasta ahora.

Con orgullo Mustang,

Sra. Jamie Santos
Principal, Vista del Monte Elementary School
Instagram: @VistadelMonteES

Información general

DIRECCIÓN: 2744 N. Via Miraleste Palm Springs, CA 92262 (760) 416-8176

Teléfono: 760-416-8176 **Fax:** 760-416-8178

Horario de oficina: 7:00 - 15:05

Hora de inicio: 7:45 a. m. (de lunes a viernes)

Hora de salida: 14:35 (lunes, martes, jueves, viernes)

Hora de salida: 12:10 p. m. (miércoles)

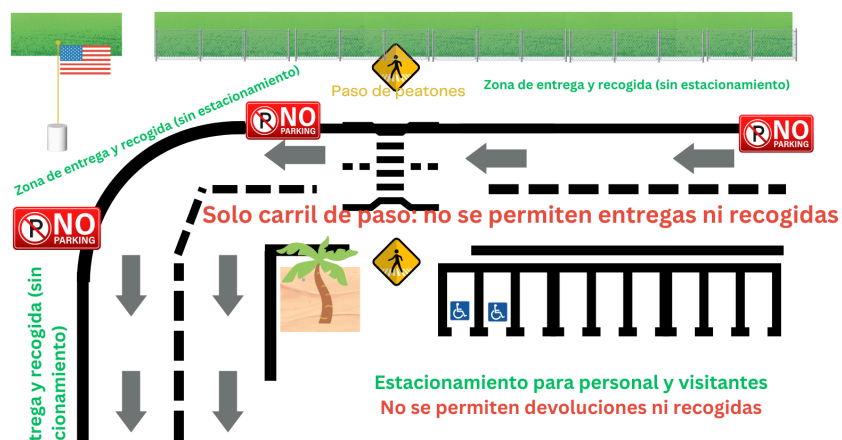
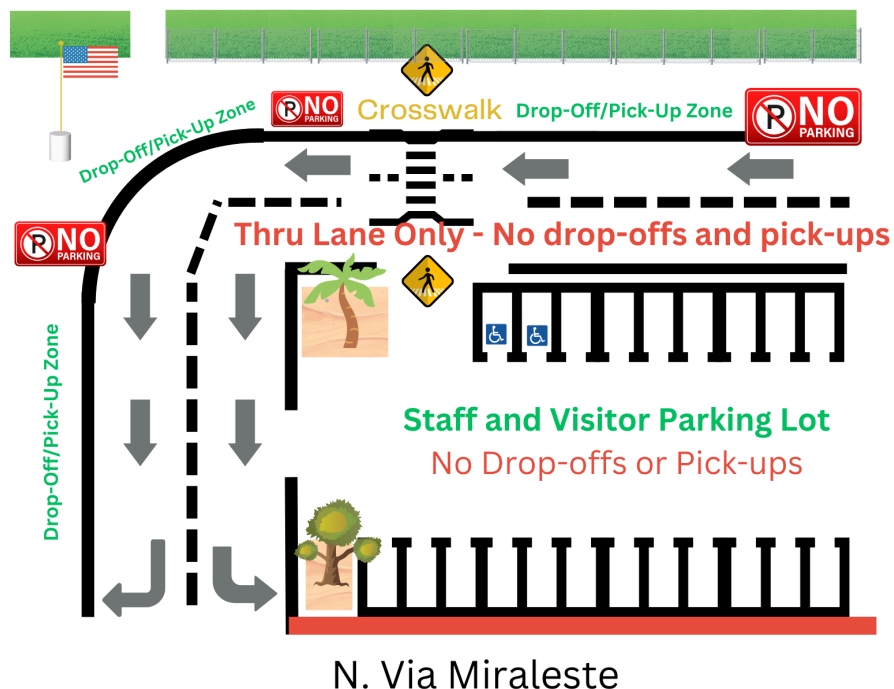
Llegada y salida de los estudiantes

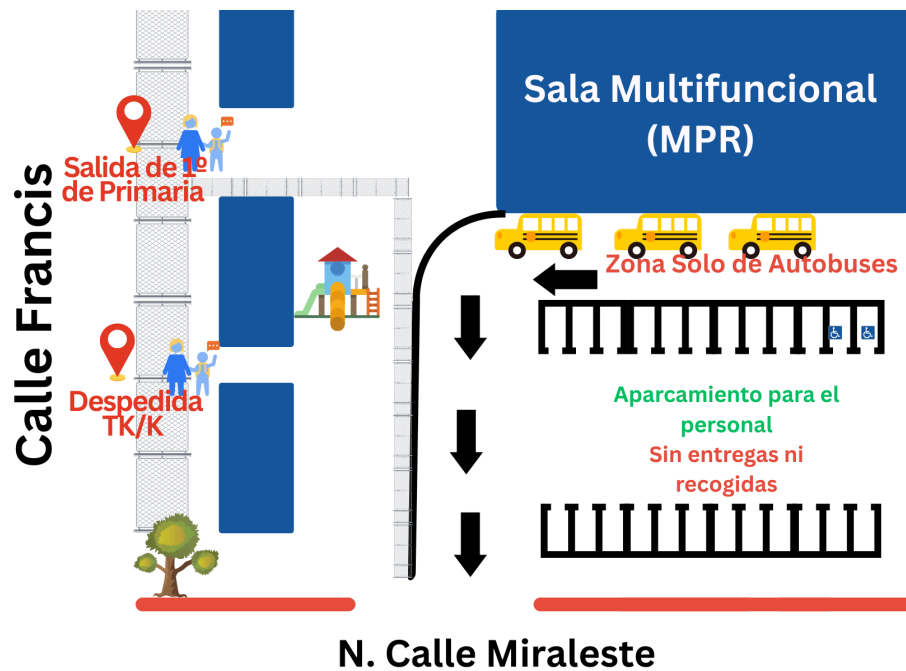
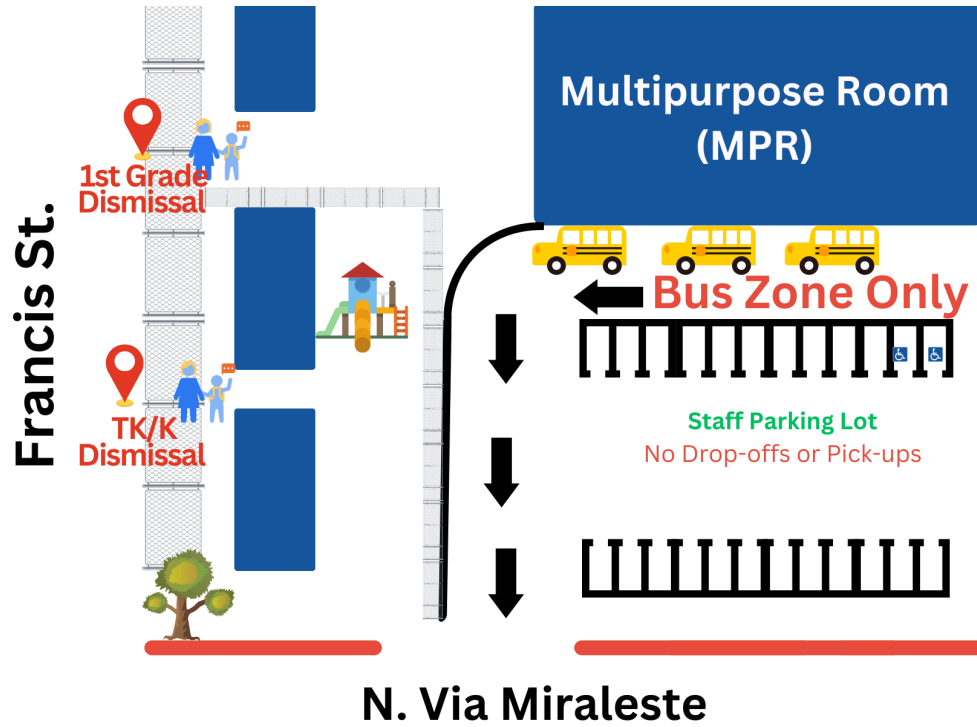
- Se espera que los estudiantes sean recogidos a tiempo.
- Las puertas de entrada se abren a las 7:15 de la mañana. Tenga en cuenta que no hay supervisión antes de las 7:15 de la mañana.
- Todos los alumnos deben entrar en nuestra escuela por la puerta principal.
- El desayuno comenzará a las 7:15 de la mañana, cuando se abran las puertas.
- Las clases comienzan puntualmente a las 7:45 a. m. Si llega después de que suene la campana, diríjase a la oficina, ya que su hijo/a entrará por la oficina principal. Todos los días, a las 7:42 a. m., sonará una campana de aviso con tres minutos de anticipación.
- Todos los visitantes deben usar el timbre de la puerta principal, ubicado a la izquierda de la puerta de la Oficina de Administración.
- A Todas las visitas al campus durante el periodo lectivo son con cita previa, invitación o acuerdo previo. Los visitantes deben presentar un documento de identidad oficial para registrarse en la recepción.

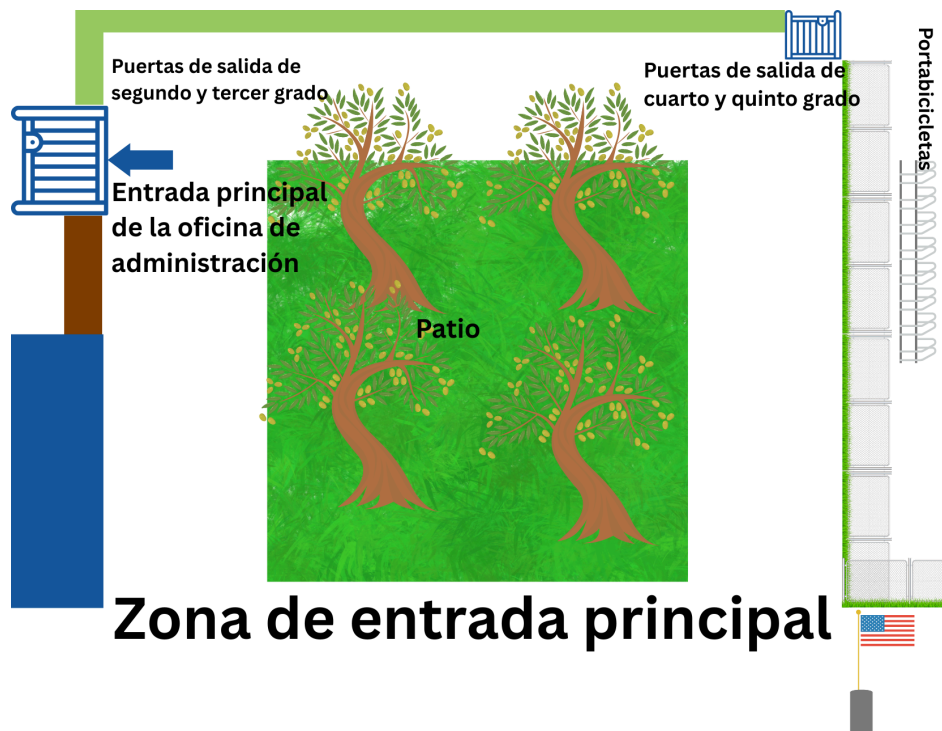
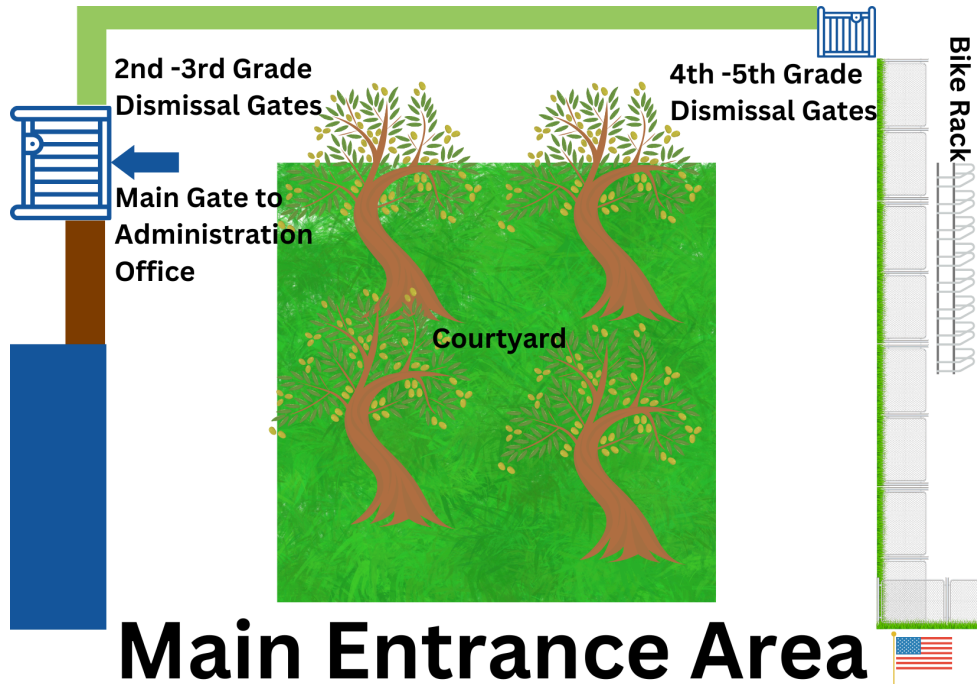
- Todos los alumnos de preescolar, jardín de infancia y primer grado saldrán por la calle Francis.
- Los alumnos de segundo y tercer grado saldrán por la puerta principal, y los de cuarto y quinto grado lo harán por la puerta que está junto a las canchas de baloncesto, frente al estacionamiento para visitantes.
- Prohibido estacionar en la zona de carga y descarga de autobuses.
- Los padres que recojan a sus hijos en coche deberán hacer cola en la entrada del aparcamiento.
- Ningún estudiante, con o sin un padre o tutor, tiene permitido subir o bajar del autobús o transitar por el estacionamiento durante la hora de salida, ya que esto representa un riesgo para la seguridad.
- Los estudiantes no pueden esperar a sus padres o tutores en el parque. Por la seguridad de su hijo/a, se les indicará que esperen dentro del recinto escolar. Los padres deben entrar a la propiedad escolar para recoger a su hijo/a.

Mapa de zonas de entrada y salida de alumnos

Consulte el mapa de recogida y entrega que aparece a continuación para obtener más detalles.







