Mission Elementary School

Manual de Padres y Estudiantes

2026/27

Rocio Carmona
Directora

Malena Diez Peterson
Subdirectora

Isela Iñiguez
Asistente Administrativa I

5555 Howard Street ● Ontario, CA 91762 ● (909) 627-3010

Índice

Mensaje de bienvenida de la directora……pg. 3
Calendario 26-27 de OMSD……pg. 4
Horario de atención al estudiante/oficina de Mission……pg. 5
Política de participación de los padres a nivel escolar del Título 1……pg. 6-8
Contrato entre la escuela y los padres……pg. 9
Procedimientos escolares
Asistencia……pg. 10-12
Política de tardanzas……pg. 13
Estudio independiente……pg. 13
Llegada y salida……pg. 14
PBIS de Mission……pg. 16-18
Suspensiones……pg. 19
Información de salud……pg. 20-22
Preparación para desastres……pg. 23
Bicicletas/ bicicletas eléctricas……pg.24-30
Código de vestimenta……pg. 31
Política de artículos personales……pg. 32
Política de teléfonos celulares de OMSD……pg. 33
Servicios y programas especiales……pg. 34
Educación especial……pg. 35
Participación de los padres……pg. 36-37
Bienestar infantil, asistencia y registros de OMSD
Políticas de la junta……pg. 38-52

Mensaje de bienvenida de la directora

Estimados padres,

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Mission! Esperamos con entusiasmo y anticipación un nuevo año aquí en la Escuela Mission. Nuestro personal está dedicado a proveer una educación de calidad para todos nuestros niños – que promueve y fomenta las mayores facultades intelectuales y un concepto positivo del niño mientras nos aseguramos que alcanzan todo su potencial académico.

Creemos que la educación de nuestros niños es un procedimiento que requiere el esfuerzo compartido entre los padres, estudiantes y educadores. Los alentamos para que participen ya sea como voluntarios o socios en la educación de sus hijos. Una fuerte alianza entre el hogar y la escuela es esencial en apoyar a nuestros estudiantes para que alcancen su potencial. Es mediante la incansable dedicación de nuestros maestros ejemplares y la participación de padres que esto es posible.

Este manual lo familiarizará con los procedimientos, reglas y otra información importante sobre nuestra escuela. Por favor léanlo detenidamente y guárdenlo en un lugar seguro para referencia futura.

Juntos, podemos asegurar que su hijo tendrá un año fabuloso de aprendizaje y será un contribuyente clave a la familia de la Escuela Mission.

Atentamente,
Rocio Carmona

ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT

2026-2027 District Calendar

July 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
Student Days			0	To Date:		0

August 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
Student Days			19	To Date:		19

September 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
Student Days			21	To Date:		40

October 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
Student Days			21	To Date:		61

November 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
Student Days			15	To Date:		76

December 2026						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
Student Days			13	To Date:		89

January 2027						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
Student Days			19	To Date:		108

2027

February 2027						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						
Student Days			18	To Date:		126

March 2027						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
Student Days			20	To Date:		146

April 2027						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
Student Days			20	To Date:		166

May 2027						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
Student Days			14	To Date:		180

June 2027						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
Student Days			0	To Date:		180

Board approved on: November 6, 2025

July 2026

July 3	Independence Day (observed)

August 2026

Jul 30- Aug 4	Teacher Preparation Days
Aug 5	First Day for Students

September 2026

Sept 7	Labor Day
Sep 28-30	Middle School Parent Conference

October 2026

Oct 1-2	Middle School Parent Conference
Oct 5	Non-School Day

November 2026

Nov 6	Elem. School Min. Day - Report Card
Nov 11	Veterans Day
Nov 16-20	Elementary School Parent Conference
Nov 23-27	Thanksgiving Break

December 2026

Dec 17	Middle School Min. Day - Report Card
Dec 18 - 31	Winter Break

January 2027

Jan 1	Winter Break
Jan 18	Martin Luther King Jr. Day

February 2027

Feb 8	Lincoln's Birthday
Feb 15	Presidents' Day

March 2027

Mar 1-5	Middle School Parent Conference
Mar 5	Elem. School Min Day - Report Card
Mar 22-26	Elementary School Parent Conference
Mar 29-31	Spring Break

April 2027

April 1 - 2	Spring Break
April 30	Middle School Min. Day - Report Card

May 2027

May 20	Last Day for Students
May 31	Memorial Day

June 2027

June 18	Juneteenth (observed)

Elementary Schools	**1st Trimester : 61 days**	10/30/2026
	2nd Trimester: 65 days	2/26/2027
	3rd Trimester: 54 days	5/20/2027
Middle Schools	1st Progress Report	9/18/2026
	2nd Progress Report	10/30/2026
	1st Semester: 89 days	12/17/2026
	1st Progress Report	2/19/2027
	2nd Progress Report	4/16/2027
	2nd Semester: 91 days	5/20/2027

	First/Last Day for Students
	All Schools Closed/Non-School Days
	District Closed
	Teacher Preparation Days
	Elem. School Minimum Day - Report Card
	Middle School Minimum Day - Report Card

Horario de Estudiantes

PK/TK/Kindergarten

AM PK SDC .....7:30 a.m. -11:10 a.m.
PM PK SDC .....11:30 a.m. -2:55 p.m.
TK/Kindergarten.....7:30 a.m. –12:15 p.m.

1º a 6º grado

lunes, miércoles, jueves y viernes..... 7:30 a.m. – 2:10 p.m.
martes..... 7:30 a.m. – 12:55 p.m.

El desayuno es servido diariamente empezando a las 7:00 a.m.

Días mínimos (salida a las 12:15 pm)

Agosto 14, 2026
Noviembre 6, 2026
Diciembre 17, 2026
Marzo 5, 2027
Mayo 14, 2027

Semana de Conferencia de Padres/Maestros
Nov. 16-20, 2026 y Mar. 22-26, 2027

TK - 6º Grado
7:30 a.m.-12:15 p.m.

ÚLTIMO DÍA DE ESCUELA: 20 DE MAYO, 2027

TK - 6º Grado 7:30 a.m. -11:00 a.m.

HORARIO DE LA OFICINA

7:00 a.m. – 3:30 p.m.

Por favor llame a la Oficina al
909-627-3010 para notificar todas las ausencias de estudiantes.

Política de participación de los padres a nivel escolar del Título I
Escuela Primaria Mission
2026 - 2027

La Escuela Primaria Mission ha desarrollado una política escrita de participación de los padres del Título I con aportes de los padres del Título I. Los padres son miembros de la escuela del sitio escolar y son parte integral del desarrollo del Plan Escolar Único para el logro estudiantil, que incluye el Plan de participación de los padres. Durante la primavera de cada año, se realiza una encuesta de evaluación/necesidades de los padres en busca de aportes sobre la efectividad de los programas generales y los planes de participación de los padres. Se ha distribuido la política a los padres de los estudiantes del Título I. A más tardar en septiembre de cada año escolar, se distribuirá una copia de la Política de participación de los padres de la escuela a todos los padres. Los padres de los niños que ingresan a la escuela durante el año también recibirán una copia de la Política de participación de los padres de la escuela al momento de la inscripción, y la Política de participación de los padres de la escuela se publicará en el sitio web de la escuela. 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 del Título I

Para involucrar a los padres en el programa del Título I en Mission Elementary, se han establecido las siguientes prácticas:

- La escuela convoca una reunión anual para informar a los padres de los estudiantes del Título I sobre los requisitos del Título I y sobre el derecho de los padres a participar en el programa del Título I. En la Escuela Primaria Mission, esta reunión anual se lleva a cabo durante eventos como la Noche de regreso a la escuela.
  - o Comunicación a través de llamadas telefónicas, conferencias de padres y maestros, correo directo, publicaciones en el sitio web y/o la oferta de reuniones nocturnas alternativas.
  - o En la medida de lo posible, toda la información se traducirá a los idiomas representados en la escuela. Además, se intentará organizar y reunir recursos para realizar un mínimo de una reunión de padres en un idioma distinto del inglés.
  - o Convocar la reunión en un horario conveniente para los padres y ofrecer una cantidad flexible de reuniones adicionales para la participación de los padres, como por la mañana o por la tarde, para que puedan asistir la mayor cantidad posible de padres, y proporcionar cuidado infantil.

- La escuela ofrece una cantidad flexible de reuniones para padres de Título I, como reuniones por la mañana o por la tarde.
  - o Ofrecer talleres de educación para padres enfocados en temas de gran interés para los padres y/o aquellos autorizados por el Título I. (Elección de escuela, Mejora del programa, pacto entre la escuela y los padres, políticas de todo el distrito y uso de los fondos del Título)
  - o Realizar conferencias en el hogar entre los maestros u otros educadores, que trabajan directamente con los niños participantes, con los padres que no pueden asistir a esas conferencias en la escuela.
  - o Iniciar contactos telefónicos con aquellos padres que no asisten a talleres específicos.

- La escuela involucra a los padres de los estudiantes del Título I de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión* y mejora de los programas del Título I de la escuela y la política de participación de los padres del Título I.**
  - o Los padres son miembros de la Escuela del Sitio Escolar y son parte integral del desarrollo del Plan Escolar Único para el Logro Estudiantil, que incluye el Plan de Participación de los Padres.
  - o Administrar una encuesta de Necesidades/Evaluación de los Padres en la primavera de cada año para buscar aportes sobre la efectividad de los programas generales y los planes de participación de los padres.

- La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I información oportuna sobre los programas del Título I.
  - o Noche de Regreso a la Escuela
  - o Conferencias de Padres y Maestros
  - o Reunión Anual de Servicios del Título I
  - o Boletín Mensual (copias impresas enviadas a casa y electrónicas en el sitio web y Parent Square)

• La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I una explicación del plan de estudios utilizado en la escuela, las evaluaciones utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.
  o Noche de regreso a clases
  o Conferencias de padres y maestros
  o Café con el director
  o Talleres de educación para padres

• Si los padres de los estudiantes del Título I lo solicitan, la escuela ofrece oportunidades para reuniones regulares que les permiten a los padres participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.
  o Equipo de coordinación de servicios
  o Equipo de estudio de estudiantes
  o Consejo del sitio escolar
  o Consejo asesor de padres del distrito
  o Consejo asesor de padres de estudiantes de inglés del sitio
  o Consejo asesor de padres de estudiantes de inglés del distrito

**Puede ser útil incluir la revisión de la política de participación de los padres en la revisión anual del Plan único para el rendimiento estudiantil.*

***La política debe actualizarse periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la escuela. Si la escuela tiene un proceso establecido para involucrar a los padres en la planificación y el diseño de los programas de la escuela, la escuela puede usar ese proceso si incluye una representación adecuada de los padres de los niños del Título I. [20 USC 6318 Sección 1118(c)(3)]*

Pacto entre la escuela y los padres
La Escuela Primaria Mission distribuye a los padres de los estudiantes del Título I un acuerdo entre la escuela y los padres. El acuerdo, que se ha desarrollado en conjunto con los padres, describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Describe formas específicas en las que la escuela y las familias se asociarán para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del estado. Aborda los siguientes puntos requeridos por ley, así como otros puntos sugeridos por los padres de los estudiantes del Título I.