Horario de campanas

 2026-2027 Bell Schedule Vista Del Monte Elementary School				
REGULAR SCHEDULE:				
Start & Ending Time (GRADES TK-5TH)		7:45am - 2:35pm		
GRADE	RECESS AM	Lunch	Lunch Recess	RECESS PM
TK	9:00 - 9:15	10:05 - 10:30	10:30 - 10:50	12:25 - 12:40
K	9:15 - 9:30	10:05 - 10:30	10:30 - 10:50	12:55 - 1:10
1	9:15 - 9:30	10:30 - 10:50	10:50 - 11:15	12:55 - 1:10
2	9:35 - 9:50	10:50 - 11:10	11:10 - 11:35	1:15 - 1:30
3	9:35 - 9:50	11:15 - 11:35	11:35 - 12:00	1:15 - 1:30
4	9:55 - 10:15	11:40 - 12:00	12:00 - 12:25	
5	9:55 - 10:15	12:05 - 12:25	12:25 - 12:50	
MINIMUM DAY SCHEDULE EVERY WEDNESDAY				
Start & Ending Time (GRADES TK-5TH)		7:45am - 12:10pm		
GRADE	RECESS	Lunch	Lunch Recess	
TK	9:00 - 9:15	10:00 - 10:20	10:20 - 10:30	
K	9:15 - 9:30	10:00 - 10:20	10:20 - 10:30	
1	9:15 - 9:30	10:30 - 10:50	10:50 - 11:00	
2	9:35 - 9:50	10:40 - 11:00	11:00 - 11:10	
3	9:35 - 9:50	11:00 - 11:20	11:20 - 11:30	
4	9:55 - 10:10	11:15 - 11:35	11:35 - 11:45	
5	9:55 - 10:10	11:30 - 11:50	11:50 - 12:00	

VDMDeclaración de misión

La escuela primaria Vista del Monte se compromete a proporcionar a los estudiantes un entorno de aprendizaje positivo, seguro y acogedor que les ofrezca oportunidades de aprendizaje académico rigurosas y relevantes, a la vez que apoye sus necesidades sociales y emocionales.

El personal de la escuela primaria Vista del Monte conforma una comunidad de aprendizaje profesional que fomenta el éxito estudiantil mediante la implementación de estrategias de enseñanza altamente efectivas en todas las áreas temáticas y una instrucción académica alineada con los Estándares Estatales de California, para que los estudiantes estén preparados para el éxito en el siglo XXI.

Declaración de visión de VDM

En la Escuela Primaria Vista del Monte, empoderamos a cada estudiante para que alcance su máximo potencial fomentando la curiosidad, la resiliencia y el amor por el aprendizaje. A través de un entorno seguro e inclusivo, una enseñanza innovadora y una sólida colaboración entre el personal, los estudiantes y las familias, cultivamos pensadores críticos y compasivos, preparados para prosperar y liderar en el siglo XXI.

Declaración de la misión del programa de inmersión dual

La misión del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs (PSUSD) es preparar desde el jardín de infancia de transición (TK) hasta el 12.º grado.^{el}El objetivo es formar a los estudiantes para que sobresalgan académicamente en español e inglés, desarrollen un amor por el aprendizaje que dure toda la vida y se conviertan en líderes bilingües, bilingües y multiculturalmente competentes.

Declaración de visión del programa de inmersión dual

El Programa de Inmersión Lingüística Dual del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs se dedica a fomentar un entorno de aprendizaje diverso e inclusivo que empodera a los estudiantes para convertirse en personas bilingües, culturalmente competentes y con éxito académico. El programa busca brindar una experiencia educativa rigurosa y pertinente que dote a los estudiantes de las competencias lingüísticas y culturales necesarias para prosperar en un mundo globalizado.

Nuestra visión para una escuela segura

En la Escuela Primaria Vista del Monte, nos comprometemos a fomentar un ambiente pacífico, cooperativo y seguro donde cada estudiante se sienta valorado y apoyado. Nuestra comunidad escolar interactúa de manera positiva y respetuosa, dando ejemplo de amabilidad y comprensión. Nos esforzamos por ayudar a todos los niños a desarrollar y aplicar habilidades para la resolución de problemas a lo largo de su vida, capacitándolos para tomar decisiones reflexivas. Guiados por esta visión, trabajamos cada día para crear una escuela donde la seguridad, el respeto y el aprendizaje florezcan.

Expectativas escolares

La escuela primaria Vista del Monte destaca la importancia de nuestras expectativas generales para toda la escuela:

*Sé respetuoso
Sé responsable
Estar a salvo*

**A continuación se muestran las escuelas primarias de Vista del Monte.
Expectativas escolares**

Vista del Monte Elementary School

SCHOOLWIDE EXPECTATIONS

Mustangs blaze the trail!



Be Respectful

- Use kind words
- Be gentle
- Keep hands, feet, & objects to self
- Listen & follow directions
- Include others

Be Safe

- Walk on sidewalks, in hallways, & in buildings
- Stay in supervised areas
- Report unsafe actions, items, or activities

Be Responsible

- Be honest
- Keep campus clean
- Take care of equipment & use properly
- Arrive on time & be prepared to learn

Escuela Primaria Vista del Monte

EXPECTATIVAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



¡Los Mustangs marcan el rumbo!

Sé Respetuoso

- Utilice palabras amables
- Sea amable
- Mantenga las manos, los pies y los objetos contigo
- Escuche y siga las instrucciones
- Incluya a los demás

Sé Cuidadoso

- Caminar por aceras, pasillos y edificios
- Permanecer en zonas supervisadas
- Notificar sobre acciones, objetos o actividades inseguras

Sé Responsable

- Sea honesto
- Mantenga la escuela limpia
- Cuide los aparatos y utilícelos de manera adecuada
- Llegue puntualmente y esté listo para aprender

Vista del Monte Elementary School

PLAYGROUND EXPECTATIONS

Mustangs blaze the trail!



Be Respectful

- Use kind words & actions
- Take turns & share
- Include others
- Give personal space

Be Safe

- Use equipment and play structure the right way
- Run only in allowed areas
- Stay within boundaries

Be Responsible

- Follow game rules
- Report injuries or unsafe behavior
- Follow whistles:
 - 3 whistles- restroom, water, put away equipment
 - 1 whistle- line up

Escuela Primaria Vista del Monte

EXPECTATIVAS DEL PATIO DE JUEGO

¡Los Mustangs marcan el rumbo!



Sé Respetuoso

- Utilice palabras y acciones amables
- Tomen turnos y compartan
- Incluyan a los demás
- Proporcione espacio personal

Sé Cuidadoso

- Utilice los materiales y estructuras de juego de manera adecuada
- Corra únicamente en las áreas autorizadas
- Permanezca dentro de los límites

Sé Responsable

- Siga las reglas del juego
- Informe sobre lesiones o conductas inseguras
- Preste atención a los silbatos:
 - 3 silbatos: baño y agua; guardar materiales
 - 1 silbato: Caminar a la línea de clase

Vista del Monte Elementary School

LUNCH EXPECTATIONS

Mustangs blaze the trail!



Be Respectful

- Use kind words & actions
- Use quiet voices
- Follow adult directions the first time

Be Safe

- Walk
- Stay in line
- Keep food, hands, & items to self
- Sit at your assigned table & stay seated

Be Responsible

- Only eat your food, and don't ask others for their food
- Clean up your area (table & floor)– use correct trash can
- Raise hand when needed

Escuela Primaria Vista del Monte

EXPECTATIVAS DEL ALMUERZO

¡Los Mustangs marcan el rumbo!



Sé Respetuoso

- Utilice palabras y acciones amables
- Usa tonos de voz bajos
- Siga las instrucciones de un adulto en la primera ocasión

Sé Cuidadoso

- Caminar
- Permanecer en fila
- Mantener la comida, las manos y los objetos en su lugar
- Sientate en tu mesa asignada y permance sentado

Sé Responsable

- Come solo tu comida y no pidas la comida de los demás
- Limpia tu área (mesa y suelo): utiliza el contenedor de basura correcto
- Levanta la mano cuando sea necesario

Escuela Primaria Vista del Monte

EXPECTATIVAS DEL BAÑO

¡Los Mustangs marcan el rumbo!



Sé Respetuoso

- Dar privacidad
- Mantener el baño limpio
- Emplear palabras y acciones amables
- Utilizar un tono de voz baja
- Esperar a que la taza del baño esté desocupada

Sé Cuidadoso

- Utilice los pies para caminar
- Mantenga las manos y los pies contigo
- Deja el agua en el lavabo
- Utilice el baño, lávese las manos y retírese
- Comunique los problemas a los adultos

Sé Responsable

- Pedir permiso
- Utilizar el pase para el baño
- Bajar la palanca de la taza y lavarse las manos
- Usar el baño y regresar con tu clase
- Usa los materiales del baño de forma adecuada

Vista del Monte Elementary School

RESTROOM EXPECTATIONS

Mustangs blaze the trail!



Be Respectful

- Give privacy
- Keep restroom clean
- Use kind words & actions
- Use a quiet voice
- Wait for an empty stall

Be Safe

- Use walking feet
- Keep hands & feet to self
- Keep water in sink
- Use the restroom, wash hands, & leave
- Report problems to adults

Be Responsible

- Ask for permission
- Use the Restroom Pass
- Flush the toilet & wash hands
- Use restroom and return to class
- Use supplies correctly

Vista del Monte Elementary School

HALLWAY EXPECTATIONS

Mustangs blaze the trail!



Be Respectful

- Use quiet voices or no voice
- Use positive language and greet each other
- Consider other classes in session

Be Safe

- Walk facing forward
- Stay in line
- Hands & feet to self
- Stay on concrete walkways to the right

Be Responsible

- Give personal space
- Follow adult directions
- Help keep areas clean
- Go directly to your destination

Escuela Primaria Vista del Monte

EXPECTATIVAS EN LOS CORREDORES

¡Los Mustangs marcan el rumbo!



Sé Respetuoso

- Utilice tonos suaves o permanezca en silencio
- Usa un lenguaje positivo y saluda a los compañeros
- Tenga en cuenta otras clases en curso

Sé Cuidadoso

- Caminar con la mirada al frente
- Mantenerse en fila
- Manos y pies unidos
- Permanecer a la derecha en los pasillos de concreto

Sé Responsable

- Dar espacio personal
- Seguir las indicaciones de un adulto
- Ayuda a mantener las áreas limpias
- Ir directamente a su destino

Escuela Primaria Vista del Monte

EXPECTATIVAS DE LA BIBLIOTECA

¡Los Mustangs marcan el rumbo!



Sé Respetuoso

- Utilice voces suaves
- Escuche al bibliotecario y al personal
- Respete las elecciones de libros de sus compañeros
- Empuje las sillas

Sé Cuidadoso

- Mantenga las manos, los pies y los objetos en su lugar
- Camine con tranquilidad al buscar libros

Sé Responsable

- Devolver los libros puntualmente
- Cuidar los libros y materiales
- Pide ayuda cuando sea necesario

Vista del Monte Elementary School

LIBRARY EXPECTATIONS

Mustangs blaze the trail!



Be Respectful

- Use quiet voices
- Listen to librarian & staff
- Respect peers choice on books
- Push in chairs

Be Safe

- Keep hands, feet, & objects to self
- Walk calmly when looking for books

Be Responsible

- Return books on time
- Take care of books & materials
- Ask for help when needed

Escuela Primaria Vista del Monte

EXPECTATIVAS DE LA OFICINA

¡Los Mustangs marcan el rumbo!



Sé Respetuoso

- Utilice palabras amables
- Mantenga un tono de voz bajo en todo momento.
- Espere con paciencia
- Guarde silencio si el personal está ayudando a otros
- Ofrezca privacidad y espacio a los demás

Sé Cuidadoso

- Camine en todo momento
- Permanezca en las áreas designadas
- Permita que el personal abra la puerta de la oficina principal para los visitantes

Sé Responsable

- Regístrese con el personal al entrar
- Pregunte y pida un pase o permiso para salir

Vista del Monte Elementary School

OFFICE EXPECTATIONS

Mustangs blaze the trail!



Be Respectful

- Use kind words
- Use quiet voices at all times
- Wait patiently
- Wait quietly if staff is helping others
- Give others privacy & space

Be Safe

- Walk at all times
- Stay in designated areas
- Allow staff to open the front office door for visitors

Be Responsible

- Check in with staff when entering
- Ask for a pass or permission when leaving

Escuela Primaria Vista del Monte

EXPECTATIVAS DE LA ASAMBLEA

¡Los Mustangs marcan el rumbo!



Sé Respetuoso

- Escuche al presentador
- Aplauda cuando sea apropiado
- Siga las expectativas del nivel de voz (por ejemplo: voces apagadas, voz suave)

Sé Cuidadoso

- Permanezca en su asiento
- Siga las indicaciones del presentador
- Mantenga las manos y los pies contigo

Sé Responsable

- Centrarse en el presentador/presentación
- Ofrecer espacio personal
- Levantar la mano cuando sea necesario

Vista del Monte Elementary School

ASSEMBLY EXPECTATIONS

Mustangs blaze the trail!



Be Respectful

- Listen to the presenter
- Applaud when appropriate
- Follow presenter's voice level expectation (ex: voices off, quiet voice)

Be Safe

- Stay with your class
- Follow presenter's directions
- Keep hands & feet to self

Be Responsible

- Focus on the presenter/presentation
- Give personal space
- Raise hand when needed

Juguetes/Juegos/Teléfonos móviles/Dispositivos multimedia personales/Artículos personales

- **teléfonos celulares:** PSUSD se compromete a fomentar un entorno de aprendizaje que priorice el enfoque académico, el bienestar socioemocional y las conexiones significativas en persona. En consonancia con California [Ley de Escuelas Libres de Teléfonos \(AB 3216\)](#), que exige que todos los distritos adopten una política de teléfonos inteligentes antes del 1 de julio de 2026, nos estamos preparando para implementar nuevas directrices para reducir las distracciones digitales y apoyar la salud mental de los estudiantes. Nuestra Junta de Educación aprobó [Política de uso de teléfonos celulares de PSUSD](#) En su reunión del 10 de febrero. A partir del año escolar 2026-27, en agosto, nuestra política para todo el distrito será la siguiente:
 - **Escuelas primarias (de preescolar a 5.º grado):** Los alumnos no podrán usar teléfonos celulares ni dispositivos electrónicos personales en ningún momento durante la jornada escolar, salvo en casos de emergencia. Los teléfonos celulares deberán estar apagados y guardados.

Excepciones

De conformidad con la ley AB 3216, se harán excepciones para:

- **Emergencias** o amenazas percibidas de peligro.
- **Necesidad médica** según lo determine un médico con licencia.
- Requisitos descritos en el documento del estudiante **Programa de Educación Individualizada (PEI)**.
- Fines educativos específicos cuando lo permita explícitamente un profesor o administrador.

Las consecuencias incluyeron, pero no se limitaron a:

1. **Advertencia verbal**- Se notificó al padre/madre o tutor legal.
2. **El dispositivo confiscado deberá ser recogido por el alumno en la oficina principal después de clases**.- Se notificó al padre/madre o tutor legal.
3. **El dispositivo confiscado deberá ser recogido por el padre/tutor después de clases en la Oficina Principal**.- Se notificó al padre/madre o tutor legal.
4. **Privilegio eliminado**- Se notificó al padre/madre o tutor legal.

Hay más información disponible sobre esto. [D.Vídeo sin necesidad de dispositivos](#) y en nuestro [Página web de política de telefonía móvil](#).

Si desea que el vídeo tenga subtítulos traducidos, siga estos pasos:

1. Haz clic en reproducir en el video.
 2. Activa los subtítulos. Haz clic en el botón “CC” que aparece en la parte inferior del vídeo para activar los subtítulos.
 3. Abre la configuración de vídeo. Haz clic en el icono de Configuración (⚙️) en la esquina inferior derecha del vídeo.
 4. Seleccione “Subtítulos/CC”.
 5. Haz clic en “Traducir automáticamente”.
 6. Desplázate por la lista y selecciona el idioma que prefieras.
- **Juguetes, juegos, pelotas y otros artículos personales** No debe traerse a la escuela.
 - **No está permitido en la escuela.** Se prohíben bates de béisbol, dispositivos de grabación, radios, videojuegos, tacos de fútbol y zapatos con ruedas. Estos

artículos podrán ser confiscados y devueltos únicamente a un padre o tutor legal.