• La responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios y una instrucción de alta calidad
• Las formas en que los padres serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos
• La importancia de la comunicación continua entre padres y maestros a través de, como mínimo, conferencias anuales de padres y maestros; informes frecuentes sobre el progreso de los estudiantes; acceso al personal; oportunidades para que los padres se ofrezcan como voluntarios y participen en la clase de su hijo; y oportunidades para observar las actividades del aula.

En la Escuela Primaria Mission, los padres son miembros de la escuela del sitio escolar y son fundamentales en el desarrollo del Plan Escolar Único para el Rendimiento Estudiantil, que incluye el Plan de Participación de los Padres. Una encuesta de evaluación y necesidades de los padres en la primavera de cada año para buscar opiniones sobre la eficacia de los programas generales y los planes de participación de los padres. La Escuela Primaria Mission distribuirá la Política de participación de los padres de la escuela proporcionando una copia de la Política a todos los padres a más tardar en septiembre de cada año escolar. Los padres de los niños que ingresan a la escuela durante el año también recibirán una copia de la Política de participación de los padres de la escuela al momento de la inscripción. Además, la Política de participación de los padres de la escuela se publicará en el sitio web de la escuela.

Desarrollo de la capacidad para la participación

La Escuela Primaria Mission involucra a los padres del Título I en interacciones significativas con la escuela. Apoya una asociación entre el personal, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Para ayudar a alcanzar estos objetivos, la escuela ha establecido las siguientes prácticas.

- La escuela brinda a los padres del Título I asistencia para comprender los estándares de contenido académico del estado, las evaluaciones y cómo monitorear y mejorar el rendimiento de sus hijos mediante
  - o Brindar talleres de información para padres durante el año escolar y brindar información adicional en boletines, Café con la Directora y/o en el sitio web de la escuela; y comunicándose con los padres mediante el uso de correo directo, noches de participación familiar y mensajes telefónicos.
- La escuela proporciona a los padres del Título I materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos mediante
  - o Brindar conferencias de padres y maestros para todos los padres de estudiantes que tienen un rendimiento por debajo de las expectativas; y brindar recursos instructivos que ayudarían a los padres a trabajar con sus hijos y comprender los temas educativos.
  - o Brindar a todos los padres de estudiantes que tienen un rendimiento por debajo de las expectativas; la oportunidad de asistir a talleres de alfabetización y aritmética que ayudarían a los padres a trabajar con sus hijos y comprender los temas educativos.
- Con la ayuda de los padres del Título I, la escuela educa a los miembros del personal sobre el valor de las contribuciones de los padres y sobre cómo trabajar con los padres como socios iguales a través de
  - o Desarrollo profesional
  - o Artículos, boletines informativos
  - o Biblioteca de préstamos sobre temas de crianza
  - o Materiales de recursos y folletos
- 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 al
  - o Brindar una oportunidad para que los padres inscriban a los estudiantes en el jardín de infantes en la primavera anterior al año escolar.
  - o Invitar a los miembros del programa a participar en actividades de desarrollo profesional.
  - o Organizar y participar en capacitaciones conjuntas relacionadas con la transición del personal de la escuela, el personal de Head Start y otros programas de desarrollo de la primera infancia.
  - o Realizar reuniones que involucren a los padres y a los participantes de los programas para analizar las necesidades de desarrollo y evaluación de los niños individuales.
  - o Invitar a los miembros del programa a participar en las reuniones nocturnas de padres que se llevan a cabo durante el año escolar.
- La escuela distribuye información relacionada con los programas, reuniones y otras actividades de la escuela y para padres a los padres del Título I en un formato y lenguaje que los padres comprendan.
  - o Proporcionar información a los padres mediante boletines informativos, mensajes telefónicos y/o el sitio web de la escuela; y mantener la información para padres en las oficinas del campus de la escuela.
- La escuela brinda apoyo para las actividades de participación de los padres solicitadas por los padres del Título I. Esto se logra mediante
  - o Comunicar claramente las oportunidades de participación a las familias mediante llamadas telefónicas y volantes que estarán disponibles en inglés y español, así como mediante el uso de la marquesina de la escuela y a traves de plataformas electronicas como Instagram y Parent Square).
  - o Brindar cuidado infantil a esos padres

ACUERDO ENTRE ESCUELA Y PADRES

Es importante que las familias y escuelas colaboren unidas para ayudar a que los estudiantes alcancen altas normas académicas. Mediante un procedimiento que incluye a maestros, familias, estudiantes y representantes de la comunidad, las siguientes son funciones y responsabilidades que nosotros como aliados estamos de acuerdo en llevar a cabo para apoyar el éxito del estudiante en la escuela y en la vida.

Los maestros prometen: Yo

- Proveeré un plan de estudios e instrucción de primera calidad.
- Me esforzaré por motivar a mis estudiantes para que aprendan.
- Tendré altas expectativas y ayudaré a cada niño para que fomente el amor al aprendizaje.
- Me comunicaré regularmente con las familias sobre el progreso del estudiante.
- Proveeré un entorno dedicado, seguro, y cálido de aprendizaje.
- Proveeré asignaciones significativas de tarea diaria para reforzar y prolongar el aprendizaje (30 minutos para 1º a 3º grado y 60 minutos para 4º a 6º grado).
- Participaré en oportunidades de capacitación profesional que mejoren la enseñanza y apoyen la formación de alianzas con las familias y la comunidad.
- Participaré activamente en tomar decisiones y colaboraré constantemente con las familias y mis colegas para hacer que la escuela sea accesible y un lugar en donde las familias se sientan bienvenidas con el fin de ayudar a que cada estudiante domine altas normas académicas.
- Respetaré la escuela, a los estudiantes y a sus familias.

Compromiso de los estudiantes: Yo

- Vendré a la escuela preparado para aprender y esforzarme. Traeré los útiles escolares necesarios, completaré mis asignaciones y mi tarea.
- Sabré y obedeceré las reglas de la clase y de la escuela.
- Pediré ayuda cuando la necesite.
- Me comunicaré regularmente con mis padres y maestros sobre mis experiencias escolares para que puedan ayudarme a lograr el éxito escolar.
- Limitaré el tiempo de pantalla/electrónicos que uso y en su lugar estudiaré o leeré todos los días después de clases.
- Respetaré la escuela, a mis compañeros, a sus familias, y al personal docente y administrativo.
- Usaré técnicas de resolución pacífica de conflictos, incluyendo círculos y prácticas de la justicia restaurativa

Compromiso de padres y familias: Nosotros

- Proveeremos un lugar tranquilo y hora fija para hacer la tarea y supervisarémos el uso de tecnología y el tiempo de pantalla de mi hijo/a.
- Leeremos con nuestros hijos o los motivarémos para que lean todos los días (20 minutos para
- Kindergarten a 3º grado, y 30 minutos para 4º a 6º grado.)
- Nos comunicaremos con el maestro o con la escuela cuando tengamos alguna duda o preocupación.
- Nos aseguraremos que nuestros hijos asisten a la escuela diariamente, duermen suficientes horas, tienen atención médica regular y alimentación adecuada.
- Verificaremos regularmente el progreso de nuestros hijos en la escuela. Participaremos en actividades escolares tales como tomar decisiones, aportar tiempo de voluntarios y asistir a las conferencias de padres y maestros. Inculcarémos en nuestros hijos la importancia de la educación y el aprendizaje. Respetaremos la escuela, al personal docente y administrativo, a los estudiantes y a las otras familias.

Procedimientos escolares

ASIGNACIÓN EN UNA CLASE

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

ASISTENCIA

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

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

AUSENCIAS

Cuando su niño esté ausente de la escuela, por favor notifique a la oficina de la escuela el motivo de la ausencia. **Usted puede verificar la ausencia de su niño llamando al (909) 627-3010, entre las horas de 7:00 a.m. y 3:30 p.m., o enviando una nota al maestro de su niño con la fecha correcta y el motivo de la ausencia, preferentemente dentro de un plazo de 3 días de ausencias.**

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

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

Si su niño está teniendo problemas, o no puede asistir regularmente a clases, por favor llámennos. Nosotros podemos ayudarles. Tanto el hogar como la escuela tienen que trabajar juntos para poder proveer la educación que su niño merece. La Consultante de Alcance Comunitario tiene acceso a servicios necesarios para ayudarle. En dichos casos, comuníquese con la escuela al (909) 627-3010, y pida ayuda.

ABSENTISMO CRÓNICO

Los estudiantes que están ausentes durante el 10 por ciento o más de los días de instrucción en los que están matriculados se consideran ausentes crónicos, independientemente del motivo de la ausencia. **En otras palabras, las ausencias justificadas contribuyen al ausentismo excesivo, al igual que las ausencias injustificadas.**

Asistencia

At Mission, tenemos muchos incentivos y reconocimientos para motivar y fomentar que nuestros estudiantes vengan a la escuela todos los dias y a horario.

Reconocimiento de Asistencia Perfecta	Los estudiantes que NO tienen ausencias, no salen de la escuela temprano ni llegan tarde. Los estudiantes reciben un reconocimiento en la Asamblea de Fin de Año y un incentivo al fin del año escolar y un evento especial en ese semestre.
Asistencia Sobresaliente Incentivo al fin de Año Escolar	Los estudiantes que NO tienen ausencias, no salen de la escuela temprano ni llegan tarde. **Cualquier ausencia fue recuperada con asistencia en la Escuela de Sábado o/y con completar un paquete de Estudio Independiente. Los estudiantes reciben un incentivo al fin del año escolar y un evento especial en ese semestre.
Asistencia Sobresaliente Evento especial al fin del trimestre	Los estudiantes que **tienen 0 ausencias y solo 1 salida temprano de la escuelo O 1 llegada tarde** durante el trimestre. Los estudiantes son invitados a un evento especial (por ejemplo una película y una paleta).
Reconocimiento Semanal para la Asistencia	Los estudiantes que no tienen ausencias, no salen de la escuela temprano ni llegan tarde durante esa semana recibirán un boleto de "5 Raves" para comprar artículos en la tienda de PBIS de Mission y un boleto de rifa para la oportunidad de ganar comer pizza con la Directora, un juego de mesa, artículos deportivo, o set de manualidades. **Los estudiantes que llegan a la escuela a tiempo reciben en todos los portones de la escuela un "Rave al azar " en todos los portones cuando los estudiantes entran a la escuela a tiempo. El propósito es premiar a los estudiantes al azar por llegar a la escuela a tiempo.*
Reconocimiento Mensual para la Asistencia por nivel escolar	La clase en cada nivel escolar que tiene el porcentaje más alto para la asistencia del mes recibe: -un banderín para exhibir en la puerta del salón -un trofeo para exhibir -un anuncio especial durante el video la Directora
Asistencia Más Alta Mensual en Toda la Escuela	La clase que tiene el porcentaje de asistencia mensual más alto en toda la escuela va recibir TODOS los premios de Reconocimiento de Asistencia Mensuales (de la categoría de arriba) Y -un recreo adicional de 30-minutos -una sorpresa especial para cada estudiante

DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Oficina de Bienestar Infantil, Assistencia y Expedientes

Ley de asistencia escolar obligatoria de California

(Código de Educación 48200)

La misión del Distrito Escolar de Ontario-Montclair es: "cueste lo que cueste" (*Whatever it takes*), garantizamos el cumplir con nuestro compromiso en proporcionar una óptima educación a nuestros estudiantes. De acuerdo a la Ley de Asistencia Escolar de California (Código de Educación 48200), los padres son responsables de que sus hijos asistan a la escuela con regularidad. En ocasiones, los estudiantes no asisten a la escuela por causas admisibles ante la escuela y los tribunales, tales como, por cuestiones de enfermedad, citas médicas o algún fallecimiento en la familia. Por favor envíe un aviso a la dirección de la escuela especificando el motivo de la ausencia (falta) de su hijo(a).