Equipo de pelota Debe llevarse en la mano al caminar fuera del área de juegos infantiles.

- **teléfonos celulares** debe quedarse **apagado** y en las mochilas durante la jornada escolar. Las llamadas solo se pueden realizar a través de la oficina de la escuela. Si un teléfono está encendido o fuera de la escuela, se lo quitarán a un padre/tutor y se lo devolverán a un padre/tutor.
- **Venta de artículos personales** No está permitido en la escuela. Solo se permitirán eventos de recaudación de fondos escolares aprobados, siguiendo pautas específicas.

Recordatorio: Todos los objetos personales que el alumno traiga al colegio corren por su propia responsabilidad.

Expectativas sobre el uso de computadoras o tecnología

Vista del Monte se enorgullece de ser un **Escuela con portátil 1:1** Para los grados TK–5. Cada estudiante tendrá una Chromebook para usar durante las clases.

Para que este programa sea seguro y exitoso:

- Los estudiantes deben seguir las **Acuerdo de uso aceptable de la tecnología** en todo momento.
- Los estudiantes que no cumplan las normas podrían perder sus privilegios de uso de la computadora.
- Toda actividad en línea es monitoreado y filtrado a través de programas como Google para mantener a los estudiantes seguros.

Nuestro objetivo es que todos los estudiantes utilicen la tecnología de forma responsable, respetuosa y con fines de aprendizaje.

Acuerdo de uso aceptable de la tecnología

Al utilizar la tecnología escolar, los estudiantes deben seguir estas reglas:

1. Utilice la tecnología de forma responsable.

Utiliza los dispositivos para aprender, de forma respetuosa y ética.

- No dañe la propiedad de la escuela.
- No reproduzca vídeos no educativos ni descargue archivos grandes sin permiso.

2. Proteja su cuenta

- Utilice únicamente su nombre de usuario y contraseña.
- Nunca compartas tu contraseña con nadie.

3. Utilice el contenido de forma apropiada.

Respete las leyes de derechos de autor: no copie ni comparta obras sin permiso.

- No acceda ni comparta nada inapropiado, ofensivo o dañino.

4. Respetar la privacidad

- No veas ni compartas la información personal de otras personas.
- No intente eludir la seguridad ni acceder a sitios restringidos.

5. **Sé amable en línea**

- No se tolerará el ciberacoso, el hostigamiento ni los mensajes hirientes de ningún tipo.

6. **Informar de problemas**

- Si observa alguna infracción, problema de seguridad o actividad sospechosa, informe inmediatamente a un profesor o administrador.

7. **Consecuencias**

- Incumplir estas normas puede acarrear la pérdida de privilegios tecnológicos, medidas disciplinarias o consecuencias legales.

Expectativas de la excursión

Se espera que los estudiantes sigan las Expectativas de Comportamiento de la Escuela Vista del Monte en materia de Cortesía, Seguridad y Responsabilidad en todo momento durante la jornada escolar y en todas las actividades relacionadas con la escuela, como excursiones, programas extraescolares y otros eventos. Administradores del centro Podrá excluir del viaje a cualquier estudiante cuya presencia en el mismo suponga un riesgo para la seguridad o la disciplina. *Instrucción 3 del AR 6153.*

Política de código de vestimenta

(En consonancia con la política del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs)

Vista del Monte es un lugar de aprendizaje, seguridad y respeto. Se espera que los estudiantes vestan ropa cómoda que les permita participar plenamente en las actividades escolares y que no interrumpa el ambiente educativo.

Nuestro código de vestimenta está diseñado para:

- Fomentar la comodidad, la autoexpresión y la individualidad de los estudiantes.
- Mantén un espacio de aprendizaje seguro, respetuoso y libre de distracciones.
- Aplicar los estándares de manera coherente y equitativa a todos los estudiantes.

Directrices generales

1. **Calzado:** Por seguridad, es obligatorio usar calzado en todo momento. Las sandalias deben tener correa en el talón. No se permiten chanclas ni zapatos sin talón.
2. **Ropa y accesorios:**
 - Debe estar libre de imágenes o lenguaje grosero, vulgar, profano o sexual.

- No se permite exhibir ni promover drogas, alcohol, tabaco, violencia ni discursos de odio.
 - No podrá incluir símbolos, señales o prendas de vestir que puedan identificarse razonablemente como relacionados con pandillas.
3. **Cobertura:** La ropa debe cubrir las zonas íntimas y la ropa interior durante los movimientos normales (sentarse, estar de pie, estirarse, agacharse).
 4. **Sombreros y tocados:** Se permite el uso de sombreros, gorras o cualquier otro tipo de prenda para la cabeza al aire libre para protegerse del sol o por estilo personal. En interiores, los profesores pueden solicitar que se quiten las prendas para la cabeza para mayor visibilidad o para facilitar la participación.
Gafas: Se pueden usar gafas de sol en el exterior. En interiores, se pueden usar gafas de sol graduadas si es necesario por razones médicas.
 5. **Seguridad en las actividades:** La ropa y los accesorios no deben suponer un peligro para la seguridad durante la clase de educación física, el recreo u otras actividades.

Notas adicionales

- Los estilos pueden cambiar con el tiempo; la administración escolar se reserva el derecho de determinar si la vestimenta específica interrumpe el aprendizaje o la seguridad.
- Las infracciones pueden conllevar el contacto con los padres o tutores legales, un cambio de ropa (proporcionado por la escuela si está disponible) o cubrir la prenda en cuestión.

Animamos a las familias a que ayuden a los estudiantes a elegir la ropa adecuada para el colegio, que favorezca su comodidad, seguridad y disposición para aprender cada día.

Consecuencias de romper una regla

En la Escuela Primaria Vista del Monte, nuestra prioridad es brindar un entorno seguro, respetuoso y de apoyo donde todos los estudiantes puedan aprender y desarrollarse. Nos enfocamos en el comportamiento positivo, el buen carácter y en recompensar a los estudiantes por tomar buenas decisiones. Sin embargo, cuando se infringen las normas, el personal escolar seguirá las políticas del distrito y el Código de Educación de California para abordar la conducta.

Autoridad del personal escolar

Según el Código de Educación de California §48907 y la política del distrito, Los docentes, administradores y demás personal son responsables de supervisar, guiar y disciplinar a los estudiantes según sea necesario para mantener un entorno de aprendizaje seguro y productivo. Se espera que el personal del distrito haga cumplir las normas de conducta con respeto y equidad.

Proceso de disciplina progresiva

Cuando un estudiante infringe una norma escolar, se puede emitir una remisión por mala conducta. Utilizamos una serie de intervenciones progresivas con el objetivo de

corregir la conducta y ayudar al estudiante a tomar mejores decisiones. Dependiendo de la gravedad de la conducta, las consecuencias pueden incluir:

1. Advertencia verbal del profesor o administrador.
2. Pérdida de algunos o todos los privilegios de recreo.
3. Advertencia por escrito y llamada telefónica a casa
4. Reunión de padres con el maestro y/o el administrador.
5. Contrato de comportamiento diario
6. Suspensión (dentro o fuera del centro educativo, según la gravedad)
7. Expulsión (solo en los casos más graves, tras el debido proceso)

Delitos graves

Estudiantes que cometen infracciones enumeradas en *Código de Educación de California §48900* Podría enfrentar suspensión o expulsión. La gravedad de la consecuencia se determinará en función de la naturaleza de la conducta, los antecedentes del estudiante y cualquier circunstancia atenuante.

Comunicación con las familias

Si tiene alguna inquietud sobre el comportamiento de su hijo o sobre alguna medida disciplinaria, hable primero con su maestro.

- Los asuntos disciplinarios son confidenciales y solo pueden tratarse con el padre, la madre o el tutor legal del alumno.
- En caso de desacuerdo, los padres pueden seguir el procedimiento de quejas del distrito que se describe en este manual.

Nuestro objetivo es siempre trabajar junto con las familias para fomentar un comportamiento positivo en los alumnos, resolver los problemas con rapidez y ayudar a cada niño a aprender de sus errores.

Actividades extracurriculares y complementarias

Vista del Monte ofrece a los estudiantes una variedad de oportunidades para participar en **extraescolar** (fuera del horario de clase habitual) y **actividades**

extracurriculares Actividades vinculadas al aprendizaje en el aula. Estos programas están diseñados para fomentar el desarrollo estudiantil, el trabajo en equipo y el espíritu escolar.

Pautas de participación

- Los requisitos para participar en una actividad se limitarán a lo que sea realmente necesario para el éxito del estudiante en dicha actividad.
- Las actividades serán **no** que se ofrezcan o limiten en función de cualquier característica personal real o percibida protegida por la ley estatal o federal (como raza, etnia, religión, discapacidad, género u orientación sexual).
- Ningún estudiante estará obligado a pagar una cuota para participar en actividades educativas, extracurriculares o complementarias patrocinadas por la escuela, incluidos los materiales o equipos relacionados, a menos que lo permita la ley.

- Se espera que los estudiantes demuestren **buena ciudadanía** en la escuela y durante las actividades. La mala conducta cívica puede resultar en la pérdida del privilegio de participar.

Expectativas de comportamiento

Al asistir o participar en actividades extracurriculares o cocurriculares, ya sea dentro o fuera del campus, los estudiantes deben seguir todas las normas. **normas del distrito y expectativas de comportamiento.**

- Las consecuencias por infracciones pueden incluir:
 - Pérdida de privilegios de participación
 - Suspensión o expulsión (por faltas graves, de conformidad con el Código de Educación y la Política de la Junta Directiva).
Traslado a un programa alternativo (si procede)
- En ciertos casos, el personal escolar puede notificar a las autoridades policiales locales según lo exige la ley (BP 6145).

Nuestro objetivo es garantizar que todos los estudiantes tengan una experiencia segura, justa y positiva en actividades que enriquezcan su educación. Animamos a padres y alumnos a colaborar con el personal para mantener estos altos estándares.

Asistencia

La asistencia es fundamental para el aprendizaje de los estudiantes. El objetivo de asistencia de Vista del Monte es del 96%. Mensualmente se reconoce la buena asistencia de los estudiantes que no tienen ausencias, ni tardanzas ni salidas anticipadas, o que han mejorado su asistencia. Las aulas también pueden contar con programas especiales de incentivos para la asistencia.

Notificación de ausencia

Cuando su hijo/a falte a clase, puede reportar la ausencia en Parent VUE o enviar una nota explicando el motivo. También puede llamar a la oficina principal al (760) 416-8176. Por favor, intente programar las citas médicas y dentales después de clases o durante las vacaciones, siempre que sea posible. La escuela recibe fondos estatales cada día que su hijo/a asiste. Si su hijo/a no está en la escuela, se pierde valiosas lecciones. Si los estudiantes no están en la escuela, no pueden aprender. Recompensamos a los estudiantes con buena asistencia, aquellos que están en la escuela todos los días, a tiempo y no se van antes de tiempo.

absentismo escolar

La ley estatal exige que los padres de niños de entre 6 y 18 años los envíen a la escuela. Los estudiantes que faltan sin permiso se consideran absentistas escolares. Llegar tarde más de 30 minutos durante tres días consecutivos también se considera absentismo escolar.

Ausencias justificadas

(a) No obstante lo dispuesto en el artículo 48200, un alumno estará exento de asistir a la escuela cuando la ausencia sea:

- (1) Debido a su enfermedad.
- (2) Debido a la cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
- (3) Con el propósito de recibir servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
- (4) Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea más de un día si el servicio se realiza en California y no más de tres días si el servicio se realiza fuera de California.
- (5) Para efectos del servicio de jurado en la forma prevista por la ley.
- (6) Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es el padre o madre custodio.
- (7) Por razones personales justificables, que incluyen, pero no se limitan a, una comparecencia ante un tribunal, asistencia a un servicio funerario, observancia de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo o asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro cuando la ausencia del alumno sea solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado de conformidad con las normas uniformes establecidas por la junta directiva.
- (8) Con el propósito de servir como miembro de una junta de distrito electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.
- (9) Con el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que sea miembro activo de las fuerzas armadas, según se define en el EC § 49701, y que haya sido llamado a filas, esté de permiso o haya regresado inmediatamente de un despliegue en una zona de combate o puesto de apoyo al combate. Las ausencias concedidas conforme a este párrafo se otorgarán por un período de tiempo que determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.

Estudiantes impuntuales

Las clases comienzan puntualmente a las 7:45 a. m. Sonará una campana a las 7:42 a. m. Entre las 7:20 a. m. y las 7:45 a. m., los alumnos deben permanecer en el patio y no en los pasillos. La impuntualidad se contabiliza como falta de asistencia para el mes y el año escolar, a menos que se presente un justificante médico en la oficina a tiempo. Los alumnos que lleguen después de las 7:45 a. m. deberán presentarse en la oficina de la escuela.

Abandonar la escuela durante el horario escolar

Únicamente el padre, tutor o persona autorizada en la tarjeta de emergencia tiene permitido entrar a la oficina de la escuela para recoger al estudiante. Los estudiantes no saldrán de clase hasta que su padre/madre o tutor legal llegue a recogerlos. Todos los adultos DEBEN presentar una identificación con foto para poder recoger a un estudiante.

El tiempo de instrucción escolar es importante y la seguridad en la escuela es de suma importancia.

Es fundamental seguir todas las directrices del personal escolar y los planes de salida para garantizar la seguridad de los alumnos, los familiares y el personal. Los alumnos no podrán abandonar el recinto escolar 30 minutos antes de la hora de salida, salvo en caso de emergencia. Gracias por su colaboración.

Además, los padres u otros familiares NO PUEDEN esperar en la oficina hasta que suene el timbre ni entrar en ella cuando suene. Dado que nuestro campus es cerrado, cualquier persona que se encuentre en el campus para recoger a un estudiante debe estar fuera de las puertas principales.

Por favor, mantenga actualizada su tarjeta de emergencia para la seguridad y protección de su(s) hijo(s). Esta tarjeta incluye los números de teléfono correctos del trabajo y de casa de los padres, así como los nombres y números de teléfono de las personas a las que podríamos contactar en caso de emergencia. Solo entregaremos a su hijo(a) a las personas que figuren en la tarjeta de emergencia. Puede actualizar esta información en Parent VUE. *Tenga en cuenta también que no podemos entregar a los niños a menores de edad (por ejemplo, a una hermana de 15 años) durante el horario escolar.*

Transporte

Por la seguridad de su hijo, por favor envíe una nota, un correo electrónico o llame a la oficina de la escuela. Si su hijo/a va a cambiar su rutina habitual (autobús, a pie o que lo recojan), por ejemplo, si no debe tomar el autobús para volver a casa como de costumbre y debe esperar a que usted lo/la recoja, necesitamos una comunicación previa de un padre/madre o tutor legal. De lo contrario, lo/la subiremos al autobús. No permitimos que los niños cambien sus necesidades de transporte sin la autorización de un adulto que figure en la tarjeta de emergencia. **Por favor, avise con la mayor antelación posible si va a cambiar la forma de recogida.** Por favor, mantenga siempre informado al maestro de su hijo sobre la rutina de recogida. El uso del autobús escolar es un privilegio que puede ser revocado. Por favor, revise las siguientes normas y consecuencias. ZUM es una empresa independiente que presta los servicios de transporte a la Universidad Estatal de Palm Springs (Palm Springs USD). Si tiene alguna queja sobre los conductores de autobús o sus servicios, notifique a la oficina administrativa para que podamos comunicarla a ZUM.