Las normas del distrito estipulan:

Diez o más días de ausencias sin justificación durante un ciclo escolar, se consideran excesivas y requerirá un justificante médico especificando el motivo de las ausencias en las próximas faltas a la escuela. El distrito ha elaborado una norma que aborda las ausencias excesivas que han sido justificadas las cuales requieren que se firme un contrato de asistencia después de 11 días de ausencias y si se continúan acumulando, se iniciará un proceso de Audiencia de Revisión de Asistencia Escolar (por su sigla en inglés SARB). Las ausencias justificadas tales como faltar un día completo, retardos o salidas temprano menos de 30 minutos.

Después de (3) o más ausencias injustificadas o retardos de más de 30 minutos o salir de la escuela temprano en un día escolar o cualquier otra ausencia parcial que sea de 30 minutos y sin justificación válida o cualquier combinación de lo anteriormente dicho y que ocurra durante el mismo ciclo escolar, el resultado será que la escuela le enviará la primera carta de ausencia escolar en la que le pedirá ayuda a los padres o tutores y les advertirá sobre las consecuencias por faltas o retrasos injustificados.

Después de (5) o más días de ausencias escolares o retardos (30 minutos) sin justificación o salir de la escuela temprano en un día escolar o cualquier otra ausencia parcial que sea de 30 minutos y sin justificación válida o cualquier combinación de lo anteriormente dicho y que ocurra durante un ciclo escolar, el resultado será que la escuela le enviará la segunda carta de ausencia escolar. En esta carta se explicará que los padres deberán asistir a una junta (SART) en la cual se debería firmar un Contrato de Asistencia. El propósito de esta junta es establecer e implementar un plan por escrito para ayudarle a la familia a resolver los problemas de asistencia.

Después de (7) o más días de ausencias escolares o retardos de 30 minutos sin justificación o salir de la escuela temprano en un día escolar o cualquier otra ausencia parcial que sea 30 minutos y sin justificación válida o cualquier combinación de lo anteriormente dicho y que ocurra durante un ciclo escolar, el resultado será que la escuela le enviará la tercera carta de ausencia escolar. Esta carta declarará que el estudiante ha estado "constantemente ausente" se informará a los padres que, en la próxima ausencia, la familia deberá asistir a una Audiencia de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) a comparecer ante el Fiscal del Distrito del Condado de San Bernardino. En esta junta, se firmará un contrato de SARB.

Después de (9) o más días de faltas a la escuela y/o retardos (30 minutos) sin justificación durante un ciclo escolar, el distrito enviará un citatorio procesal para que los padres y estudiante se presenten a una Audiencia de Revisión de Asistencia Escolar ante el comité SARB. Si no se presenta a esta junta, se les impondrá una multa a los padres y al estudiante. A los padres/tutores que no acaten los términos del contrato SARB también podrían recibir una multa y se les dará un citatorio para que comparezcan ante el tribunal.

Se les aconseja a los padres/tutores que, de ser necesario, que verifiquen con frecuencia con la secretaria de asistencia la cantidad de faltas justificadas e injustificadas de sus hijos. El Distrito Escolar Ontario-Montclair estima el esfuerzo de los padres/tutores al ayudarnos a brindarles a todos los estudiantes, una educación de primera clase.

Si tiene dudas o preguntas sobre estas normas, por favor comuníquese con el departamento de Bienestar, Asistencia y Registros Escolares al (909) 418-6477.

PROCEDIMIENTO SOBRE IMPUNTUALIDAD

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

Cualquier niño que entre por las puertas de la escuela después de las 7:30 a.m. será marcado que llegó tarde. Los niños que tienen impuntualidades excesivas pueden ser remitidos al Grupo de revisión de asistencia a clases del estudiante (siglas en inglés SART). Los estudiantes que continúen con más problemas crónicos de asistencia o de impuntualidad pueden también ser remitidos a la Directiva de revisión de asistencia estudiantil (SARB.) **Por favor tome nota que la condecoración por asistencia perfecta es para estudiantes quienes no tienen ausencias ni tardanzas durante el período cubierto por la asamblea de condecoración.**

Por razones de seguridad, es nuestra política escolar que si el estudiante llega tarde a la escuela, alguien acompañe al estudiante a la oficina y lo registre. Por favor, no deje a su estudiante y acelere en nuestra entrada. Cuando lo hace, está poniendo en riesgo a nuestros estudiantes, personal y padres.

ACUERDO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

La escuela está consciente que existen circunstancias extremas que pueden requerir que los padres o tutores saquen a su niño de la escuela por más de cinco (5) días. En dichos casos, los padres o tutores pueden solicitar un Acuerdo de Estudio Independiente. Peticiones de menos de cinco (5) días serán negadas.

Los padres deben pedir dicho acuerdo *notificando al maestro u oficina de la escuela por lo menos con cinco días de anticipación de la planeada ausencia.* La escuela no puede garantizar que el trabajo pueda ser proporcionado para un estudiante si no dan aviso previo. El maestro o maestros completarán el expediente de asignación de trabajo para el estudiante y lo repasarán con los padres antes de firmar el Acuerdo de Estudio Independiente. Las copias de ambos documentos serán sometidas al personal escolar.

Los estudiantes que cumplan con todos los requisitos del Acuerdo de Estudio Independiente no son contados como ausentes.

Recuerden que el maestro ha proporcionado asignaciones para que el niño las haga mientras está afuera de la escuela. *El niño debe completar todo el trabajo requerido y debe entregarlo el día en que regrese el estudiante.* El estudiante debe regresar a la escuela en la fecha especificada en el acuerdo y el acuerdo no puede ser extendido más allá de las fechas originales del acuerdo. Entrega del trabajo tarde o que esté incompleto no es aceptable. Si no cumplen con los términos del acuerdo según fue especificado puede tener como consecuencia que el niño sea contado como ausente sin justificación por el tiempo que estuvo ausente del programa instructivo. Si cumplen con todos los requisitos, el estudiante no será contado como ausente.

Celebraciones de Cumpleaños

Los padres no pueden enviar comida (pasteles o pastelitos "cupcakes") para celebrar cumpleaños debido a la pérdida de tiempo de instrucción. Gracias de antemano por su cooperación.

Guías de nutrición

Estamos comprometidos a seguir las Guías de Nutrición de OMSD y les pedimos que cualquier tipo de alimentos que traigan a la escuela para que lo coman los estudiantes sean comprados en el supermercado.

Los estudiantes no pueden traer bebidas de café, incluyendo Starbucks u otras bebidas especiales similares, al campus. Durante el día escolar, solamente se permiten agua y bebidas aprobadas por la escuela.

LLEGADA Y SALIDA

LLEGADA

Los estudiantes no pueden llegar a la escuela antes de las 7:00 a.m. No hay supervisión de adultos antes de esta hora. Se empieza a servir el desayuno a las 7:00 a.m.

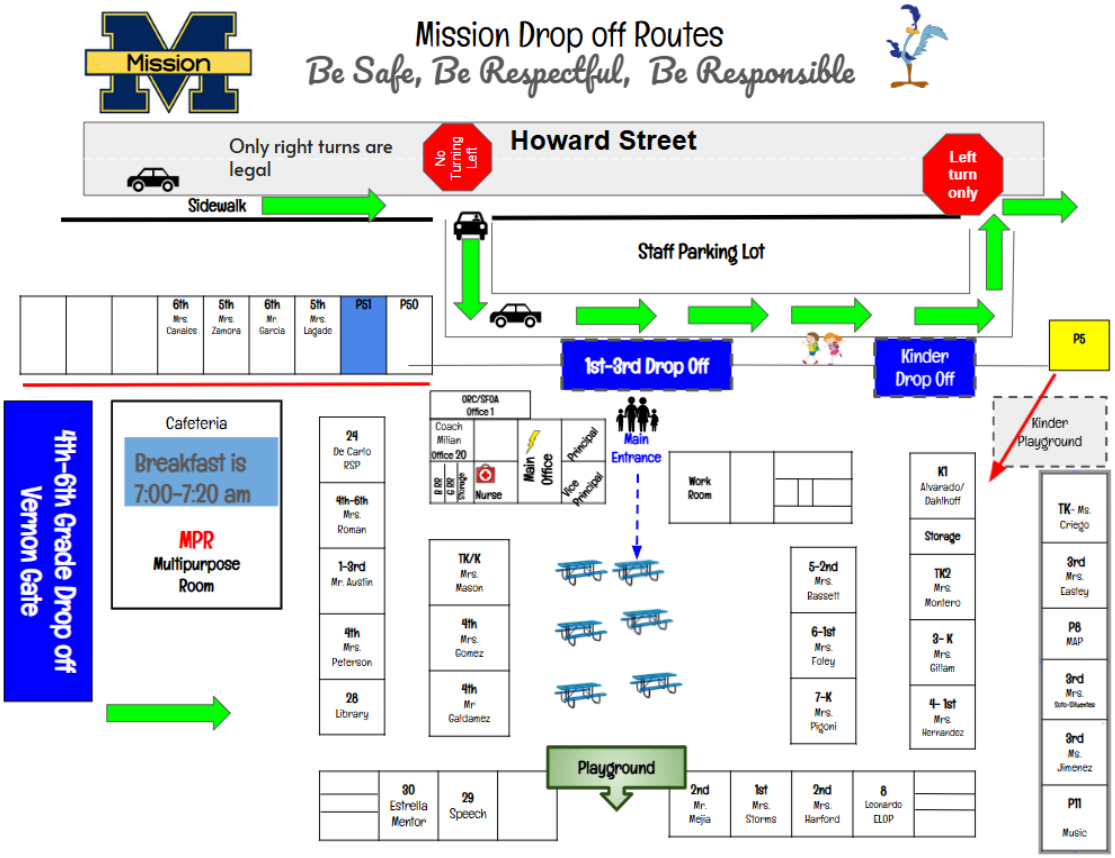
SALIDA

Los estudiantes saldrán de sus clases a la 2:10 p.m. el lunes, miércoles, jueves y viernes y a las 12:55 p.m. los martes. Los estudiantes que van caminando a casa saldrán por el frente o por el portón por Calle Vernon y permanecerán siempre en la acera. Los estudiantes que son recogidos en automóvil esperarán ordenadamente en el frente o en Calle Vernon hasta que lleguen a recogerlos. Los estudiantes quienes asisten al programa para después de clases se reunirán con los líderes de aprendizaje y firmarán el registro de entrada en las bancas para almorzar debajo del pabellón en el patio principal.