NORMAS DEL AUTOBÚS ESCOLAR

Por favor, repase estas reglas con su hijo para ayudar a mantener a todos a salvo.

1. Siga siempre las instrucciones del conductor. El trabajo del conductor es velar por la seguridad de todos; no discuta ni provoque distracciones.
2. Permanezca sentado y mirando hacia adelante mientras el autobús esté en movimiento. Use siempre el cinturón de seguridad.
3. Mantenga las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús en todo momento.
4. No se permite lanzar objetos ni gritar por las ventanas.
5. Mantengamos la paz: nada de peleas, empujones ni comportamientos bruscos.
6. No está permitido comer ni beber en el autobús.
7. Deje a sus mascotas y animales en casa; no están permitidos en el autobús.
8. Hablen en voz baja; eviten hablar en voz alta, gritar o hacer cualquier otro ruido molesto.

Un comportamiento seguro y respetuoso en el autobús ayuda a garantizar que todos los estudiantes lleguen a la escuela y a casa sin incidentes.

CONSECUENCIAS DEL BILLETE DE AUTOBÚS

ZUM es una empresa independiente que presta los servicios de transporte a la Universidad Estatal de Palm Springs (Palm Springs USD).

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE (760) 325-8774
Abdelhak Bouzroud, Director de Transporte del Distrito
Oficina de despacho de servicios de ZUM (760) 841-0145

Las infracciones al Código de Conducta del Autobús darán lugar a la emisión de Informes de Comportamiento en el Autobús, una vez que el conductor haya hecho lo posible por controlar la mala conducta del estudiante. El director/la persona designada y/o el Director de Transporte decidirán las medidas que se tomarán. La notificación a los padres/tutores sobre las medidas disciplinarias es responsabilidad del administrador escolar.

Los tipos de medidas disciplinarias pueden incluir una o más de las siguientes:

- Reprimenda verbal al estudiante
- Comunicación escrita u oral con los padres del alumno.
- Eliminación de privilegios específicos en el campus
- Denegación temporal o permanente de privilegios de transporte.

El Distrito investigará cualquier acto de vandalismo o daño al autobús escolar causado por travesuras o mala conducta de los estudiantes. Los padres o tutores podrán ser responsables de todos los daños ocasionados. Los estudiantes que acumulen cuatro o más informes de mala conducta en el autobús durante un mismo año escolar estarán sujetos a la suspensión del servicio de autobús.

Importante infracción: En casos graves, incluso tras una primera infracción, se le puede negar al estudiante el transporte escolar durante el resto del año académico.

Viajes de ida y vuelta a la escuela

La escuela y los padres/tutores comparten la responsabilidad de educar a los niños para que vayan y vengan de la escuela de forma segura. Los alumnos deben seguir las rutinas y rutas que sus padres les indiquen. Deben mantenerse alejados de propiedades privadas y dirigirse directamente a sus destinos.

Por favor, informe al personal de la oficina o al maestro si su hijo/a va a cambiar su rutina habitual (autobús, caminar o que lo/la llamen). Por ejemplo, si su hijo/a normalmente va en autobús y no tiene una nota indicando que usted lo/la recogerá, lo/la llevaremos al autobús. Los estudiantes de 4.º y 5.º grado pueden ir caminando a casa. Los estudiantes de grados inferiores a 4.º pueden ir caminando a casa si van acompañados por un hermano/a de 4.º o 5.º grado.

Rutas seguras para ir caminando o en bicicleta a la escuela

Los estudiantes deben seguir en todo momento las normas de seguridad para caminar y andar en bicicleta. Deben cruzar la calle en las esquinas, no a mitad de cuadra. A continuación, se ofrecen algunas sugerencias para ayudar a su hijo/a a caminar de forma segura hacia y desde la escuela:

1. Camina con un amigo o en grupo.
2. Camina por la calle principal, donde probablemente haya otras personas.
3. Evita a los desconocidos.
4. Nunca aceptes comida ni regalos de desconocidos.
5. Asegúrate de avisar a tus padres dónde estás.
6. Aléjese de los animales callejeros.

bicicletas

En general, recomendamos que solo los alumnos de tercero a quinto grado vayan en bicicleta a la escuela; sin embargo, los alumnos de primero y segundo grado pueden ir en bicicleta con permiso de sus padres. Todas las bicicletas deben estacionarse en el portabicicletas y permanecer cerradas con candado durante la jornada escolar. La escuela no se hace responsable de las bicicletas perdidas o robadas. Además, los padres son responsables de asegurarse de que los alumnos conozcan las normas de seguridad para ciclistas. La ley de California sobre el uso del casco establece que es obligatorio que los niños menores de 18 años utilicen casco.

Desayuno y almuerzo

Gracias a una subvención estatal, todos los estudiantes reciben desayuno y almuerzo gratis. Por favor, asegúrese de que su hijo/a llegue a la escuela a tiempo para desayunar. Los estudios demuestran que los estudiantes aprenden mejor cuando comienzan el día con un desayuno saludable. Nuestra cafetería cierra a las 7:50 a. m.,

pero los estudiantes que lleguen tarde pueden recibir algo de desayunar avisando al personal.

Visitantes de la cafetería

Por motivos de seguridad y la de los demás alumnos, no se permitirá a los padres desayunar ni almorzar en la cafetería con sus hijos. Si tienen alguna pregunta, no duden en hablar con el personal de la oficina.

Política de bienestar de la Universidad de San Diego de Palm Springs

Nuestro distrito ha desarrollado una Política de Bienestar centrada en mejorar la salud de los estudiantes. Esta política se elaboró con un consejo asesor de salud y bienestar integrado por docentes, padres, estudiantes, personal administrativo, orientadores escolares y la enfermera escolar.

Las comidas, alimentos y bebidas que se sirven en nuestras escuelas cumplen con los requisitos estatales y federales, según las Guías Alimentarias del USDA. Todas las comidas, alimentos y bebidas son preparados y servidos por profesionales calificados en nutrición infantil. Brindamos a los estudiantes acceso a una variedad de alimentos asequibles y atractivos que satisfacen sus necesidades de salud y nutrición.

Nos complace invitar a sus estudiantes a participar en nuestro programa gratuito de desayuno y almuerzo. Todos los estudiantes de las escuelas de nuestro distrito pueden desayunar gratis, así que les animamos a que sus hijos vengan a disfrutar de un desayuno nutritivo gratuito. Los niños se sienten mejor y rinden mejor en la escuela después de desayunar.

Para acceder a la Política de Bienestar de PSUSD, vaya a www.psusd.us Estudiantes y padres, y haga clic en Menú del almuerzo O puede ir a <https://bit.ly/psusdwellness>.

Si desea patrocinar una fiesta en el aula para su hijo, hay ciertas cosas que debe hacer antes de comprar los refrigerios y llevarlos a la escuela primaria Vista del Monte.

- En primer lugar, póngase en contacto con el profesor de la clase con dos semanas de antelación y acuerde una fecha. **Se informa a los maestros que todas las celebraciones deben realizarse un (1) día por mes (de acuerdo con la Política de Bienestar de PSUSD) en la última semana del mes, sin exceder los 30 minutos.**
- Los alimentos deben considerarse un “refrigerio nutritivo”. Los alimentos para las celebraciones de clase deben cumplir con las normas estatales sobre alimentos para concursos, las normas federales de Smart Snacks y la política de bienestar del distrito en materia de nutrición, incluyendo, entre otras cosas, restricciones en cuanto a calorías, grasas, azúcares e ingredientes.
- No se servirán en clase alimentos preparados en casa. Los alimentos caseros no están permitidos por motivos de seguridad y en cumplimiento de las normas de seguridad alimentaria del condado.
- Las celebraciones pueden tener lugar después del servicio de almuerzo.

- En los días de fiesta de clase, los alumnos pueden optar por traer su propio almuerzo. En estos casos, cada escuela animará a los padres a proporcionar comidas nutritivas. El distrito/escuela desaconsejará encarecidamente a los padres que proporcionen o traigan comida rápida y alimentos y bebidas poco nutritivos para el almuerzo de sus hijos.
- No se aceptan pedidos de pizza a domicilio. Para el almuerzo con pizza del Servicio de Nutrición de PSUSD, los maestros deben comunicarse con la oficina de la escuela y obtener una solicitud para el almuerzo en el aula. Este formulario debe presentarse con dos semanas de anticipación.
- No se permitirán en el campus alimentos para fiestas que se consideren de poco o ningún valor nutricional. Esto incluye, entre otros, magdalenas, pasteles, refrescos y otros artículos que no cumplan con los requisitos nutricionales descritos en: <https://bit.ly/cacompetitivefoods>
- Lamentablemente, Vista del Monte podría no estar en condiciones de acoger eventos no anunciados o planificados con antelación que no cuenten con el aviso previo necesario.

Alimentos y bebidas prohibidos en la escuela

Si desea ofrecer estos alimentos a su hijo, está en su derecho, pero no se permite su consumo en el recinto escolar de primaria:

- (1) Bebidas energéticas u otras bebidas con alto contenido de cafeína.
- (2) Bolsas de tamaño familiar: los alimentos deben estar porcionados en bolsas de tamaño individual.
- (3) No se permiten caramelos, chicles ni piruletas, especialmente en los juegos infantiles.

Comunicación con los padres

Opinión de los padres

Podrás obtener información, reportar ausencias y enviar correos electrónicos al maestro de tu hijo. La escuela te proporcionará información adicional para inscribirte en este servicio cuando esté disponible.

Cuadrado padre

<https://www.parentsquare.com/signin>

La comunicación abierta es fundamental para una colaboración exitosa entre padres y escuela. El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs ha adoptado oficialmente ParentSquare como plataforma de comunicación oficial entre las escuelas, los maestros y los padres/tutores. Los padres deberían haber recibido un correo electrónico de ParentSquare. Las familias se conectan automáticamente según el correo electrónico proporcionado en Parent VUE y solo necesitan activar su cuenta. Por favor, sigan las instrucciones del correo electrónico para acceder a su cuenta y comenzar a recibir comunicaciones del distrito y de cada escuela. Si tienen alguna pregunta, pueden comunicarse con nuestra oficina en Vista del Monte.

Por favor, póngase en contacto con la oficina principal de Vista del Monte para obtener la aplicación o asegúrese de que su dirección de correo electrónico en Parent VUE sea la más actualizada.

Cómo contactar al maestro de su hijo

En Vista del Monte, nuestros maestros mantendrán una comunicación regular con los padres a través de ParentSquare, correos electrónicos, notas, informes de progreso, llamadas telefónicas y reuniones. También animamos a los padres a mantener una comunicación regular con nuestros maestros. Si desea hablar con el maestro de su hijo/a:

- a. Si llama, comuníquese con la oficina principal. Los maestros están disponible antes y después de la escuela, o
- b. Comuníquese con la oficina principal y deje su número para que el profesor pueda devolverle la llamada.

Mudanza/Cambios

Si una familia se muda fuera del área de influencia de Vista del Monte, los padres deben notificar a la oficina de la escuela llamando o enviando una nota indicando la fecha de la mudanza y la nueva dirección. En ese momento, si el estudiante no regresará a Vista del Monte, deberá devolver los libros y materiales que pertenezcan a la escuela y se le entregará una hoja de préstamo para llevar a la nueva escuela. Si el estudiante regresa a Vista del Monte, deberá presentar un nuevo comprobante de domicilio en la oficina.

Medicamentos

La ley estatal prohíbe a los estudiantes portar medicamentos en las instalaciones escolares sin la autorización escrita de un médico. Esto incluye tanto medicamentos de venta libre como medicamentos recetados. Si su hijo necesita tomar medicamentos durante el horario escolar, se requiere una recomendación médica antes de que el personal escolar pueda administrárselos.

Medicamentos: Instrucciones (Política de la Junta 5141.21) (Código de Educación 79423)

Todo estudiante que deba tomar medicamentos (con o sin receta) durante el horario escolar debe presentar una declaración escrita con las instrucciones del médico y una solicitud de asistencia de los padres para administrarlos. Todos los medicamentos que se traigan a la escuela deben estar en un envase adecuado de la farmacia o en el empaque original del fabricante, y estar etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis exacta, la hora de administración, el nombre del médico que lo recetó y la fecha de la receta.

Voluntariado y visitas a aulas

Se anima a los padres a ser voluntarios en Vista del Monte. Todo padre que desee ser voluntario debe completar la solicitud en línea de PSUSD, someterse a la toma de huellas dactilares y tener una verificación de antecedentes aprobada antes de estar en

el campus. Visite: <https://www.psusd.us/Page/6363> Todos los voluntarios deben someterse al sistema de seguridad Raptor, que verifica los antecedentes de los posibles voluntarios. Puede optar por ser voluntario en otra clase, a discreción del profesor o la escuela. Los padres pueden ser voluntarios durante el almuerzo, pero deben supervisar todo el comedor o el patio. No pueden sentarse ni permanecer de pie junto a su hijo; deben moverse por el área y supervisar toda la actividad de los estudiantes. Los padres pueden ser voluntarios en la biblioteca, a discreción del bibliotecario o la escuela. Los padres que deseen acompañar a los alumnos en excursiones escolares también deben completar el proceso de voluntariado. Se anima a los padres a unirse y participar en la asociación de padres y maestros (PTA).

Como persona obligada a denunciar casos de abuso infantil, es su deber actuar cuando un niño comparte información que pueda indicar que está en peligro o que está experimentando problemas personales. Si un estudiante le confía asuntos familiares o personales y usted cree que existe un riesgo para su seguridad, es importante actuar de inmediato. Si necesita ayuda con los procedimientos para la denuncia obligatoria de abuso infantil, comuníquese con el maestro, el consejero o la administración del niño.

Objetos perdidos y encontrados

Los objetos perdidos y encontrados se guardan en la sección de objetos perdidos. área designada Ubicado fuera de la cafetería. Les recomendamos revisar esta área con regularidad. Se recomienda etiquetar las pertenencias personales de su hijo/a con su nombre. No nos hacemos responsables de los objetos perdidos. Los objetos perdidos serán donados al final de cada trimestre si no son reclamados.

Pérdida o daño a la propiedad escolar (libros de texto)

Los alumnos recibirán todos los libros de texto necesarios. Cada alumno es responsable de su correcto cuidado. En caso de pérdida o daño de los libros, los padres serán responsables y se podrán aplicar cargos.

Información académica y curricular

Política de estándares/retención

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos mínimos de competencia establecidos por la Junta de Educación. Los estudiantes que no cumplan con el estándar de competencia del Distrito podrán ser remitidos a una reunión del Equipo de Éxito Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) para analizar con mayor detalle los apoyos o recursos disponibles.

Qué hacer si su hijo tiene problemas académicos en la escuela.

Si le preocupa algún problema en la escuela, comuníquese directamente con el maestro para hablar sobre sus inquietudes. El maestro podría recomendar una reunión del Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS, por sus siglas en inglés) para analizar las fortalezas y debilidades académicas de su hijo. Si el problema persiste después de que usted y el maestro hayan intentado varias soluciones, solicite una cita con el director de la escuela.

Reuniones de padres

Durante el año escolar, se invitará a los padres a reunirse con el maestro de su hijo para una conferencia individual al final del primer y segundo trimestre, y en cualquier momento que sea necesario durante el año escolar. Por favor, no duden en solicitar una reunión con el maestro si tienen alguna pregunta o inquietud.

Tarea

La tarea es una parte esencial del programa educativo. Puede consistir en completar el trabajo de clase y/o tareas especiales apropiadas para el nivel de grado en el que se encuentra el niño. Se asignará tarea regularmente. Puede ser un proyecto a largo plazo o una tarea a corto plazo diseñada para desarrollar buenos hábitos de estudio, responsabilidad y enfatizar las habilidades de pensamiento crítico. La tarea puede asignarse para reforzar conceptos enseñados en clase y se espera que se devuelva. El apoyo de los padres es esencial para que la tarea sea una experiencia exitosa para su hijo. Por favor, asegúrese de que su hijo tenga los materiales necesarios y un lugar tranquilo para completar la tarea en casa. Por favor, revise la tarea con su hijo antes de devolverla a la escuela. Cuando los estudiantes saben que la tarea es importante para usted, ellos también lo verán como importante y asumirán la responsabilidad de completarla y devolverla a la escuela.

Política de boletines de calificaciones

Se enviarán tres boletines de calificaciones a casa durante el año escolar, uno al final de cada trimestre. Si un estudiante presenta un desempeño insatisfactorio en alguna área académica, se enviará un informe de progreso de "En riesgo" entre la sexta y la décima semana de cada trimestre. Las boletas de calificaciones se envían a través de ParentVUE. Se pueden solicitar copias impresas.

Programa de Estudios Independientes a Corto Plazo (STIS, por sus siglas en inglés)

Si planea un viaje que requiera un período de ausencia escolar (tres días o más), puede obtener créditos escolares mediante un programa de estudio independiente a corto plazo. Con este programa, su hijo/a deberá completar las tareas durante el viaje para recibir los créditos. Debe comunicarse con la oficina de Vista del Monte con al menos cinco días de anticipación para coordinar los detalles. Todo el trabajo debe completarse y entregarse el primer día de clases del estudiante para obtener el crédito completo. No completar el trabajo descalificará al estudiante para futuras participaciones en el programa STIS. Tenga en cuenta que el Estudio Independiente a Corto Plazo no es lo mismo que la instrucción directa de un maestro y debe utilizarse para ausencias inevitables.

Otra información sobre salud

Consulte los formularios de inscripción del distrito para obtener información sobre exámenes físicos y admisión escolar, pruebas de visión y audición, requisitos de vacunación, normas para la dispensación de medicamentos en la escuela, seguro médico y notificaciones obligatorias sobre medicamentos.

Reconocimiento a la buena conducta y al rendimiento académico

En la ceremonia de entrega de premios de cada trimestre, los estudiantes serán reconocidos con certificados, certificados donados y otros premios por los siguientes logros:

- Estudiante de la Trimestre
- Lectura
- Escribiendo
- Matemáticas
- Ciudadanía
- Mayor mejora

Servicios especiales

Psicólogo

Un psicólogo escolar presta sus servicios en Vista del Monte al menos un día a la semana. Su principal responsabilidad es realizar evaluaciones para educación especial. Un niño puede ser evaluado para determinar posibles dificultades o problemas de aprendizaje, de acuerdo con las directrices del distrito y del Departamento de Educación Especial.

Programa de Especialistas en Recursos (P.R.R.)

El Programa de Especialistas en Recursos se ofrece para ayudar a los estudiantes que califican para servicios de educación especial. Este programa proporciona instrucción en grupos pequeños durante parte del día en las áreas en las que el niño requiere asistencia adicional. Los niños se reincorporan al programa regular cuando alcanzan los objetivos establecidos. El programa se financia con fondos estatales. Los estudiantes pueden ingresar al programa después de seguir ciertos pasos: Equipo de Estudio del Estudiante, evaluaciones de identificación apropiadas, reuniones con el maestro, los padres, el psicólogo y otro personal escolar, y la finalización de un Plan de Educación Individualizado (PEI) en una reunión del equipo.

Terapia del habla y del lenguaje

En Vista del Monte, un terapeuta del habla y del lenguaje atiende a los estudiantes. El terapeuta trabaja tanto individualmente como en pequeños grupos de estudiantes que presentan dificultades con el habla o el lenguaje. El maestro de aula o los padres pueden solicitar una evaluación para este programa mediante un proceso de derivación.

Equipo de Éxito Estudiantil (SST)

Cuando un niño tiene dificultades para progresar en la escuela, su maestro puede derivarlo al Equipo de Éxito Estudiantil. Se programa una reunión para que el padre/madre o tutor legal se reúna con el equipo y analice las fortalezas, necesidades e información sobre el niño, así como para sugerir estrategias escolares o familiares que puedan ayudarlo. El equipo también puede recomendar la realización de evaluaciones.

Procedimientos de emergencia

Vista del Monte realiza simulacros mensuales de incendio, terremoto o desastre e intrusión donde todas las personas presentes deben seguir los procedimientos de simulacro establecidos. Durante una situación de emergencia real, se establecerá una estación central de salida de estudiantes y **Ningún estudiante será entregado a nadie sin la identificación adecuada de la persona que lo solicita.** y hasta que las autoridades de emergencia declaren que es seguro hacerlo.

Procedimiento uniforme de quejas

Procedimiento de quejas de los padres

A veces surgen problemas que necesitan solución. Si tiene alguna duda, siga estos pasos:

1. Primer paso: concertar una cita con el profesor de la clase para explicarle el inquietud Si no se resuelve satisfactoriamente, pase al Paso Dos;
2. Segundo paso: concertar una cita con el administrador para explicarle lo siguiente: inquietud. Si no se resuelve satisfactoriamente, pase al Paso Tres;
3. Paso tres--Contacta la oficina del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs al (760)883-2703. Si no se resuelve satisfactoriamente, pase al Paso Cuatro;
4. Cuarto paso: Complete un formulario uniforme de queja formal. Estos formularios están disponibles en el sitio web del distrito. <https://www.psusd.us/Page/4522>

Al presentar una queja conforme al Procedimiento Uniforme de Quejas (UCP), evite compartir demasiados detalles con otros miembros del personal que no sean el director o el maestro de aula. Estas quejas se consideran confidenciales y son responsabilidad exclusiva del padre, el director y la persona involucrada en el incidente o la queja. Vista del Monte seguirá la política del distrito descrita en el Folleto Anual de Información para Padres y Estudiantes. Consulte el Folleto de Información para Padres y Estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs del año escolar en curso para obtener más información. (Código de Educación 234.1; 5 CCR 4621) (Código de Educación 221.61) (Código de Educación 221.8) (Código de Educación 234.1)

TENGA EN CUENTA: Los adultos que emprendan un lenguaje o comportamiento disruptivo o amenazante, incluido el uso de blasfemias, pueden resultar en la denegación del acceso futuro de un padre/tutor al campus. Esto podría resultar en que usted se pierda eventos muy especiales en los que participe su hijo. Todas las quejas pueden y serán resueltas de manera pacífica. El lenguaje y el comportamiento irrespetuosos no serán tolerados en nuestro campus por ningún miembro del personal o de la comunidad (Código Penal 415.5 (a)(2) y Código de Educación 32210 y 44811 (a)).

Ambiente libre de humo y de drogas

Vista del Monte ofrece un ambiente libre de humo y de drogas..El consumo de drogas ilegales y/o fumar no está permitido en ninguna propiedad escolar, en ningún momento, dentro del estado de California. Los productos prohibidos; cigarrillos electrónicos, narguiles electrónicos y otros dispositivos emisores de vapor, con o sin nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco también están prohibidos. Las prohibiciones no se aplican a la posesión o uso por parte de un estudiante de sus propios productos recetados. Sin embargo, la posesión o el uso por parte de un estudiante de productos recetados en la escuela estará sujeto a la política y regulación del distrito para abordar la administración de medicamentos en el campus (BP 5131,62).

Animales en el campus

Solo se permitirán perros de servicio en el campus con autorización previa del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs. Por la seguridad de nuestros estudiantes, les pedimos que mantengan a sus perros y otros animales fuera de las instalaciones escolares. Aunque su mascota sea muy amigable, no queremos que nadie sufra una mordedura si se asusta. Se permitirán perros de servicio con la identificación correspondiente.

Familias de militares

Los hijos de familias militares enfrentan desafíos para su éxito académico debido a los frecuentes traslados o despliegues de sus padres o tutores en cumplimiento del servicio militar. El distrito proporcionará a estos estudiantes recursos académicos, servicios y oportunidades para actividades extracurriculares y de enriquecimiento disponibles para todos los estudiantes del distrito. El Superintendente o su representante podrá eximir del cumplimiento de las políticas o normas del distrito cuando sea necesario para facilitar la inscripción, la ubicación, el avance, la elegibilidad para actividades extracurriculares o la graduación oportuna de los hijos de familias militares, de conformidad con el Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares, ratificado en el Código de Educación 49700-49704 (BP 6173.2). Para obtener más información sobre Inscripción y Residencia, consulte el Folleto Informativo para Padres y Estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs del año escolar en curso.

Servicios de protección infantil

Si algún empleado del distrito escolar sospecha que un niño está siendo víctima de abuso físico y/o sexual o negligencia, es nuestra responsabilidad legal informarlo a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Le pedimos que también informe sus sospechas a un administrador escolar, maestro o consejero si tiene alguna inquietud, para que puedan guiarlo en el proceso de denuncia; sin embargo, esto no es obligatorio, ya que las denuncias de abuso son, por ley, confidenciales (Código Penal 11174.3). Si se va a entrevistar a un niño en la escuela, se seguirá el Código Penal 11743.3. El niño tendrá la opción de ser entrevistado en privado o elegir a cualquier adulto que sea miembro del personal de la escuela. El representante de la División de Servicios para Niños (CSD) informará al niño de este derecho antes de la entrevista. Si un niño es entregado a la custodia de un representante de la CSD como víctima de presunto abuso infantil, la escuela proporcionará al representante de la CSD la dirección y el número de teléfono del padre o tutor del menor. La agencia notificará al padre o tutor que el menor está bajo custodia. (Código de Educación 48906). La escuela no tiene permitido notificar a los padres/tutores sobre la visita de un representante de CPS a las instalaciones escolares, ni negar el acceso de un representante de CPS a un niño.

Acoso sexual

Si un estudiante siente que ha sido víctima de acoso sexual por parte de un adulto o de otro estudiante, debe comunicárselo inmediatamente a un adulto. El adulto deberá remitir al estudiante al director. Los administradores del centro investigarán la queja, determinarán su veracidad y tomarán las medidas pertinentes. Las investigaciones se llevarán a cabo de conformidad con la normativa del PSUSD y el Código de Educación.



Notice for Student and Parents/Guardians

Nondiscrimination Statement

The Palm Springs Unified School District is committed to equal opportunity for all individuals in education and employment. The District prohibits unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, and bullying, of any student by anyone, based on the student's actual or perceived race; color; ancestry; nationality; national origin; immigration status; ethnic group identification; ethnicity; age; religion; pregnancy, childbirth, termination of pregnancy or lactation, including related medical conditions or recovery; parental, marital, family status; physical or mental disability; medical condition; sex; sex stereotypes; sex characteristics; sexual orientation; gender; gender identity; gender expression; or genetic information; or, association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics.

Contacts

For concerns or inquiries about District policies and procedures related to student-to-student discrimination, including how to file a complaint, contact:

- **Student's School Administrator**
 - **Antonia Hunt, Ed. D.**
Director, Title IX and Compliance and Equity and Compliance Officer
Palm Springs Unified School District
150 District Center Dr.
Palm Springs, CA 92264
Phone: (760) 883-2703, Ext. 4805026
Email: ahunt@psusd.us
www.psusd.us
 - **Lisa Todd Section 504 Coordinator**
Director, Student Services
Palm Springs Unified School District
150 District Center Dr.
Palm Springs, CA 92264
Phone: (760) 883-2703, Ext. 4805102
Email: ltodd@psusd.us
www.psusd.us
- (Student and Employees)
- **U.S. Department of Education for Civil Rights**
<https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>
The OCR for California is located at:
San Francisco Office, Office for Civil Rights, U.S. Department of Education
50 United Nations Plaza, Mailbox 1200, Rm. 1545
San Francisco, CA 94102
Phone: (415) 486-5555, Fax: (415) 486-5570
TDD: (800) 877-8339
Email: ocr.sanfrancisco@ed.gov

*The mission of the office of Civil Rights is to ensure equal access to education and to promote educational excellence through vigorous enforcement of civil rights in all schools.

For concerns or inquiries about District policies and procedures related to employee-employee, student-to-employee, employee-to student, or work/employment related discrimination, including how to file a complaint contact:

- **Student's School Administrator**
 - **Clayton Hill**
Assistant Superintendent, Human Resources
Palm Springs Unified School District
150 District Center Dr.
Palm Springs, CA 92264
Phone: (760) 883-2715, Ext. 4805352
Email: chill@psusd.us
<https://www.psusd.us/domain/80>
- (Employees)
- **Equal Opportunity Compliance Office (EEOC)**
<https://www.eeoc.gov/employees>

Los Angeles District Office:
Roybal Federal Building
255 East Temple St., 4th Floor
Los Angeles, CA 90012
Phone: (800) 669-4000; Fax: (213) 894-1118

*The U.S. Equal Opportunity Commission is a federal agency that administers and enforces civil rights laws against work-place discrimination.