PROCEDIMIENTO PARA DEJAR Y RECOGER ESTUDIANTES

Cuando dejan o recogen a su estudiante es importante que los padres conduzcan despacio hasta el fondo del camino cuando otros carros están esperando. A los estudiantes se les pedirá que caminen a dónde están sus carros para que los recojan y así podremos mantener un método eficaz para todos. *El camino de carros es solamente para dejar y recoger a los estudiantes. No pueden dejar desatendidos los carros en el camino de carros. Si alguna persona tiene que bajarse de su carro por cualquier motivo él o ella tiene que pasar por el "driveway" y estacionar su carro.*

Por motivos de seguridad, no aviente el carro/no se meta bruscamente delante de otros autos para acortar su lugar en la fila y no deje a sus estudiantes en el estacionamiento. Cuando estacionen el las calles del vecindario alrededor de nuestra escuela, les pedimos que por favor sean respetuosos de nuestros vecinos, no se estacionen delante de los buzones de correo y no estacionen en los "driveways" porque bloquean a los residentes que viven ahí. Les recomendamos que estacionen su carro en estos lugares y caminen a la escuela para esperar a sus niños. Cuando dejen y recogen a sus estudiantes, por favor sean ejemplos de cortesía y paciencia a nuestros estudiantes.



Tenga en cuenta los siguientes recordatorios importantes:

- Respete todas las leyes de tránsito (incluyendo no realizar giros prohibidos).
- **No aviente el carro/no se meta bruscamente delante de otros autos para acortar su lugar en la fila** y no use el carril izquierdo para dejar a los estudiantes.
- Siga manejando hacia adelante hasta el final de la entrada.
- Sea respetuoso y siga las instrucciones de todo el personal.
- Los estudiantes deben ser **los únicos** que salgan del carro (**los conductores deben permanecer en su carro**).
- Por favor, asegúrese que los estudiantes estén listos con sus mochilas para salir del carro.
- La zona de entrega está diseñada para ser un proceso rápido; despídase rápidamente.
- Para la seguridad de los estudiantes, estacione su carro y registre a su estudiante si llega después del timbre de llegada de las 7:30 a.m.
- Se puede dejar a los estudiantes a partir de las 6:45 a.m.

PROCEDIMIENTOS PARA SALIR TEMPRANO DE LA ESCUELA

Si es necesario que un estudiante salga temprano de la escuela durante el día, los padres, tutores u otra persona nombrada en la tarjeta de emergencia debe presentarse en la Oficina para firmar el registro de salida del estudiante. La escuela pide a los padres que van a sacar a su estudiante temprano que lo hagan antes de la 1:30 p.m. A los padres y tutores se les pide que hagan cambios en la tarjeta de emergencia según sea necesario durante el año. **A ningún niño se le permitirá salir de la escuela con una persona que no está nombrada en la tarjeta de emergencia.** Por favor escriba los nombres de todos los individuos que tienen permiso para recoger a su niño. Los estudiantes no pueden ser recogidos por individuos menores de 18 años de edad. Todas las personas deben tener una Licencia de conducir o un distintivo de identificación con una foto cuando recojan al estudiante de la escuela. Cuando el niño está enfermo o tiene que irse a casa por razones personales, se localiza a los padres inmediatamente. Los estudiantes deben ser recogidos en la escuela y deben presentarse en la Oficina para firmar el registro de salida. A los padres se les pide que hagan los arreglos necesarios para que su niño sea recogido en un tiempo razonable.

RECOGER TARDE A LOS ESTUDIANTES

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

TARJETAS DE EMERGENCIA

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

POLISA DE COMPORTAMIENTO POSITIVO DE MISSION

Expectativas de comportamiento

Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo en toda la escuela (PBIS, por sus abreviaturas en inglés) es un marco o enfoque de estrategias y sistemas organizativas para establecer una cultura social, un entorno de aprendizaje y el apoyo de comportamiento individual necesario para lograr éxitos académicos, emocionales y sociales para todos los estudiantes. Se espera que los estudiantes de Mission sean Correcaminos Notables demostrando seguridad, responsabilidad, respeto e integridad en todo momento. Todos los salones exhibirían nuestras expectativas de comportamiento en el salón y en toda la escuela. Se les enseñará explícitamente a los estudiantes que comportamientos se esperan en diferentes áreas de la escuela.

Los estudiantes que cumplan las expectativas en la escuela, clase y en el autobús y continuamente hacen esfuerzos para ser respetuosos, seguros, responsables y actuar con integridad pueden ganar "Roadrunner Raves". Los estudiantes pueden guardar sus "Roadrunner Raves" y gastarlos en nuestra Tienda de Roadrunner todos los lunes durante el recreo de la mañana. Los estudiantes también tendrán la oportunidad de participar en eventos y asambleas especiales.

¿Qué sucede cuando estas expectativas no se cumplen?

Los estudiantes que no muestran seguridad, responsabilidad, respeto o integridad trabajarán con un adulto en la escuela para corregir su comportamiento. Los maestros pueden enviar a casa una pequeña cita para informar a los padres y proporcionar una consecuencia, como "time out", detención o pérdida de privilegios. Por favor, firme la citación y envíela a la escuela al día siguiente. Si tiene alguna pregunta con respecto a la cita, hable con el maestro de la clase. La comunicación entre el hogar y la escuela es la clave para apoyar mejor el comportamiento positivo de los estudiantes.

El estudiante que continuamente ignora las expectativas de conducta o realiza una infracción grave recibirá una referencia de la oficina y trabajará con un administrador para corregir su comportamiento. Se tomará acción administrativa en cualquier referencia a la oficina y puede incluir, pero no se limita a, "time out", detención, contratos de comportamiento, consejería, conferencia con los padres, suspensión o expulsión. Cuando un estudiante es referido a la oficina, se llevan a casa un Formulario de Referencia de Disciplina de la Oficina y un administrador llamará a los padres. Por favor, firme el aviso y devuélvalo al día siguiente. Si tiene alguna pregunta sobre el formulario de referencia, comuníquese con la Administración de Mission al 909-627-3010

School Wide Behavior Expectations Matrix

Mission: School Wide Behavior Expectations

	All Settings	Cafeteria (Breakfast and Lunch)	Playground	Arrival and Dismissal	Restrooms	Hallways and Outdoor Walkways
RESPECT	Follow directions from all adults Be kind to others Listen to others Show empathy and understanding	Follow directions from all adults Wait your turn	Follow all adult directions Show good sportsmanship: Follow game rules Encourage each other	Follow directions from all adults	If door is locked, knock and wait patiently. Allow others privacy.	Voice level 0 Keep hands off walls and bulletin boards
RESPONSIBILITY	Come to school ready to learn Keep track of your belongings Complete all assigned work	Voice level 0-2 Keep food on tray Throw all uneaten food and trash away	Voice level 0-2 Check out and return playground equipment Eat snacks at designated area Stay in designated area Freeze & use a voice level 0 when bell rings Walk to class line when grade level whistle is blown Use line basics	Voice level 0-3 Be on campus before 7:30am and leave promptly after school. Walk on the outdoor walkways, ramps, and stairs	Voice level 0-2 Use toilet, flush, wash, and leave right away. Use toilet paper appropriately. Use only two pumps of soap.	Hold all items Keep moving to your destination Only enter hallways when given permission
SAFETY	Keep your hands and feet to self Report dangers to adults Hear Something See Something Say Something	Walk at all times Stay seated Use line basics	Use playground equipment appropriately Keep hands and feet to self Walk on the outdoor walkways, ramps, and stairs	Use Street Safety 1. Cross in crosswalks only 2.Look left, right, and left again 3.Make eye contact with drivers 4.Wait for staff directions	Walk when entering and exiting.	Use line basics Walk at all times
INTEGRITY	Be honest Do the right thing even when no one is looking. 'THINK' before you speak: Is it True? Is it Helpful? Is it Inspiring? Is it Necessary? Is it Kind	Take milk, entrée, and only salad bar items that you will eat.	Lower your voice when near classrooms Use Conflict Management skills.	Only use cell phones to contact parents. Stay in designated area	Use restroom during recess and lunch to avoid missing class time.	Think about classes that are working. Lower your voice when near classrooms.

Managing Conflict Management Skills
If someone is bothering me:
1. Please stop. I don't like it when you ____.
2. Take a break and WALK away
3. TALK to an adult

If someone refuses me to stop:
1. STOP
2. WALK away

Line Basics
Face forward in a single file
Voices off
Hands by your side
Quiet walking feet
Stay outside yellow lines around doors

Voice level
0—Silent
1—Whisper
2—Inside voice
3—Outside voice

Roadrunners

Apoyos Positivos de Comportamiento de Nivel II y Nivel III

En Mission Elementary School, estamos comprometidos a apoyar el éxito académico, social, emocional y conductual de cada estudiante. Además de las expectativas escolares y los apoyos universales de Nivel I, algunos estudiantes pueden beneficiarse de intervenciones adicionales y apoyo individualizado mediante nuestros Apoyos Positivos de Comportamiento de Nivel II y Nivel III.

Los apoyos de Nivel II están diseñados para estudiantes que pueden necesitar orientación, estructura o motivación adicional para cumplir consistentemente con las expectativas escolares. Estos apoyos son intervenciones específicas y de corto plazo que se brindan en grupos pequeños o de manera individual.

Los ejemplos de apoyos de Nivel II pueden incluir:

- Registro diario de entrada y salida con un miembro del personal designado (Check-In/Check-Out)
- Grupos de enseñanza de habilidades sociales
- Actividades de reflexión y establecimiento de metas de comportamiento
- Mentoría y conexiones positivas con adultos
- Mayor comunicación entre el hogar y la escuela
- Contratos de comportamiento específicos o monitoreo del progreso
- Apoyo estructurado durante el almuerzo y el recreo
- Participación en grupos de consejería o en círculos restaurativos

Los padres/tutores serán informados cuando se implementen apoyos de Nivel II y se les anima a colaborar con el personal escolar para reforzar comportamientos positivos en el hogar.

Los apoyos de Nivel III proporcionan intervenciones intensivas e individualizadas para estudiantes que presentan necesidades conductuales, emocionales o sociales significativas o continuas. Estos apoyos se desarrollan de manera colaborativa y se adaptan a las necesidades únicas de cada estudiante.

Los ejemplos de apoyos de Nivel III pueden incluir:

- Planes individualizados de intervención de comportamiento (BIP)
- Evaluaciones Funcionales de Conducta (FBA)
- Consejería individual o servicios integrales de apoyo
- Reuniones del Equipo de Éxito Estudiantil (SST)
- Coordinación con proveedores de servicios externos, cuando sea apropiado
- Supervisión individualizada y seguimiento diario
- Intervención en crisis y planes de seguridad
- Referencias para apoyos adicionales del distrito o de educación especial, cuando sea necesario

Las intervenciones de Nivel III incluyen una colaboración continua entre el personal escolar, los padres/tutores y, cuando sea apropiado, especialistas del distrito o agencias comunitarias. El objetivo de todas las intervenciones es enseñar conductas de reemplazo, fortalecer las habilidades del estudiante y promover el éxito dentro de un ambiente de aprendizaje positivo y de apoyo.