Regulation 5145.3: Nondiscrimination/Harassment

Status: ADOPTED

Original Adopted Date: 02/25/2020 | Last Revised Date: 10/08/2024 | Last Reviewed Date: 10/08/2024

The district designates the individual(s) identified below as the Compliance Officer(s). The employee(s) is responsible for coordinating the district's efforts to comply with applicable state and federal civil rights laws and to answer inquiries regarding the district's nondiscrimination policies. The individual(s) shall also serve as the Compliance Officer(s) specified in Administrative Regulation 1312.3 - Uniform Complaint Procedures as the responsible employee to handle complaints alleging unlawful discrimination of a student, and the Title IX Coordinator specified in Administrative Regulation 5145.7 – Sex Discrimination and Sex-Based Harassment as the responsible employee to handle complaints alleging unlawful sex discrimination and sex-based harassment, as permitted by law. Compliance Officer(s) may be contacted at: (Education Code 234.1; 5 CCR 4621)

Antonia Hunt, Title IX Coordinator
150 District Center Drive
Palm Springs, CA 92264
760-883-2703
ahunt@psusd.us

Measures to Prevent Discrimination

To prevent unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, retaliation, and bullying, of students at district schools or in school activities and to ensure equal access of all students to the educational program, the Superintendent or designee shall implement the following measures:

1. Publicize the district's nondiscrimination policy and related complaint procedures, including the Compliance Officer's contact information, to students, parents/guardians, employees, volunteers, and the general public by posting them in prominent locations and providing easy access to them through district-supported communications.
2. Post the district's policies and procedures prohibiting discrimination, harassment, student sex-based harassment, intimidation, bullying, and cyberbullying, including a section on social media bullying that includes all the references described in Education Code 234.6 as possible forums for social media, in a prominent location on the district's website in a manner that is easily accessible to parents/guardians and students. (Education Code 234.1, 234.6)
3. Post the definition of sex discrimination and harassment as described in Education Code 230, including the rights set forth in Education Code 221.8, in a prominent location on the district's website in a manner that is easily accessible to parents/guardians and students (Education Code 234.6)
4. Post in a prominent location on the district website in a manner that is easily accessible to parents/guardians and students information regarding Title IX prohibitions against discrimination based on a students' sex; sex characteristics; sexual orientation; gender; gender identity; pregnancy, childbirth, termination of pregnancy or lactation, including related medical conditions or recovery; and parental status, marital and family status, including the following: (Education Code 221.6, 221.61, 234.6)
 - a. The name and contact information of the district's Title IX Coordinator, including the phone number and email address.
 - b. The rights of students and the public and the responsibilities of the district under Title IX, including a list of rights as specified in Education Code 221.8 and web links to information about those rights and responsibilities located on the websites of the Office for Equal Opportunity and the U.S. Department of Education's Office for Civil Rights (OCR)
 - c. A description of how to file a complaint of noncompliance under Title IX, which shall include:
 - i. An explanation of the statute of limitations within which a complaint must be filed after an alleged incident of discrimination has occurred and how a complaint may be filed beyond the statute of limitations
 - ii. An explanation of how the complaint will be investigated and how the complainant may further pursue the complaint, including web links to this information on the OCR's web site
 - iii. A web link to the OCR complaints form and the contact information for the office, including the

phone numbers and email address for the office

d. A link to the Title IX information included on the California Department of Education's (CDE) website

5. By April 1, 2025, post CDE's standardized incident form to track racial discrimination, harassment, or hazing that occurs at high school sporting games or events, including information on how to submit a completed incident form to the district (Education Code 33353).

6. Post in a prominent location on the district's website and include in each handbook, catalog, announcement, bulletin, and application form for students, parents/guardians or other authorized legal representative, and employees, the Title IX notice of nondiscrimination which includes the following: 34 CFR 106.8)

a. The district does not discriminate on the basis of sex in any education program or activity that it operates

b. Inquiries about the application of Title IX may be referred to the district's Title IX Coordinator and/or OCR

c. The name or title, office and email address, and telephone number of the district's Title IX Coordinator

d. How to locate the district's nondiscrimination policy and the district's grievance procedures for Title IX complaints

e. How to report conduct that may constitute sex discrimination under Title IX

f. How to make a complaint of Title IX sex discrimination

If necessary due to the format or size of any publication specified above, the district may include only the statement that the district prohibits sex discrimination in any education program or activity that it operates, that individuals may report concerns or questions to the Title IX Coordinator, and the location of the complete notice on the district's website.

The district shall not distribute a publication stating that the district treats students, employees or applicants differently on the basis of sex, unless such treatment is permitted by Title IX.

7. Post a link to statewide CDE-compiled resources, including community-based organizations, that provide support to youth who have been subjected to school-based discrimination, harassment, intimidation, or bullying and to their families. (Education Code 234.5)

Such resources shall be posted in a prominent location on the district's website in a manner that is easily accessible to parents/guardians and students. (Education Code 234.6)

8. Provide to students a handbook that contains age-appropriate information that clearly describes the district's nondiscrimination policy, procedures for filing a complaint, and resources available to students who feel that they have been the victim of any such behavior.

9. Annually Notify all students and parents/guardians of the district's nondiscriminatory policy, including its responsibility to provide a safe, nondiscriminatory school environment for all students.

The notice shall inform students and parents/guardians that they may request to meet with the Compliance Officer to determine how best to accommodate or resolve concerns that may arise from the district's implementation of its nondiscrimination policies. The notice shall also inform all students and parents/guardians that, to the extent possible, the district will address any individual student's interests and concerns in private.

10. Ensure that students and parents/guardians, including those with limited English proficiency, are notified of how to access the relevant information provided in the district's nondiscrimination policy and related complaint procedures, notices, and forms in a language they can understand.

If 15 percent or more of students enrolled in a particular district school speak a single primary language other than English, the district's policy, regulation, forms, and notices concerning nondiscrimination shall be translated into that language in accordance with Education Code 234.1 and 48985. In all other instances, the district shall ensure meaningful access to all relevant information for parents/guardians with limited English proficiency.

11. Provide to students, employees, volunteers, and parents/guardians age-appropriate training and/or information

regarding the district's nondiscrimination policy; what constitutes prohibited discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, retaliation, or bullying; how and to whom a report of an incident should be made; and how to guard against segregation or stereotyping students when providing instruction, guidance, supervision, or other services to them.

Such training and information shall include details of guidelines the district may use to provide a discrimination-free environment for all district students.

12. Provide to certificated employees serving students in grades 7-12 information on existing school and community resources related to the support of lesbian, gay, bisexual, transgender, queer, and questioning (LGBTQ+) students, or related to the support of students who may face bias or bullying on the basis of any of the actual or perceived characteristics in Penal Code 422.55, including immigration status; Education Code 220; and disability, gender, gender identity, gender expression, nationality, race or ethnicity, religion, sexual orientation; or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics. (Education Code 234.1)

13. For the 2025-26 school year through the 2029-2030 school year, provide annually to certificated employees serving students in grades 7-12 at least one hour of training to support LGBTQ+ cultural competency in accordance with Education Code 218.3.

14. At the beginning of each school year, inform school employees that any employee who witnesses any act of unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, or bullying, against a student is required to intervene if it is safe to do so. (Education Code 234.1)

15. At the beginning of each school year, inform each principal or designee of the district's responsibility to provide appropriate assistance or resources to protect students from threatened or potentially discriminatory behavior and ensure their privacy rights.

Process for Initiating and Responding to Complaints

Students who feel that they have been subjected to unlawful discrimination described above or in district policy are strongly encouraged to immediately contact the Compliance Officer, Title IX Coordinator, principal, or any other staff member. In addition, students who observe any such incident are strongly encouraged to report the incident to the Compliance Officer, Title IX Coordinator, or principal, regardless of whether the alleged victim files a complaint.

Any school employee who observes an incident of unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, retaliation, or bullying, or to whom such an incident is reported shall report the incident to the Compliance Officer, Title IX Coordinator, or principal within one workday, regardless of whether the alleged victim files a complaint.

Any school employee who witnesses an incident of unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, retaliation, or bullying, shall immediately intervene to stop the incident when it is safe to do so. (Education Code 234.1)

When a report of unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, retaliation, or bullying, is made to or received by the principal, Compliance Officer, or Title IX Coordinator, the principal, Compliance officer, or Title IX Coordinator shall notify the student or parent/guardian of the right to file a formal complaint in accordance with Administrative Regulation 1312.3 - Uniform Complaint Procedures or, for complaints of sex discrimination, including sex-based harassment, the right to initiate the Title IX grievance procedures as specified in Administrative Regulation 5145.71 - Title IX Sex Discrimination and Sex-Based Harassment Complaint Procedures. Once notified verbally or in writing, the Compliance Officer or Title IX Coordinator shall begin the investigation and shall implement immediate measures necessary to stop the discrimination and ensure that all students have access to the educational program and a safe school environment. Any interim measures adopted to address unlawful discrimination shall, to the extent possible, not disadvantage the complainant or a student who is the victim of the alleged unlawful discrimination.

Any report or complaint alleging unlawful discrimination by the principal, Compliance Officer, Title IX Coordinator, or any other person to whom a report would ordinarily be made, or complaint filed shall instead be made to or filed with the Superintendent or designee who shall determine how the complaint will be investigated.

Supporting Documents

 AR5145.3 Nondiscrimination Harassment 100824

Policy 5145.3: Nondiscrimination/Harassment

Status: ADOPTED

Original Adopted Date: 11/28/2006 | Last Revised Date: 10/22/2024 | Last Reviewed Date: 10/22/2024

This policy applies to all acts related to school activity or to school attendance occurring within a school, under the jurisdiction of the Palm Springs Unified School District, and all acts of the governing board or body of the Palm Springs Unified School District, the superintendent of the school district, and the county superintendent of schools in enacting policies and procedures that govern the Palm Springs Unified School District. BP 5145.3 shall apply to all acts constituting unlawful discrimination or harassment related to school activity or to school attendance occurring within a district school, to acts which occur off campus or outside of school-related or school-sponsored activities but which may have an impact or create a hostile environment at school.

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

Unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, or bullying, may result from physical, verbal, nonverbal, or written conduct based on any of the categories listed above.

Unlawful discrimination also occurs when prohibited conduct is so severe, persistent, or pervasive that it affects a student's ability to participate in or benefit from an educational program or activity; creates an intimidating, threatening, hostile, or offensive educational environment; has the effect of substantially or unreasonably interfering with a student's academic performance; or otherwise adversely affects a student's educational opportunities.

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

Because unlawful discrimination could occur when disciplining students, including suspension and expulsion, the Superintendent or designee shall ensure that staff enforce discipline rules fairly, consistently and in a non-discriminatory manner, as specified in Board Policy and Administrative Regulation 5144 – Discipline, Board Policy and Administrative Regulation 5144.1 – Suspension and Expulsion/Due Process, and Administrative Regulation 5144.2 – Suspension and Expulsion/Due Process (Students with Disabilities).

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

The Superintendent or designee shall facilitate students' access to the educational program by publicizing the district's nondiscrimination policy and related complaint procedures to students, parents/guardians, and employees. In addition, the Superintendent or designee shall post the district's policies prohibiting discrimination, harassment, intimidation, and bullying and other required information on the district's website in a manner that is easily accessible to parents/guardians and students, in accordance with law and the accompanying administrative regulation. (Education Code 234.1, 234.6; 34 CFR 106.8)

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

Regardless of whether a complainant complies with the writing, timeline, and/or other formal filing requirements, all complaints alleging unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, or bullying, shall be

investigated and prompt action taken to stop the discrimination, prevent recurrence, and address any continuing effect on students.

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

When a student has been suspended, or other means of correction have been implemented against the student for an incident of racist bullying, harassment, or intimidation, the principal or designee shall engage both the victim and perpetrator in a restorative justice practice suitable to the needs of the students. The principal or designee shall also require the perpetrator to engage in a culturally sensitive program that promotes racial justice and equity and combats racism and ignorance and shall regularly check on the victim to ensure that the victim is not in danger of suffering from any long-lasting mental health issues. (Education Code 48900.5)

When appropriate based on the severity or pervasiveness of the bullying, the Superintendent or designee shall notify the parents/guardians of victims and perpetrators and may contact law enforcement.

Allegations of unlawful discrimination in district programs and activities shall be brought, investigated, and resolved in accordance with Board Policy 1312.3 – Uniform Complaint Process, when required by

law. However, complaint alleging sex discrimination, including sex-based harassment, under Title IX shall be investigated and resolved in accordance with the procedures specified in 34 CFR 106.44 and 106.45 and Administrative Regulation 5145.71 – Title IX Sex Discrimination and Sex-Based Harassment Complaint Procedures.

Record-Keeping

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

Supporting Documents



BP5145.3 Nondiscrimination Harassment 102224

Acoso escolar

El acoso escolar es una acción grave que puede tener un impacto negativo en el bienestar emocional y físico de un niño. Desafortunadamente, también es un término que con frecuencia se aplica erróneamente a otros comportamientos inapropiados.

El acoso escolar se define en el Código de Educación 48900 (r) como una conducta física o verbal grave o generalizada que tiene, o podría tener, los siguientes efectos:

- Colocar a un estudiante en una situación de temor o daño a su persona o propiedad.
- Efecto sustancialmente perjudicial para la salud física o mental.
- Interferencia sustancial con los estudios o con los servicios, actividades o privilegios escolares.

El acoso escolar también incluye un acto de acoso sexual cibernético por parte de un estudiante mediante la difusión, la solicitud o la incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual que muestre a un menor identificable desnudo, semidesnudo o en una situación sexualmente explícita, cuando dicha difusión se realice a otro estudiante o al personal escolar por medio de un medio electrónico y tenga o se pueda prever razonablemente que tenga uno o más de los efectos de acoso descritos anteriormente. El acoso sexual cibernético no incluye una representación, imagen o representación que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio, ni que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela (AR 5144.1).

Si sospecha que su hijo está siendo víctima de acoso escolar, haga lo siguiente:

- 1) Obtenga tantos detalles como sea posible sobre el/los incidente(s) (frecuencia y duración de las acciones) y:
 - 1) Notificar al profesor, o
 - 2) Notifique a la consejera escolar, la Sra. Day.
 - 3) Envíe un informe de Sprigeo a www.sprigeo.com, o
 - 4) Notificar a la Sra. Santos, directora.

Es importante señalar que existe una diferencia entre el comportamiento mezquino/grosero y el acoso escolar. Por favor, lea la definición oficial de acoso escolar del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs en la página siguiente. Ver página siguiente; el resto de la página está en blanco intencionadamente.

Para acceder a los hipervínculos, consulte el documento en este enlace: [Política contra el acoso escolar y la intimidación](#)

Student ServicesLaura Meusel, *Executive Director***PALM SPRINGS UNIFIED SCHOOL DISTRICT
BULLYING and HARASSMENT POLICY**

The Palm Springs Unified School District prohibits discrimination, harassment, intimidation, and bullying based on the actual or perceived characteristics set forth in Section 422.55 of the Penal Code and EC 220 and of a person's disability, gender, gender identity, gender expression, nationality, race or ethnicity, religion, sexual orientation, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics. This policy applies to all acts related to school activity or school attendance occurring within a district school. EC 234 & 234.1 and BP 5131.2

The Palm Springs Unified School District Board of Education is committed to providing all students with a safe and healthy school environment. To that end, the District, its schools, and the community have an obligation to promote mutual respect, tolerance and acceptance, and not tolerate behavior that infringes on the safety of any student, including bullying. Students and staff shall immediately report any suspected or observed bullying to site administration for investigation and appropriate action. For this reason, we are taking an active role in the movement against bullying in our schools and community such as: Educate parents, children and students, teachers, administrators, lawmakers, law enforcement groups, mental health groups, volunteers, and community members about the tragic consequences of bullying in public as well as some private schools. Bullying takes place in all age groups and at all levels of educations.

Bullying is defined as the harassment of students, intimidation, a hazing or initiation activity, ridicule, extortion, or any other verbal, written, electronic communication, or physical conduct, repeated over time, that causes or threatens to cause bodily harm or emotional suffering, creates a hostile learning environment, or disrupts the normal operation of a school, classroom, or school related activity. Bullying includes cyber bullying, which involves the use of electronic communications to post harassing messages, threats, social cruelty, or other harmful texts, sounds, or images on the Internet, social networking sites, or other digital technologies. Students who engage in bullying (including cyber bullying) on campus, traveling to or from school, at school activities, or in a manner otherwise related to school attendance, shall be subject to school district disciplinary procedures.

A student shall be subject to school district disciplinary action for off-campus expressions (including via electronic means), when such expressions are obscene, libelous, or slanderous, or when such expression poses a threat to the safety of other students, staff or school property, or disrupts the educational program. Education Codes 32261(f)(g), 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48910, 48911, 48915, 48915.5, 48918, 48918.5

Resources:

StopBullying.gov

<https://www.stopbullying.gov/>

Are You Being Bullied? How to Deal With Bullies

<https://www.stompoutbullying.org/get-help/about-bullying-and-cyberbullying/are-you-being-bullied>

Boo2Bullying - Outreach, Mentoring, Inspiration & Support

<https://boo2bullying.org/>

Delete Cyberbullying

<http://endcyberbullying.net/what-to-do-if-youre-a-victim/>

National Safe Place

<https://www.nationalsafeplace.org/bullying>

GLSEN.org

<https://www.glsen.org/research/strategies-prevent-bullying-lgbt-youth>

LGBT Youth - Stopbullying.gov

<https://www.stopbullying.gov/at-risk/groups/lgbt/index.html>

Bullying and Cyberbullying Resources

<https://www.safekids.com/bullying-cyberbullying-resources/>

SafeHouse What's Up App - 24/7 Youth Crisis Line

Download the app or text our toll-free number 844.204.0880 to text with a trained counselor

<https://safehouseofthedesert.com/whatsup-app/>

CA Youth Crisis Line

<https://calyouth.org/cycl/>

Sprigeo - Report Bullying

<https://app.sprigeo.com/>

The BULLY Project

http://www.thebullyproject.com/tools_students

Policy 5131.2: Bullying

Status: ADOPTED

Original Adopted Date: 07/24/2012 | Last Revised Date: 09/10/2024 | Last Reviewed Date: 09/10/2024

This policy shall apply to all acts constituting bullying related to school activity or to school attendance occurring within a district school, to acts which occur off campus or outside of school- related or school-sponsored activities but which may have an impact or create a hostile environment at school, and to all acts of the Governing Board and the Superintendent in enacting policies and procedures that govern the district.

The Board of Education recognizes the harmful effects of bullying on student well-being, learning and school attendance and desires to provide safe school environments that protect students from physical, mental and emotional harm.

No individual or group shall, through physical, written, verbal, or other means, harass, sexually harass, threaten, intimidate, retaliate, cyberbully, cause bodily injury to, or commit hate violence against any student or school personnel or retaliate against them for filing a complaint or participating in the complaint resolution process.

The Superintendent or designee shall develop strategies for addressing bullying in district schools with the involvement of students, parents/guardians, and staff. As appropriate, the Superintendent or designee may also collaborate with social services, mental health services, law enforcement, courts, and other agencies and community organizations in the development and implementation of effective strategies to promote safety in schools and the community.

Such strategies shall be incorporated into the comprehensive safety plan and, to the extent possible, into the local control and accountability plan and other applicable district and school plans.

Any complaint of bullying shall be investigated and, if determined to be discriminatory, resolved in accordance with law and the district's uniform complaint procedures specified in Administrative Regulation 1312.3. If, during the investigation, it is determined that a complaint is about nondiscriminatory bullying, the principal or designee shall inform the complainant and shall take all necessary actions to resolve the complaint.

If the Superintendent or designee believes it is in the best interest of a student who has been the victim of an act of bullying, as defined in Education Code 48900, the Superintendent or designee shall advise the student's parents/guardians that the student may transfer to another school. If the parents/guardians of a student who has been the victim of an act of bullying requests a transfer for the student pursuant to Education Code 46600, the Superintendent or designee shall allow the transfer in accordance with law and district policy on intradistrict or interdistrict transfer, as applicable.

District families are encouraged to model respectful behavior, contribute to a safe and supportive learning environment, and monitor potential causes of bullying.

Any employee who permits or engages in bullying or relation related to bullying shall be subject to disciplinary action, put o and including dismissal.

Supporting Documents

 BP5131.2 Bullying SPANISH

 BP 5131.2 Bullying 091024

Manual de normas de la Junta
Distrito Escolar Unificado de Palm Springs

Norma 5131.2: Bullying

Estatus: APROBADO

Fecha de aprobación original: 07/24/2012 | Fecha de última modificación: 09/10/2024 | Fecha de la última revisión: 09/10/2024

Esta política se aplicará a todos los actos que constituyan bullying relacionados con la actividad escolar o con la asistencia escolar que ocurran dentro de una escuela del distrito; 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, y a todos los actos de la Junta de Gobierno y del superintendente en la promulgación de políticas y procedimientos que rigen el distrito.

El Consejo de Educación reconoce los efectos nocivos del bullying en el bienestar, el aprendizaje y la asistencia escolar de los estudiantes y desea proporcionar entornos escolares seguros que protejan a los estudiantes de daños físicos, mentales y emocionales.

Ningún individuo o grupo podrá, a través de medios físicos, escritos, verbales o de otro tipo, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, tomar represalias, realizar cyberbullying, causar lesiones corporales o cometer violencia de odio contra cualquier estudiante o personal de la escuela o tomar represalias contra ellos por presentar una denuncia o participar en el proceso de resolución de denuncias.

El superintendente o su designado desarrollarán estrategias para abordar el bullying en las escuelas del distrito con la participación de estudiantes, padres, tutores y personal. Según corresponda, el superintendente o la persona designada también podrá colaborar con los servicios sociales, los servicios de salud mental, la policía, los tribunales y otras agencias y organizaciones comunitarias en el desarrollo y la aplicación de estrategias eficaces para promover la seguridad en las escuelas y en la comunidad.

Dichas estrategias se incorporarán al plan global de seguridad y, en la medida de lo posible, al plan local de control y rendición de cuentas y a otros planes aplicables del distrito y de la escuela.

Cualquier denuncia de bullying será investigada y, si se determina que es discriminatoria, se resolverá de acuerdo con la ley y los procedimientos de denuncia uniformes del distrito especificados en el Reglamento Administrativo 1312.3. Si, durante la investigación, se resuelve que una denuncia involucra bullying no discriminatorio, el director o la persona designada informará al denunciante y tomará todas las medidas necesarias para resolver la denuncia.

Si el superintendente o su designado considera que resulta en beneficio de un estudiante que ha sido víctima de un acto de bullying, como se define en el Código de Educación 48900, informará a los padres o tutores que el estudiante puede transferirse a otra escuela. Si los padres o tutores de un estudiante que ha sido víctima de un acto de bullying solicitan una transferencia, de conformidad con el Código de Educación 46600, el superintendente o su designado permitirá la transferencia de acuerdo con la ley y la política del distrito sobre transferencias dentro del distrito o entre distritos, según corresponda.

Se exhorta a las familias del distrito a demostrar un comportamiento respetuoso, contribuir a un entorno de aprendizaje seguro y solidario y vigilar las posibles causas de bullying.

Todo empleado que permita o participe en actos de bullying o relacionados con el bullying será objeto de medidas disciplinarias, incluido el despido.

Documentos de apoyo

 BP 5131.2 Bullying 091024

Policy 5131.2: Bullying

Status: ADOPTED

Original Adopted Date: 7/24/2012 | Last Revised Date: 09/10/2024 | Last Reviewed Date: 09/10/2024

This policy shall apply to all acts constituting bullying related to school activity or to school attendance occurring within a district school, to acts which occur off campus or outside of school-related or school-sponsored activities but which may have an impact or create a hostile environment at school, and to all acts of the Governing Board and the Superintendent in enacting policies and procedures that govern the district.

The Board of Education recognizes the harmful effects of bullying on student well-being, learning and school attendance and desires to provide safe school environments that protect students from physical, mental and emotional harm.

No individual or group shall, through physical, written, verbal, or other means, harass, sexually harass, threaten, intimidate, retaliate, cyberbully, cause bodily injury to, or commit hate violence against any student or school personnel or retaliate against them for filing a complaint or participating in the complaint resolution process.

The Superintendent or designee shall develop strategies for addressing bullying in district schools with the involvement of students, parents/guardians, and staff. As appropriate, the Superintendent or designee may also collaborate with social services, mental health services, law enforcement, courts, and other agencies and community organizations in the development and implementation of effective strategies to promote safety in schools and the community.

Such strategies shall be incorporated into the comprehensive safety plan and, to the extent possible, into the local control and accountability plan and other applicable district and school plans.

Any complaint of bullying shall be investigated and, if determined to be discriminatory, resolved in accordance with law and the district's uniform complaint procedures specified in Administrative Regulation 1312.3. If, during the investigation, it is determined that a complaint is about nondiscriminatory bullying, the principal or designee shall inform the complainant and shall take all necessary actions to resolve the complaint.

If the Superintendent or designee believes it is in the best interest of a student who has been the victim of an act of bullying, as defined in Education Code 48900, the Superintendent or designee shall advise the student's parents/guardians that the student may transfer to another school. If the parents/guardians of a student who has been the victim of an act of bullying requests a transfer for the student pursuant to Education Code 46600, the Superintendent or designee shall allow the transfer in accordance with law and district policy on intradistrict or interdistrict transfer, as applicable.

District families are encouraged to model respectful behavior, contribute to a safe and supportive learning environment, and monitor potential causes of bullying.

SEGURIDAD DEL CAMPUS/CAMPUS CERRADO

Nuestro personal está capacitado y su principal preocupación es la seguridad de cada niño. Si tiene alguna inquietud o necesidad especial, comuníquese con la administración. A continuación, se detallan algunas de las precauciones que tomamos diariamente para mantener la seguridad en el campus:

- Todas las puertas de la escuela permanecerán cerradas después de que suene la campana a las 7:45 a. m. No se abrirán hasta las 2:35 p. m. o las 12:10 p. m. (los miércoles).
- Todos los padres deben esperar fuera de la puerta al dejar a sus hijos por la mañana. Si desea reunirse con un profesor antes o después de la jornada escolar, diríjase a la oficina principal, donde el personal le ayudará a contactar con el profesor para concertar una cita.
- Solo se permitirá el acceso al campus a voluntarios escolares autorizados o padres con citas relacionadas con asuntos escolares entre las 7:00 y las 14:35 (hasta las 12:10 los miércoles).
Los voluntarios deben ser autorizados por el distrito, haber hecho arreglos previos con el maestro, registrar su entrada y salida en la oficina y usar una credencial de visitante o voluntario.
- Si su hijo llega tarde, por favor tráigalo a la oficina para obtener un justificante de retraso; sin embargo, no se permitirá a los padres acompañar a sus hijos hasta el aula.
- Los padres tampoco tienen permitido el acceso a los campos de juego, los equipos ni las áreas de recreo. Esto se hace para garantizar la vigilancia, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes.
- Los padres pueden dejar el almuerzo de sus hijos en la oficina, pero no se les permite comer con sus hijos en el campus durante la jornada escolar.
- Todos los padres deben esperar a sus hijos fuera de la puerta, en la zona de salida designada para cada niño, durante la hora de salida.
- No se permitirá la entrada de los padres al campus antes de la hora prevista para esperar fuera del aula de sus hijos.

Equidad de género

Nos enorgullece que Vista del Monte cuente con una población diversa de estudiantes, personal y familias. Es importante que nuestros estudiantes aprendan unos de otros y se conviertan en adultos de buen carácter. Practicamos el respeto, la seguridad y la responsabilidad durante todo el año escolar y trabajamos arduamente para brindar programas de diversidad, tolerancia y motivación a nuestros estudiantes. Si usted o alguien que conoce sería un excelente modelo a seguir o un orador motivacional para nuestros niños, por favor hable con nuestra directora, la Sra. Santos, para planificar un programa. Todos los programas y actividades escolares estarán libres de discriminación, incluido el acoso, con respecto a la identificación real o percibida de un grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, edad, sexo (género —real o percibido—), orientación sexual, discapacidad física o mental o estado parental. Igualdad de oportunidades para todas las personas en los programas y actividades del distrito, todas las personas serán tratadas por igual sin importar la categoría con la que se identifiquen. La notificación anual a los padres informará a los padres/tutores sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas, incluyendo información sobre los derechos educativos emitida por el Fiscal General de California. Alternativamente, dicha información podrá proporcionarse a través de cualquier otro medio rentable que determine el Superintendente o su representante. Acceso para personas con discapacidad (BP 0410).

Declaración sobre la seguridad escolar

En la Escuela Primaria Vista del Monte, nos comprometemos a fomentar un ambiente pacífico, cooperativo y seguro donde cada estudiante se sienta valorado y apoyado. Nuestra comunidad escolar interactúa de manera positiva y respetuosa, dando ejemplo de amabilidad y comprensión. Nos esforzamos por ayudar a todos los niños a desarrollar y aplicar habilidades para la resolución de problemas a lo largo de su vida, capacitándolos para tomar decisiones reflexivas. Guiados por esta visión, trabajamos cada día para crear una escuela donde la seguridad, el respeto y el aprendizaje florezcan.

Nuestro personal está capacitado y su principal preocupación es la seguridad de cada niño. Si tiene alguna inquietud o necesidad especial, comuníquese con la Sra. Santos, directora, al (760) 416-8176.

1. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina y obtener una credencial de visitante mediante nuestro sistema de control Raptor.
2. Los padres no podrán recoger a sus hijos después de las 14:20.
3. Las puertas permanecen cerradas durante el horario escolar.
4. Todas las aulas disponen de teléfono para contactar con la oficina por cualquier motivo.

5. Se han instalado cámaras de vigilancia en todo el campus para garantizar la seguridad de los estudiantes y promover una vigilancia óptima de las instalaciones escolares.
6. Nuestras tarjetas de emergencia se actualizan periódicamente y se toman precauciones para quienes tienen necesidades específicas. **Asegúrese de que los registros de su hijo estén siempre actualizados.**
7. Los simulacros de emergencia se realizan mensualmente.
8. Se proporcionan chalecos reflectantes a todo el personal para facilitar su identificación durante las tareas de supervisión.
9. Nuestro conserje y nuestros supervisores de jardín disponen de radios de comunicación portátiles y pueden llamar a la oficina en cualquier momento.
10. El distrito mantiene personal de seguridad y una línea telefónica de emergencia en todas las escuelas.

Participación de los padres

¡Te invitamos a unirte a la Asociación de Padres y Maestros (PTA) de Vista del Monte! Tu apoyo y participación en esta organización ayudan a padres y maestros a trabajar juntos para brindar la mejor educación posible a cada niño. Los miembros de la PTA colaboran en las clases, participan en comités y planifican o participan en diversas actividades interesantes. La PTA destina fondos para apoyar directamente a los estudiantes y las aulas. El dinero se utiliza para excursiones, material escolar y otros proyectos especiales.

OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

- Promover el bienestar de los niños en el hogar, en la escuela y en la comunidad.
- El objetivo es estrechar la relación entre el hogar y la escuela para que padres y profesores puedan cooperar de forma inteligente en la educación del niño.