Mission Elementary cree que el comportamiento estudiantil se aborda mejor mediante la enseñanza proactiva, las prácticas restaurativas, el desarrollo de relaciones positivas y el apoyo constante. Nuestro objetivo es trabajar en colaboración con las familias para garantizar que cada estudiante se sienta seguro, conectado, respetado y preparado para tener éxito

SUSPENSIONES

Conforme al Código de Educación de California 48900, lo siguiente es comportamiento que tiene como consecuencia suspensión. Los estudiantes pueden ser suspendidos por otras ofensas dependiendo de la seriedad o naturaleza de la ofensa. Las suspensiones pueden ser hechas solamente por el administrador o su designado.

1. Causó o intentó causar, o amenazó con causar daño físico a otra persona.

2. Poseyó, vendió o proporcionó un cuchillo, arma de fuego, objeto peligroso o explosivo.

3. Ilegalmente tenía en su poder, usó, vendió, proporcionó, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, alcohol, o intoxicante.

4. Cometió o intentó robar o extorsionar.

5. Causó o intentó causar daño a la escuela o propiedad particular.

6. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad particular.

7. Poseyó o usó tabaco o productos derivados del tabaco.

8. Cometió un acto obsceno o participó en actos obscenos o vulgaridades.

9. Interrumpió actividades escolares o de otra manera desafío intencionalmente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar que cumplían con el desempeño de sus funciones.

10. Poseyó un arma de fuego de imitación.

11. Cometió o intentó cometer un asalto sexual o agresión sexual según es definida en el Código penal.

12. Intencionalmente participó en acosó, amenazó, o intimidó a un estudiantes o grupos de estudiantes.

13. Cometió acoso sexual.

14. Causó, o intentó causar, amenazó con causar, o participar en un acto de violencia por odio racial.

POR FAVOR TENGA EN MENTE

A los estudiantes con problemas de mal comportamiento se les impondrán medidas disciplinarias de manera individual. La suspensión es vista como una consecuencia seria y solamente será impuesta cuando otras opciones no han tenido buenos resultados.

SALUD Y BIENESTAR DEL NIÑO

Asuntos de salud

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

MEDICAMENTOS Y SU PROCEDIMIENTO

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

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

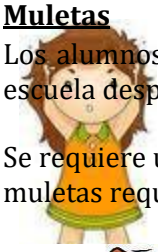
- Recetado por un médico de los Estados Unidos (Enfermera titulada—*licensed Nurse Practioner*)
- Debidamente etiquetados por la farmacia.
- En el envase original
- Recetados durante **el año escolar en curso**

- Las recetas que contengan medicamento codeína o cualquier tipo de sedantes no podrán ser administradas dentro del horario de clases.
- Todos los medicamentos recetados deberán ser entregados a la escuela por el padre o algún adulto responsable.
  - Los alumnos no deberán llevar consigo medicamentos en el autobús escolar y no deberán ser quienes los entreguen a la escuela.
  - Es responsabilidad de los padres recoger el medicamento de la escuela por un adulto responsable al concluir el ciclo escolar.

Inclusive los medicamentos más inofensivos y seguros que no requieren receta médica pueden causar malos síntomas y/o reacciones secundarias, por lo tanto los medicamentos de venta libre también requieren de una receta *. Incluso **caramelos/pastillas para la tos** se consideran como medicamentos de venta libre y también **se requiere que se presente una receta médica.***

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

Muletas



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

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

* una constancia de haber recibido la capacitación apropiada, el ajuste en el uso de las muletas (instrucciones al haber sido dado de alta)

* el período de tiempo en el que será necesario usarlas en la escuela.

*instrucciones para aplicar hielo/elevación.

*el alumno no podrá participar en la clase de educación física o en actividades durante el receso sin haber sido dado de alta por parte del médico.

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

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

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

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

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

Justificación para la clase de educación física

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

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

Al estudiante que tenga alguna discapacidad permanente o de largo plazo la cual le impida participar en el programa de educación física o que esté sujeto a participación restringida, **deberá** presentar la forma anual, firmada por un médico. Las formas de la modificación de educación física (Modified Physical Education) o la restricción durante el receso (Daily Recess Restrictions) se encuentran disponibles en los planteles escolares y el médico deberá ser quien llene la forma. Se proporcionarán actividades alternativas o unidades de instrucción para los alumnos cuya condición física o emocional, según lo determinado por una persona bajo la Ley de Prácticas Clínicas (Medical Practice Act), restrinja su participación en educación física.

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

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

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

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

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

Accidentes

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Ontario-Montclair no puede y no asume ninguna responsabilidad por accidentes o daños causados a un niño que participa en cualquier actividad escolar. Siempre se tiene mucho cuidado para prevenir accidentes. **LA COMPRA VOLUNTARIA DE UNA POLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTE ES OFRECIDA A LOS ESTUDIANTES POR UN PRECIO NOMINAL.** El formulario será enviado a casa durante las primeras semanas de clases. En caso de una emergencia es importante que tengamos los números de teléfono en donde se pueda localizar a los padres, el número de teléfono de alguien para comunicarnos en casos de que no podamos localizar a los padres, y el nombre y número de teléfono de su médico. Por favor asegúrese que esta información es mantenida al día en nuestra oficina en la tarjeta de emergencia de su niño.

Abuso y negligencia de niños

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

Vacunas

Para protección de todos los estudiantes ciertas vacunas son requeridas por la Ley de Vacunas en Escuelas de California. Estas incluyen DPT/DTAP/DT, TD (combinaciones de Difteria, Tétano, y Pertrusis), Polio, MMR (Sarampión, Paperas, Rubéola), y la serie de Hepatitis B para Kindergarten. Los estudiantes pueden ser exentos solamente por razones médicas o creencias personales. Los estudiantes que no son exentos deben tener las vacunas para asistir a la escuela. Las vacunas se las puede administrar el médico de la familia o el Departamento de Salud del Condado de San Bernardino (325 East "C" Street, Ontario (909) 988-1312). El Departamento de Salud del condado administra las vacunas por un precio nominal. Por favor llame a la enfermería si tiene más preguntas.

Examen de audición y visión

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

TDAP- Todos los estudiantes de 6º grado deben tener la vacuna de TDAP antes de comenzar la escuela intermedia. Es recomendable que todos los estudiantes en 6º grado sean vacunados para que estén inscritos en sus clases de escuela intermedia y que puedan empezar la escuela intermedia el primer día de 7º grado.

PREPARACIÓN EN CASO DE DESASTRE

El personal de la Escuela Mission y los estudiantes practican cómo estar preparados en caso de desastre con simulacros y capacitación. Estos simulacros son coordinados por la Directora y cumplen con las normas del distrito y del estado para preparación en caso de desastres.

DESASTRE NATURAL O EMERGENCIA

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

Formulario de autorización de OMSD para el uso de bicicletas y bicicletas eléctricas

Año escolar 2025/26

Nombre del estudiante: _____ **# de ID:** _____

Escuela: _____ **Grado:** _____

Los estudiantes que usa una bicicleta o bicicleta eléctrica para dirigirse de casa a la escuela, y viceversa, deben hacer los siguiente:

Pasos para obtener el permiso:

1. **Completar el Acuerdo de Seguridad:**
   - Tanto el estudiante como el padre/tutor legal deben completar y firmar el acuerdo, indicando que comprenden las reglas y expectativas con respecto del uso de estos medios de transporte en las instalaciones escolares.

2. **Revisar los materiales de seguridad (solo para los que usan bicicletas eléctricas):**
   - Los estudiantes deben leer los volantes de seguridad.

Reglas de seguridad importantes:

- El uso de casco es obligatorio.
- Cuando los estudiantes se encuentren en las instalaciones escolares, incluidas las aceras adyacentes a la escuela, estos deben bajarse de sus bicicletas o bicicletas eléctricas y caminar con ellas al lado.

Las consecuencias a imponerse por las infracciones a las medidas de seguridad quedarán a discreción del administrador escolar.

El Distrito Escolar Ontario-Montclair (OMSD) no se hace responsable de la pérdida, robo o daño de ninguna propiedad personal mientras esta se encuentre en las instalaciones del distrito.

Al firmar abajo, reconocemos y aceptamos seguir las reglas y expectativas descritas anteriormente.

Firma del estudiante: _____ **Fecha:** _____

Firma del padre/tutor legal: _____ **Fecha:** _____

DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

ACUERDO DE SEGURIDAD

Nosotros, en _____ estamos de acuerdo en mantener seguros a nuestros estudiantes conforme usa su _____ para dirigirse a la escuela; ya que esto es una responsabilidad compartida entre la escuela, los padres y el estudiante. Este acuerdo describe cada una de nuestras responsabilidades.

Nosotros, la escuela, nos comprometemos a . . .

- Enseñarles a los estudiantes las reglas de seguridad vial.
- Hacer cumplir las reglas de seguridad vial y la ley de California sobre el uso de cascos de seguridad.

Yo, el estudiante me comprometo a . . .

- Seguir todas las reglas de seguridad vial.
- Usar mi casco de seguridad en todo momento cuando use mi bicicleta o bicicleta eléctrica.
- Mantener mi bicicleta o bicicleta eléctrica en buen estado.
- Asegurar mi bicicleta o bicicleta eléctrica con un candado en el bastidor para bicicletas de la escuela.
- Solo una persona a la vez puede usar la bicicleta o bicicleta eléctrica.
- Ser responsable y cuidar de la llave de la bicicleta eléctrica.
- Conducir un scooter motorizado o una patineta motorizada solo si tengo 16 años o más.

Nosotros, los padres, no comprometemos a . . .

- Enseñarle a nuestro hijo(a) en el hogar a respetar las normas de seguridad vial.
- Proporcionarle a nuestro hijo(a) un candado para bicicleta y un casco de seguridad.
- Asegurarme de que la bicicleta o bicicleta eléctrica de mi hijo(a) se encuentre en buen estado.
- Apoyar a la escuela en el refuerzo de la regla que exigen el uso de un casco de seguridad.

Nosotros, los que firmamos abajo, nos comprometemos a . . .

- Trabajar juntos para garantizar la seguridad del estudiante mientras usa su bicicleta o bicicleta eléctrica para dirigirse de hogar a la escuela y viceversa.

_____	_____	_____
Firma del estudiante	Firma del padre/tutor legal	Firma del director(a)

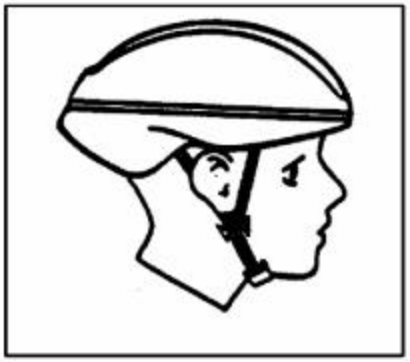
¡ES LA LEY!

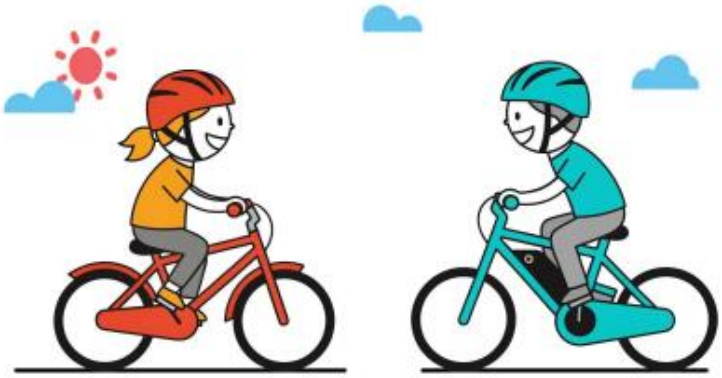
Los menores de 17 años deben
usar un casco de seguridad siempre que usen una bicicleta, bicicleta eléctrica, scooter o patineta. Solo los mayores de 16 años pueden usar un scooter motorizado y patineta motorizada.

Se ha demostrado que, cuando los niños usan un caso de seguridad al andar en bicicleta, se previenen hasta el 85% de las lesiones en la cabeza.

Asegúrese que el casco esté bien ajustado en la cabeza del niño(a) para que esté mejor protegido.

- Las correas laterales deben formar una "V" al lado de las orejas.
- La correa de la barbilla debe tener un ajuste que permita un movimiento de solo 1/2 pulgada.
- El casco se debe colocar justo por encima de las cejas.





Consejos básicos de seguridad para usuarios de bicicletas y bicicletas eléctricas

Usa un casco. Los cascos son recomendados para ciclistas de todas las edades.
Hazte visible. Usa ropa de colores brillantes cuando uses tu bicicleta o bicicleta eléctrica durante el día. Por la noche, usa materiales reflectantes y luces (una luz blanca en la parte delantera y una luz roja en la parte trasera de la bicicleta).
Usa un timbre o trompeta para bicicleta. Esto ayuda a dar una advertencia de alerta a los conductores, peatones y otros ciclistas sobre tu presencia.
Conduce por el lado derecho, en línea recta y en una sola fila. Obedece las señales de tránsito.
Mira a un lado, haz una señal y vuelve a mirar otra vez antes de cambiar de carril o girar. Establece contacto visual con los conductores.
No uses auriculares. Puede usar un auricular en un oído, pero mantener los dos oídos despejados es más seguro.
Conduce de manera predecible y defensiva. No entres y salgas del tráfico y reduce la velocidad en situaciones cuestionables.
Tenga cuidado con los peatones u otros usuarios de bicicletas en el camino y de los peligros de la carretera (por ejemplo: puertas de automóviles, pavimento mojado u objetos en el camino).
Mantén tu bicicleta o bicicleta eléctrica en buen estado. Infla las llantas correctamente y siga las pautas del fabricante.
Conoce las leyes locales, dónde se permite el uso de bicicletas u otros medios de transporte eléctricos, así como de los límites o regulaciones pertinentes a la velocidad.

Conduzca de manera legal y responsable en todo momento.

Bicicletas y scooters eléctricos

Seguridad

La popularidad de las bicicletas y los scooters eléctricos (e-bikes y e-scooters) ha aumentado en los últimos años. Las baterías de iones de litio suelen ser la fuente de energía utilizada en ambos aparatos, y si no se usan correctamente o se dañan, las baterías pueden incendiarse o explotar. Ya sea que usted use bicicletas o scooters eléctricos como tu principal medio de transporte o simplemente los use por diversión, estos son algunos consejos de seguridad muy importantes que debe tener en cuenta al momento de cargar o guardar estos dispositivos.

El problema

- Las baterías dañadas o defectuosas pueden sobrecalentarse, incendiarse o explotar.
- Los incendios de las baterías de iones de litio emiten gases tóxicos y se queman a altas temperaturas.

Consejos de seguridad

- Solo compre y utiliza dispositivos, baterías y equipos de carga que estén listados por un laboratorio de pruebas reconocido a nivel nacional y que estén etiquetados debidamente
- Siga siempre las instrucciones del fabricante.
- Utilice únicamente la batería y el cargador diseñados para el dispositivo que el fabricante incluyó en el producto.
- No siga cargando el dispositivo o la batería del dispositivo una vez que la carga esté completa.
- Solo cargue un dispositivo o batería del
- dispositivo a la vez para evitar sobrecalentar el circuito.
- Mantenga las baterías a temperatura ambiente siempre que sea posible. No las cargue a temperaturas inferiores a 32 °F (0 °C) o superiores a 105 °F (40 °C).
- No guarde las baterías donde estén expuestas directamente a la luz solar, ni dentro de vehículos sometidos a altas temperaturas. Manténgalas fuera del alcance de los niños y del contacto con líquidos
- Guarde las baterías, las bicicletas y los scooters eléctricos alejados de las puertas de salida y de cualquier cosa que pueda sobrecalentarse o incendiarse.
- Solo permita que un profesional calificado repare el dispositivo.
- No tire las baterías de iones de litio a la basura. Reciclar es siempre la mejor opción. Lleve las baterías a un lugar de reciclaje o comuníquese con su departamento local de recolección de basura para obtener instrucciones sobre cómo desecharlas.

Señales de un problema

Deje de usar la bicicleta o el scooter eléctrico si nota alguno de estos problemas con la batería: olor inusual, cambio de color, demasiado calor, cambio de forma, fugas, humo o poca resistencia de la carga.

En caso de incendio:

- Abandone el edificio inmediatamente.
- No intente combatir el fuego.
- Llame al 911

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Visite nfpa.org/ebik

NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION

El recurso principal de información y conocimiento sobre riesgos de incendio, riesgos eléctricos y

¿E-BIKE O MOTOCICLETA ELÉCTRICA?

Con el aumento de la popularidad de las bicicletas eléctricas, la necesidad de seguridad, educación y formación es esencial. Muchas "bicicletas eléctricas" son PELIGROSAMENTE diferentes a las bicicletas tradicionales: demasiado rápidas para caminar por senderos y no están construidas con los requisitos de seguridad de nuestras carreteras. Algunas bicicletas eléctricas pueden viajar a velocidades que pueden clasificarlas como motocicletas o vehículos. Los conductores jóvenes (sin formación en seguridad vial), combinados con el tráfico automovilístico de alta velocidad, pueden provocar lesiones graves o incluso la muerte.

La Patrulla de Caminos de California ofrece un curso de capacitación GRATUITO sobre seguridad en bicicletas eléctricas. Visite www.chp.ca.gov para realizar la capacitación sobre bicicletas eléctricas: "Seguridad de bicicletas eléctricas y Capacitación".

4 CONSEJOS CLAVE DE SEGURIDAD

1 LADO DERECHO DE LA CARRETERA
Al igual que los vehículos, los ciclistas deben circular por el lado derecho de la carretera.

2 EVITA LA ACERA
Evite andar en bicicletas eléctricas en las aceras, ya que puede ser peligroso para los peatones.

3 USA TU CASCO
Protege tu cabeza. Si es menor de 18 años, lo exige la ley.

4 MANTENIMIENTO
Mantenga siempre su equipo. Revise periódicamente los frenos y neumáticos antes de conducir.

¿Preguntas? Consulte el Código de Vehículos de California o el DMV para obtener más información sobre las leyes vigentes.

¿E-BIKE O MOTOCICLETA ELÉCTRICA?

CLASIFICACIONES DE BICICLETAS ELÉCTRICAS

CLASE 1: ASISTENCIA DE PEDALEO

MÁX. 20 MPH SE REQUIERE CASCO PARA MENORES DE 18 AÑOS

CLASE 2: ASISTENCIA AL ACELERADOR

MÁX. 20 MPH SE REQUIERE CASCO PARA MENORES DE 18 AÑOS

CLASE 3: ASISTENCIA DE PEDALEO

MÁXIMO 28 MPH *SE REQUIEREN 16+ AÑOS PARA ANDAR CON CASCO PARA TODAS LAS EDADES

*ES ILEGAL EN CALIFORNIA MODIFICAR O MANIPULAR BICICLETAS ELÉCTRICAS DE MANERA QUE CAMBIE LA CAPACIDAD DE VELOCIDAD, A MENOS QUE EL CICLISTA TAMBIÉN CAMBIE LA CLASIFICACIÓN ETIQUETADA DE LA BICICLETA SEGÚN CVC 24016(D).

SE REQUIERE LICENCIA DE MOTOCICLETA

NO BICICLETAS ELÉCTRICAS

CICLOMOTOR/BICICLETA MOTORIZADA

MÁX. 30 MPH CLASIFICADO COMO VEHÍCULO SE REQUIERE LICENCIA DE MANEJAR

NO BICICLETAS ELÉCTRICAS

***MOTOCICLETA/CICLO IMPULSADO POR MOTOR**

SILLÍN O ASIENTO, SIN PEDALES MUCHAS MOTOCICLETAS ELÉCTRICAS SIMILARES A LAS BICICLETAS DIRT

*ALGUNAS MOTOCICLETAS ELÉCTRICAS TIENEN KITS DE REPUESTO QUE SE UTILIZAN PARA DISFRAZARLAS COMO BICICLETAS ELÉCTRICAS (AGREGANDO PEDALES FALSOS).

CARECE DE REQUISITOS PARA BICICLETAS Y BICICLETAS ELÉCTRICAS PARA USO LEGAL EN LA CARRETERA, INCLUIDO TENER LÍMITES DE VELOCIDAD Y POTENCIA QUE EXCEDAN LOS LÍMITES LEGALES PARA BICICLETAS ELÉCTRICAS.
NO TIENE LAS CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD REQUERIDAS PARA MOTOCICLETAS.

LOS CICLOMOTORES, LAS BICICLETAS MOTORIZADAS, LAS MOTOCICLETAS ELÉCTRICAS Y LAS BICICLETAS MOTORIZADAS SON VEHÍCULOS Y, POR LO TANTO, PUEDEN SER REMOLCADOS O INCAUTADOS.

NORMAS DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los padres son responsables de asegurar que los estudiantes estén vestidos apropiadamente para asistir a la escuela. El personal del distrito tiene la responsabilidad de mantener condiciones apropiadas que conduzcan al aprendizaje. Los estudiantes **deben** cumplir con las guías de vestir del distrito que se encuentran a continuación. Les pedimos su cooperación con respecto al cumplimiento de las reglas de vestimenta.

Por favor tengan en mente el hecho de que estas son normas generales. La Mesa Directiva permite que cada plantel use discreción con respeto a asuntos relacionados con el código de vestimenta. El código de vestimenta general es reforzado en todo el distrito.

Esforzándonos por proveer un entorno seguro y ordenado para nuestros estudiantes y en respuesta a un deseo de mantener a las escuelas del distrito libres de las amenazas o la influencia dañina de cualquier grupo o pandillas las cuales promueven el abuso de substancias, violencia o comportamiento destructivo. La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Ontario-Montclair ha adoptado **Guías de Vestir y Pulcritud** y una **Lista de Objetos Prohibidos** que estará en vigor en la Escuela Primaria Mission.