Únete aquí: <https://jointotem.com/ca/palm-springs/vista-del-monte-pta>

Título I, Parte A: Política de participación de los padres a nivel escolar 2025-2026

La Escuela Primaria Vista del Monte se compromete a brindar un entorno seguro, eficaz y ordenado para todo su personal, padres y estudiantes. Todo nuestro personal en la Escuela Primaria Vista del Monte cree firmemente que todos los estudiantes pueden aprender cuando se les brinda la oportunidad y el tiempo necesarios para tener éxito. La Escuela Primaria Vista del Monte ofrece instrucción y materiales que cumplen con las normas y requisitos del distrito y del estado.

La escuela primaria Vista del Monte ha elaborado una política escrita de participación de los padres beneficiarios del Título I. Vista del Monte desarrolló esta política conjuntamente con los padres, ayudándoles primero a comprender algunos de sus derechos del Título I, tales como: su derecho a supervisar el progreso de sus hijos, su derecho a colaborar con nuestros maestros para mejorar el rendimiento de sus hijos, y proporcionándoles información sobre la mejor manera de participar en las decisiones relacionadas con la mejora de la educación de sus hijos.

Se ha distribuido la política a los padres de estudiantes del Título I. La Escuela Primaria Vista del Monte distribuyó la política a través de diversos medios, como en la reunión anual del Título I, mediante folletos entregados a los estudiantes para que los llevaran a casa y en diversas funciones y reuniones escolares a lo largo del año escolar. La política describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de los padres del Título I [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) inclusive].

Participación de los padres en el programa Título I

Para involucrar a los padres en los programas del Título I, Parte A, se han establecido las siguientes prácticas:

- La escuela convoca una reunión anual para informar a los padres de alumnos del programa Título I sobre los requisitos de dicho programa y sobre su derecho a participar en él. La Escuela Primaria Vista del Monte también informa a los padres sobre su derecho a participar en el programa Título I, su planificación, mejora y revisiones, entre otros aspectos:
 - El Consejo Escolar de la Escuela Primaria Vista del Monte se reúne periódicamente para supervisar los programas, incluyendo la Política de Participación de los Padres. La función del consejo es desarrollar conjuntamente dicha política, supervisar los programas actuales y evaluar

su eficacia, así como ampliar o modificar las estrategias y los componentes de los programas según sea necesario.

- o Los padres participan en las reuniones periódicas del Consejo Escolar sobre cómo se gastan los presupuestos del Título I a lo largo del año escolar. Durante estas reuniones, se revisa y modifica el Plan de Logro Estudiantil de la Escuela Primaria Vista del Monte.

La escuela ofrece un número flexible de reuniones para padres beneficiarios del programa Título I. Además de estas reuniones, todos los padres están invitados a las reuniones del SSC y del ELAC, que se llevan a cabo durante todo el año escolar.

- o Para comunicar las fechas de las reuniones, se utilizan métodos de comunicación como avisos colocados frente a la escuela y en la oficina principal, así como publicaciones en Parent Square.

La escuela primaria Vista del Monte ofrece a los padres de alumnos beneficiarios del programa Título I una explicación del plan de estudios que se utiliza en la escuela, las evaluaciones que se utilizan para medir el progreso de los alumnos y los niveles de competencia que se espera que alcancen.

- o Reuniones del consejo escolar
- o Reuniones del Comité Asesor de Idioma Inglés
- o Talleres para padres centrados en el currículo
- o Ceremonias de entrega de premios
- o Reuniones del equipo de estudio estudiantil
- o Eventos para padres patrocinados por el distrito a través del Centro para Padres
- o Reuniones del IEP

La escuela proporciona a los padres de los alumnos beneficiarios del programa Título I información oportuna sobre dicho programa.

- o Las próximas reuniones se publican en el sitio web de la escuela y también se utilizan las publicaciones de Parent Square para notificar a los padres.
- o Los temas de la agenda incluyen:
 - Explicación del programa Título I
 - Discusión sobre las formas en que los padres pueden participar en la escuela.
 - Revisión de la política de participación de los padres y del pacto entre la escuela, los padres y los estudiantes.
 - Descripción de la política de quejas por escrito del Título I del PSUSD para padres

Si los padres de alumnos beneficiarios del programa Título I lo solicitan, la escuela ofrece la posibilidad de celebrar reuniones periódicas que les permitan participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.

- o Los datos obtenidos de las encuestas a padres del programa Título I se utilizan para determinar los temas de los talleres.

- o Todas las reuniones de SSC y ELAC tienen una sección de audiencia pública donde los padres y los miembros de la comunidad pueden expresar sus inquietudes.

Desarrollar la capacidad de participación

La escuela primaria Vista del Monte fomenta la participación activa de los padres beneficiarios del programa Título I en interacciones significativas con la escuela. Promueve una colaboración entre el personal, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Para alcanzar estos objetivos, la escuela ha establecido las siguientes prácticas.

La escuela brinda asistencia a los padres beneficiarios del Título I para que comprendan los estándares de contenido académico del estado, las evaluaciones y cómo monitorear y mejorar el rendimiento de sus hijos.

- o La escuela ofrece asistencia a los padres beneficiarios del Título I para que comprendan los estándares de contenido académico del estado, las evaluaciones y cómo monitorear y mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Los talleres y cursos de formación para padres están diseñados para ayudarles a comprender cómo apoyar el aprendizaje de sus hijos en casa.
 - Los estándares y las evaluaciones del contenido académico se discuten y revisan en las reuniones de inicio de curso y en las reuniones de padres y profesores que se celebran dos veces durante el año escolar.

La escuela proporciona a los padres beneficiarios del programa Título I materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos y mejorar su rendimiento académico.

- o Los talleres para padres están diseñados para ayudarles a comprender las expectativas que se tienen de sus hijos en la escuela.
- o Existen programas en línea para que los padres trabajen con sus hijos en casa.
- o Los profesores envían material académico adicional a casa según las necesidades.

Con la ayuda de los padres beneficiarios del programa Título I, la escuela capacita al personal sobre el valor de las contribuciones de los padres y sobre cómo trabajar con ellos como socios en igualdad de condiciones. La escuela coordina e integra el programa de participación de los padres del Título I con otros programas y lleva a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, para alentar y apoyar a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos.

- o A lo largo del año escolar se programan talleres y eventos periódicos para padres.
- o Los talleres para padres se programan durante el horario escolar.
- o Se recuerda a los padres los servicios de apoyo disponibles en el Centro de Apoyo para Padres del Distrito.

La escuela distribuye información relacionada con los programas escolares y para padres, reuniones y otras actividades a los padres beneficiarios del Título I en un formato y lenguaje que los padres comprendan.

- o Se informa a los padres sobre los talleres y otros programas, y se les anima a asistir mediante folletos y publicaciones en Parent Square, tanto en inglés como en español.

La escuela brinda apoyo para las actividades de participación de los padres solicitadas por los padres beneficiarios del Título I de la siguiente manera:

- o Se utilizan datos de diversas fuentes para adaptar los talleres y otros programas.
- o Se ofrece servicio de guardería durante los talleres y programas para padres con el fin de facilitar su asistencia.

Accesibilidad

La escuela primaria Vista del Monte ofrece oportunidades para la participación de todos los padres beneficiarios del Título I, incluyendo aquellos con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades y padres de estudiantes migrantes. La información y los informes escolares se proporcionan en un formato y lenguaje que los padres comprenden.

- o Todos los avisos relativos a reuniones, actividades, conferencias y eventos se envían en inglés y español.
- o Los avisos escolares y los paquetes informativos se envían a casa con los padres periódicamente.

Título I, Parte A Pacto entre la escuela y los padres

La Escuela Primaria Vista del Monte y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A, están de acuerdo en que el Pacto Escuela-Padres describe cómo los padres, todo el personal escolar y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del Estado (Sección 1116[d] de la Ley Cada Estudiante Triunfa [ESSA]).

Describa cómo la escuela tiene la responsabilidad de proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños atendidos bajo el Título I, Parte A, cumplir con los exigentes estándares académicos estatales, y las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos; y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular (ESSA Sección 1116[d][1]).

Agradecimiento del personal:

El personal de VDM comprende la importancia de la experiencia escolar para cada estudiante y nuestro papel como educadores y modelos a seguir. Por lo tanto, el personal de VDM se compromete a cumplir con las siguientes responsabilidades en la medida de sus posibilidades:

Enseñar los estándares, habilidades y conceptos correspondientes al nivel de grado.

- Esfuércese por atender las necesidades individuales de su hijo (comunicación con las familias a través de Parent Square, períodos de informes de progreso con copias de los informes enviadas a casa, reuniones de padres y maestros).
- Nos comunicaremos con usted periódicamente para informarle sobre el progreso de su hijo (informe de progreso cada 6 semanas, seguido de reuniones de padres y maestros al final de cada trimestre).
- Proporcione un entorno seguro, positivo y saludable para su hijo (comuníquese sistemas de apoyo de varios niveles).
- Devuelva el trabajo correspondiente de manera oportuna.
- Comunicar las expectativas sobre las tareas y el trabajo en clase.
- Incrementar la participación de los padres mediante el apoyo del especialista en participación familiar y comunitaria.

Reconocimiento de los padres:

Los padres de alumnos de VDM comprenden que su participación en la educación de sus hijos contribuirá a su rendimiento académico y a su desarrollo personal. Por lo tanto, los padres de alumnos de VDM seguirán cumpliendo con las siguientes responsabilidades en la medida de sus posibilidades:

- Animar a mi hijo a completar la tarea.
- Proporcione a mi hijo un lugar/momento tranquilo para hacer la tarea.
- Revisa todas las comunicaciones escolares y devuelve todos los formularios firmados necesarios.
- Asiste a las reuniones de padres y maestros, a otros eventos escolares.
- Animar a mi hijo a participar en actividades de lectura durante al menos 15 minutos al día.
- Asegúrate de que mi hijo duerma lo suficiente y tenga una dieta saludable.
- Apoyar las políticas de la escuela/distrito en materia de tareas, disciplina y asistencia.
- Comunicar a la escuela con un mínimo de 30 minutos de antelación a la hora de salida cualquier cambio en la ruta de salida de mi hijo/a.
- Respete todas las normas de tráfico en el recinto escolar para garantizar la seguridad de todos.
- Mantenga actualizada toda la información de emergencia en la oficina de la escuela.
- Traer a mi hijo/a al colegio puntual todos los días

- Revise cualquier aviso que se haya enviado a casa.
- Colaboro con mi hijo para que envíe la tarea a la escuela a tiempo.
- Apoyar a mi hijo para que asuma la responsabilidad de su comportamiento.
- Animar a mi hijo a pedir ayuda cuando la necesite en la escuela.
- Recuérdele a mi hijo que respete la propiedad de la escuela y que cumpla con todas las expectativas de la escuela.

Describa la importancia de la comunicación continua entre maestros y padres a través, como mínimo, de los siguientes medios (secciones 1116[d][2][A-D] de la ESSA):

- (A) reuniones de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos anualmente, durante las cuales se discutirá el pacto en relación con el logro individual del niño;
- (B) Informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus hijos;
- (C) acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntario y participar en la clase de su hijo, y observación de las actividades en el aula; y
- (D) garantizar una comunicación regular, bidireccional y significativa entre los miembros de la familia y el personal escolar, y en la medida de lo posible, en un idioma que los miembros de la familia puedan comprender.

Agradecimiento del personal:

El personal de VDM comprende la importancia de la comunicación continua entre profesores y padres, que como mínimo puede incluir lo siguiente:

- Llamadas telefónicas a casa
- Publicaciones y mensajes de Parent Square
- Correos electrónicos
- Notas de inicio
- Períodos de presentación de informes de progreso
- Reuniones de padres y maestros
- Reuniones del Equipo de Éxito Estudiantil (si corresponde)
- Reuniones del Plan de Educación Individualizado (PEI) (si corresponde)
- Reuniones del Plan 504 (si corresponde)

Reconocimiento de los padres:

Los padres de alumnos de VDM comprenden la importancia de la comunicación continua entre padres y profesores, que como mínimo puede incluir lo siguiente:

- Llamadas telefónicas al profesor
- Enviar un mensaje al profesor a través de Parent Square.
- Enviar un correo electrónico al profesor con dudas o inquietudes.
- Revisar los informes de progreso e iniciar la comunicación si surge alguna pregunta o inquietud.

- Asistir a las reuniones de padres y maestros
- Asistir a las reuniones del Equipo de Éxito Estudiantil (si corresponde)
- Asistir a las reuniones del Plan de Educación Individualizado (PEI) (si corresponde)
- Asistencia a las reuniones del Plan 504 (si corresponde)

Este Convenio fue establecido por la Escuela Primaria Vista del Monte en agosto de 2025 y estará vigente durante el ciclo escolar 2025-2026. La escuela distribuirá el Convenio anualmente a todos los padres y familiares de los estudiantes que participan en el programa Título I, Parte A, a más tardar el 12 de agosto de 2025.

Manual para padres y alumnos 2026-2027 - Agradecimiento



AlumnoNombre _____ Profesor _____ Grado _____

Estimados padres/tutores,

El director y el consejero escolar de la escuela primaria Vista del Monte revisaron el Manual para Padres y Estudiantes 2026-2027 durante las siguientes presentaciones.

☐ Asamblea del manual de TK a 1.er grado, 12/08/2025

☐ Asamblea del manual de 2.º a 5.º grado, 13/08/2025

Les pedimos que también revisen el Manual para Padres y Estudiantes 2026-2027 que se encuentra en:

<https://www.psusd.us/domain/4934>

Ayude a su hijo/a a pensar en una meta que le gustaría alcanzar para el primer trimestre (noviembre de 2026). Puede ser una meta de comportamiento o académica. Luego, enumere 3 cosas que su hijo/a o usted pueden hacer para ayudarlo a lograr su meta.

El objetivo de mi estudiante

Tres cosas que haré para ayudar a lograr mi objetivo:

1. _____
2. _____
3. _____

He leído y revisado el Manual para Padres y Alumnos y comprendo las expectativas del centro escolar.

Firma del estudiante _____

Firma del padre/madre _____

Fecha _____



Manual para padres y estudiantes 2026-2027 Reconocimiento

Nombre del estudiante _____ Maestro _____ grado _____

Estimados padres/tutores,

El director y consejero escolar de Vista del Monte Elementary revisó el Manual para padres y estudiantes 2026-2027 durante las siguientes asambleas.

☐ Montaje del manual de TK-1er grado

☐ Montaje del manual de 2-5to grado

Le pedimos que también revise el Manual para padres y estudiantes 2026-2027 que se encuentra en: <https://www.psusd.us/domain/4934>

Ayude a su hijo a pensar en una meta que le gustaría alcanzar para el primer trimestre (noviembre de 2026). Puede ser un objetivo de comportamiento o un objetivo académico. Luego, enumere 3 cosas que su hijo o usted pueden hacer para ayudarlo a alcanzar su meta.

La meta de mi estudiante

Tres cosas que haré para ayudar a lograr mi objetivo:

1. _____
2. _____
3. _____

He leído y revisado el Manual para padres y estudiantes y entiendo las expectativas del sitio escolar.

Firma del estudiante _____

Firma de los padres _____

Fecha _____