Les pedimos su cooperación con el cumplimiento de las siguientes guías de vestir:

1. Deben usar zapatos apropiados todo el tiempo. No se aceptan chanclas, sandalias, zapatos sin talón o descubiertos de la punta del pie. Crocs y Heelyz tampoco son aceptables. Los zapatos deben estar bien abrochados.
2. La ropa exterior debe cubrir la ropa interior todo el tiempo. Se prohíbe ropa muy corta o apretada tal como blusas transparentes o de tela de red, descubiertas, con tirantes finos, que no cubren los hombros o escotadas, que no cubren el torso, y faldas o pantalones cortos arriba de medio muslo. Prendas de vestir excesivamente grandes y pantalones que no tallen la cintura están prohibidos.
3. Sombreros, gorras, pañuelos, "hoodies" o pañoletas y otras prendas para cubrir la cabeza no deben usarse al menos de que se obtenga el permiso explícito de la Directora.
4. Ropa, joyas y artículos personales (mochilas, bolso de gimnasio, etc.) deben mantenerse libres de letras o inscripciones, imágenes o retratos o cualquier otra insignia que se identifiquen con pandillas, que sean sexualmente sugestivas o vulgares las cuales promueven propaganda a las compañías de alcohol o tabaco, o las cuales promueven prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
5. El cabello debe estar limpio y bien peinado. No se permite que usen aerosol de color que pueda desteñirse cuando está mojado. El estilo/color del cabello no debe distraer ni interferir con el aprendizaje y el ambiente escolar.
6. Solamente los anteojos recetados serán permitidos.
7. Cualquier vestimenta relacionada con pandillas es estrictamente prohibida.
8. Aretes u otras joyas que pueden ser peligrosas no son adecuadas para la escuela.
9. No se permite usar maquillaje durante el día de instrucción.
10. Tampoco se permiten uñas acrílicas de más de 1/8 de pulgada.

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

1. Los teléfonos electrónicos, relojes inteligentes con cámaras, las tabletas, los juegos electrónicos y los dispositivos electrónicos utilizados para fines que incluyen, entre otros, grabar, transmitir o reproducir música no pueden usarse en la escuela.
2. Juegos de apuestas--dados, naipes (baraja), etc.
3. Drogas, bebidas alcohólicas, narcóticos, cigarros, tabaco, papeles para hacer cigarros, pipas, plumas de vape, útiles de vape, encendedores, cerillos y cosas parecidas a estos objetos.
4. Artefactos explosivos, cohetes, bombas incendiarias, etc.
5. Armas, pistolas, navajas, cortadores de pastel, desarmadores, y otros objetos peligrosos.
6. Juguetes que son simulaciones realísticas de pistolas y navajas.
7. Artículos que se identifican con determinadas pandillas o con los que pintan paredes, tales como: a) guantes, b) trapos/pañuelos, c) manos plásticas, d) lapiceros y marcadores, recipientes aerosol de pintura, cinceles, o cualquier otro instrumento que se utiliza para escribir el grafiti o pintar paredes.

El propósito de adoptar estas Guías Básicas de Vestimento y la Lista de Objetos Prohibidos no es para infringir en los derechos individuales de los alumnos de libertad de expresión; al contrario, es para estimular a los alumnos a "vestir para triunfar" y que vengan a la escuela apropiadamente preparados para participar en el aprendizaje.

Juguetes/Artículos Personales

Todos los juguetes, juegos, y artículos personales deben permanecer en casa para no interrumpir la instrucción en la clase. Cualquier artículo personal será confiscado y guardado hasta el fin del año escolar. Todos los artículos personales serán devueltos el último día de clases.

Reglas sobre teléfonos portátiles (Celulares)

Los teléfonos portátiles **no se pueden usar** en la escuela durante el día escolar y deben estar apagados. Si no cumplen con esta regla tendrán como consecuencia que el teléfono celular sea confiscado por empleados de la escuela. Las siguientes son guías del distrito con respecto a la violación de las reglas sobre teléfonos celulares en la escuela:

1ª Ofensa: El teléfono será confiscado. El estudiante puede recuperar su teléfono al final del día.

2ª Ofensa: El teléfono será confiscado. Los padres tienen que recoger el teléfono en la oficina.

3ª Ofensa: El teléfono será confiscado. Los padres se reúnen con el administrador del plantel y le devuelven el teléfono.

4ª Ofensa: Disciplina progresiva por rebeldía/violación de las reglas de la escuela.

La Escuela Primaria Mission no es responsable por teléfonos celulares perdidos o dañados.

Distrito Escolar de Ontario-Montclair

Oficina de Bienestar Infantil, Asistencia y Registros

Reglamento sobre el uso de teléfono móvil del estudiante

(BP 5131, BP y AR 5145.12)

La ley de California permite que los estudiantes porten y el usen con restricciones teléfonos celulares y otro tipo de dispositivos electrónicos mientras se encuentran en la escuela. **Sin embargo, los estudiantes deberán obedecer las siguientes reglas del distrito, así como también las reglas de uso de cada escuela en particular.**

Los estudiantes pueden portar o usar los teléfonos celulares y otro tipo de dispositivos electrónicos en la escuela **siempre y cuando dichos dispositivos no interfieran con el programa educativo,** o cualquier otra actividad escolar, y no los pueden usar para actos ilícitos o poco éticos tales como hacer fraude (haciendo trampa/timando) en asignaciones o exámenes.

Los dispositivos electrónicos para fines de comunicación deberán permanecer apagados y mantenerse fuera del alcance durante las horas de clases o en cualquier otro momento que lo indique algún empleado de la escuela, excepto cuando se considere necesario por cuestiones de salud, o siempre y cuando se cuente con la autorización de algún maestro o administrador.

No se les debe impedir a los estudiantes el uso de su teléfono celular en caso de alguna emergencia, excepto donde ese uso no permita que los empleados del distrito escolar comunicar de manera efectiva las indicaciones por la seguridad de los estudiantes.

Los estudiantes no deben usar los teléfonos celulares ni tampoco ningún otro tipo de dispositivos de comunicación electrónica, tales como reloj inteligente de pulsera con cámara integrada (*smartwatch*), video o con la función de grabación de voz, o de manera que o bajo circunstancias en que violen los derechos de privacidad de otros estudiantes y adultos y **sin el permiso expreso de un empleado de la escuela (BP 5131).**

El quebrantar esta regla tendrán como consecuencia medidas disciplinarias según el régimen de disciplina gradual de cada escuela. Si el uso de un dispositivo de comunicación electrónica causa algún tipo de interrupción, el empleado del distrito escolar, en la primera ofensa puede pedirle al estudiante que apague el dispositivo o darle una advertencia verbal al estudiante. Si el estudiante continúa violando las reglas, el empleado tiene la autorización de confiscar el dispositivo y entregarlo al estudiante al final de la clase, al terminar el día escolar o al concluir la actividad que se encuentre haciendo. Si las violaciones continúan, tendrán como consecuencia que se confiscará el dispositivo hasta que los padres se presenten a recogerlo, también, se revocará el permiso de portar dispositivos en la escuela, **excepto cuando se considere estrictamente necesarios por cuestiones de salud**. Los estudiantes pueden estar sujetos a otras medidas disciplinarias específicas del plantel escolar cuando viole las reglas del uso de algún dispositivo electrónico (**BP 5131).**

Los estudiantes son responsables del dispositivo electrónico personal que porten en la escuela. El distrito no será responsable en caso de pérdida, robo o destrucción de dicho dispositivo que se lleve a la propiedad de la escuela, sin embargo, será la responsabilidad de la escuela asegurar que cualquier dispositivo electrónico que se confisque permanezca bien guardado. **Los dispositivos electrónicos deberán ser guardados en un lugar seguro por los empleados de la escuela (BP 5131).**

En el caso de algún asunto sea de suma seriedad tal como una emergencia, el oficial a cargo de la escuela puede pedirle al estudiante o al padre/tutor que vea el contenido del dispositivo electrónico del estudiante. Esto incluiría también acceso inapropiado o a la red y uso del software y del equipo operativo del Distrito.

Por favor comuníquese con la dirección de la escuela de su hijo(a) o con la oficina de Bienestar Infantil, Asistencia y Registros de OMSD en caso de que tenga alguna pregunta o para aclarar alguna duda.

SERVICIOS ESPECIALES Y PROGRAMAS

Repaso de desempeño estudiantil

El progreso académico y desempeño de los estudiantes en OMSD es verificado durante el año escolar. La habilidad del estudiante es determinada por cuatro medios distintos: Examen CASSPP administrados al final de cada año escolar; exámenes Benchmark administrados a intervalos regulares durante el año, y la Tarjeta de Calificaciones del estudiante que también es preparada al final de cada trimestre. Tan pronto como sea posible, se notificará a los padres de estudiantes que son catalogados a riesgo y se elaborará un plan de intervención para tratar las materias que son preocupantes. Se proveerá apoyo adicional como parte de la instrucción regular de la clase así como también por medio de programas de aprendizaje complementario. Oportunidades de aprendizaje complementario incluyen actividades para antes y después de clases o en clases de verano.

La Consultante de Alcance Comunitario

La Consultante de Alcance Comunitario ("Outreach") (conocida por sus siglas en inglés como ORC) es una empleada auxiliar cuya responsabilidad principal es dar apoyo a los estudiantes y a sus familias para asegurar una exitosa experiencia escolar en la escuela. La ORC planea y preside las juntas del Grupo de Análisis del Estudiante, y es la representante en las juntas de revisión de asistencia estudiantil de OMSD.

Grupo pro éxito del estudiante (SST)

Cuando un niño está experimentando dificultades sociales, emocionales, de comportamiento o académicas, el maestro, padres y otros miembros del personal pueden referir al niño al Grupo de éxito del estudiante. El grupo elaborará un plan para apoyar al estudiante. **La participación de los padres es crítica para asegurar que planteamos todas las necesidades del estudiante.**

Servicios de consejería

Los servicios de consejería están disponibles. Los consejeros son terapeutas titulados o practicantes supervisados por terapeutas titulados. Recomendaciones para estos servicios pueden ser iniciadas por personal escolar o por los padres. Los estudiantes deben tener autorización de los padres antes de recibir los servicios.

Servicios de Gestión de Casos

Esta es una cooperativa de proyectos de servicio para nuestras escuelas circunvecinas. Los servicios incluyen respuesta en caso de crisis, consejería en el plantel escolar, visitas a los hogares, educación de padres, consejería familiar, servicios de salud y ayuda para conseguir empleo o financiera. Comuníquese ya sea con el departamento de familia y servicios colaborativos al (909) 418-6514 o con nuestra Consultante ORC con respecto a los servicios.

GATE

A los estudiantes catalogados como estudiantes dotados o talentosos se les provee instrucción de enriquecimiento dentro de su salón regular de clases. A los estudiantes quienes son catalogados se les proveen servicios conforme a las guías del distrito. Un maestro puede someter una recomendación para el programa basándose en el aprovechamiento o calificaciones del estudiante o ambas para los grados 3-6. Todos los estudiantes en grados 3-6 con recomendación para el programa, tomarán un examen nacional durante la primera semana de enero. Durante el mes de enero, a todos los estudiantes de segundo grado del Distrito Escolar de Ontario-Montclair, se les suministrará un examen para determinar si reúnen los requisitos para el Programa Educativo para Estudiantes Dotados y Talentosos (siglas en inglés GATE).

PROGRAMAS DE EDUCACION ESPECIAL

A los estudiantes catalogados con impedimentos de aprendizaje se les proveen servicios conforme a guías de Educación Especial.

Servicios de lenguaje/habla/audición:

Un terapeuta de habla y lenguaje ayuda a los estudiantes que necesitan servicios de habla y lenguaje.

Programa de especialista de recursos (RSP)

El maestro RSP acomoda las necesidades de los estudiantes que reúnen las condiciones para recibir servicios de una maestra especializada (siglas en inglés RSP.) Los servicios son proporcionados ya sea en un grupo pequeño o en la clase.

Clase especial de día (SDC)

La clase especial de día acomoda las necesidades de los estudiantes que reúnen las condiciones para recibir servicios en una clase especial de día. Los servicios son proporcionados en un grupo pequeño en un salón independiente.

PARTICIPACION DE PADRES

La participación de los padres es una parte muy importante de la educación. Damos la bienvenida y apreciamos su participación. Entendemos que nuestra alianza debe ser saludable y sólida para obtener lo mejor de nuestros estudiantes. Hay muchas maneras en que los padres se pueden envolucrar en la educación de sus niños. La escuela Mission tiene varias Noches familiares y también otros eventos. A continuación encontrarán una variedad de maneras en que los padres pueden participar en la Escuela Primaria Mission. Cada mes se mandará un calendario escolar con información, fechas y horarios.

Concilio Escolar (conocido por sus siglas en inglés SSC)

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

Noches de familia

Hemos reservado dos Noches de familia en donde pueden traer a toda la familia y pasar tiempo con nuestro personal en una atmósfera relajante. Es nuestro esfuerzo para fomentar la comunidad con nuestras familias y formar una alianza positiva entre el hogar y la escuela.

Conferencias de padres y maestros

Las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo durante las semanas del **16 al 20 de noviembre de 2026 y del 22 al 26 de marzo de 2027**. Usted será notificado de su cita. Se recomienda que ambos padres asistan con el estudiante. Si no puede asistir a su cita a la hora indicada, por favor comuníquese con el maestro de su niño para que haga otra cita o para llevar a cabo una conferencia por teléfono. Por favor tenga en mente que para fomentar la comunicación entre el hogar y la escuela, las Tarjetas de Calificaciones serán enviadas a casa ***solamente después*** de que se lleve a cabo la conferencia, ya sea en persona o por teléfono.

Puede haber otras ocasiones cuando sea necesaria una conferencia. Si su niño parece estar preocupado, confundido o no está contento en la escuela, entonces es aconsejable que pida una conferencia con el maestro de su niño. Además, el maestro quizás desee tener una conferencia adicional si su niño tiene dificultad para adaptarse a ciertas situaciones escolares. La comunicación regular entre padres y maestros es esencial para que los estudiantes tengan una experiencia escolar satisfactoria.

Seguridad del Plantel

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

Voluntarios

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

Donaciones
La Escuela Primaria Mission está comprometida a proveer todos los materiales y recursos de instrucción necesarios para impartir una educación pública de primera clase a todos los estudiantes. Sin embargo, recibimos con mucho agrado cualquier donación voluntaria que una familia quiera hacer a nuestra escuela. Algunos artículos que han sido donados generosamente en el pasado incluyen: cajas de pañuelos desechables, lápices, plumas o lapiceros, cuadernos de espiral, y fondos para apoyar paseos escolares. Nuevamente, estas donaciones son completamente voluntarias de parte de las familias. Si están interesados en hacer una donación, por favor llamen a la oficina de la escuela.

Noche de Regreso a Clases y Visita a La Escuela
La Noche de Regreso a Clases es una gran oportunidad para reunirse con el maestro de su hijo y enterarse de las expectativas que tiene y también para entender lo que será el plan de estudios para el grado de su niño. La Noche de Regreso a Clases se llevará a cabo el **martes, 11 de agosto de 2026 desde las 5:00 a 6:00 p.m.** La Visita a la Escuela provee a su niño una oportunidad para compartir sus logros del año con usted. La Visita a la Escuela este año está programada para el **martes, 11 de mayo de 2027 desde las 5:00 a 6:00 p.m.**

Tarea
La tarea en la Escuela Mission está diseñada como una extensión del aprendizaje que ocurre en la clase. Por favor asegúrese que hablen con sus niños sobre lo que han aprendido cada día y repasen la tarea con ellos todos los días después de clases.

Se recomienda que los padres lean a sus niños y hagan que sus niños les lean por lo menos 20 minutos cada noche. Estudios demuestran que esto mejorará dramáticamente el éxito de su niño en los estudios. ¡Esta pequeña cantidad de tiempo se va sumando! Dedique 20 minutos por día a leer y esto suma 2 horas adicionales y 20 minutos cada semana. ¡Esas 2 horas y 20 minutos cada semana resultan en 1 día de clases por mes y aproximadamente 3 semanas de lectura constante cada año! Durante el transcurso de doce años de estudios, un estudiante que lee 20 minutos por día avanzará más de un año adicional de estudios de práctica de lectura que un estudiante que no leyó siguiendo este programa.

Números de teléfono frecuentes
Montclair Community Collaborative: (909) 445-1618
Oficina del distrito escolar: (909) 459-2500
Escuela Primaria Mission: (909) 627-3010

Sitio del Distrito en el Internet
http://www.omsd.net/
Sitio de la escuela en el Internet
http://mission.omsd.net/

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

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

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Oficina de Bienestar Infantil, Asistencia y Registros

Políticas de la Mesa Directiva

Le pedimos que se tome su tiempo para que revise las siguientes Políticas del Distrito:

- Estudiantes casados/embarazadas/con hijos
- Armas de fuego en el recinto escolar
- Acoso y Agresión
- Participación de padres
- Acoso Sexual
- No discriminación
- Prevención del Suicidio

No dude en comunicarse con la Oficina de Bienestar Infantil, Asistencia y Registros si tiene alguna pregunta (909) 418-6477.

Distrito Escolar Distrito Escolar Ontario-Montclair

Política de la Mesa Directiva

Estudiantes casados/embarazadas/ con hijos

BP 5146

Estudiantes

El Consejo Directivo está consciente que las responsabilidades relacionadas al matrimonio, el embarazo, o la educación de los hijos además de las responsabilidades que conllevan, esto podría interrumpir la educación de los estudiantes y por ende, aumentar las probabilidades de que los estudiantes dejen la escuela. Por lo tanto, el Consejo desea brindarles apoyo a los estudiantes, casados, embarazadas, o que tienen hijos y cuidan de ellos para que puedan continuar con su propia educación, adquirir habilidades académicas y educativas para criar a sus hijos, y originar el desarrollo sano a sus hijos

(cf. 5113.1 - Ausencias y retardos en exceso)
(cf. 5147 – Prevención de abandono de estudios)
(cf. 6011 - Estándares Académicos)
(cf. 6164.5 - Equipo de Éxito Estudiantil)

El distrito no excluirá ni le negará a ningún estudiante de participar en los programas o actividades educativos, incluyendo cualquier clase o actividad extracurricular, solamente en el estado de embarazo de las estudiantes, haber dado a luz, embarazo ficticio, término de un embarazo, o cualquier tipo de recuperación relacionada a lo antes mencionado. Además, el distrito no adoptara ningún tipo de reglamento relacionado al estado actual o posible compromiso paternal/maternal, familiar, o de estado civil que trate a los estudiantes de una forma distinta basado en el sexo de la persona (Código de Educación) 221.51, 230; 5 CCR 4950; 34 CFR 106.40)

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

El Superintendente o la persona designada notificará anualmente a los padres / tutores al comienzo del año escolar de los derechos y opciones disponibles para las estudiantes embarazadas y madres según la ley lo describe. Además, las estudiantes embarazadas y madres serán notificadas de los derechos y opciones disponibles para ellas según la ley por medio de paquetes escolares de bienvenida anuales y por medio de paquetes de estudio independientes. (Código de Educación 222.5, 48980)
(cf. 5145.6 - Notificación para padres)

Para fines relacionados con la escuela, un estudiante menor de 18 años que contrae un matrimonio válido tendrá todos los derechos y privilegios de los estudiantes que tengan 18 años, incluso si el matrimonio se ha disuelto. (Código Familiar 7002)

Servicios de educación y apoyo para estudiantes embarazadas y padres

Las estudiantes embarazadas y madres conservarán el derecho a participar en el programa de educación regular o en un programa de educación alternativa. El entorno del salón de clases será la estrategia de instrucción preferida a menos que sea necesaria una opción para satisfacer las necesidades del estudiante y / o el hijo del estudiante.

(cf. 6158 - Estudio independiente)
(cf. 6181 - Escuelas alternativas/programas de elección)
(cf. 6184 - Educación de continuidad)
(cf. 6200 - Educación para adultos)

Cualquier programa, actividad o curso de educación alternativa que se ofrezca por separado a estudiantes embarazadas o madres, incluyendo cualquier clase o actividad extracurricular, será igual al que se les ofrece a otras estudiantes de distrito. La participación de un estudiante en dichos programas será voluntaria. (Código de Educación 221.51; 5 CCR 4950)

Si se requiere para estudiantes con otra condición incapacitante temporal, el Superintendente o la persona designada puede requerir que un estudiante, basado en el embarazo, el parto, el embarazo falso, la interrupción del embarazo o la recuperación relacionada, obtenga una certificación de un médico o enfermera practicante que indique que el estudiante es física y emocionalmente capaz de continuar participando en el programa o actividad de educación regular. (Código de Educación 221.51; 5 CCR 4950; 34 CFR 106.40)

(véase 6142.7 - Educación y actividad física)
(véase 6145 - Actividades extracurriculares y co-curriculares)
(véase 6183 - Instrucción en el hogar y en el hospital)

En la medida de lo posible, el distrito prestará servicios educativos y de apoyo conexos, ya sea directamente o en colaboración con organismos y organizaciones de la comunidad, para satisfacer las necesidades de los estudiantes embarazadas y los padres y sus hijos. Tales servicios pueden incluir, pero no se limitan a:

1. Servicios de cuidado y desarrollo infantil para los niños de los estudiantes que son padres en los lugares escolares o cerca de ellos durante el día escolar y durante las actividades patrocinadas por la escuela

(cf. 5148 - Cuidado y desarrollo infantil)

2. Educación para padres e instrucción de habilidades para la vida

3. Suplementos especiales de nutrición escolar para estudiantes embarazadas y lactantes de acuerdo con el Código de Educación 49553, 42 USC 1786, y 7 CFR 246,1-246,28

(cf 3550 - Servicio de Alimentos/Programa de Nutrición Infantil)
(cf 5030 h - Bienestar del estudiante)

4. Servicios de atención de la salud, incluida la atención prenatal

(cf. 5141.6 - Servicios de salud escolar)

5. Servicios de prevención e intervención en materia de tabaco, alcohol y/o drogas

(cf 5131,6 - Alcohol y otras drogas) (cf. 5131.62 - Tabaco)

6.Asesoramiento académico y personal
(cf. 6164.2 - Servicios de orientación/asesoramiento)

7.Instrucción suplementaria para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares académicos de nivel de grado y avanzando hacia la graduación
(cf. 6179 - Instrucción complementaria)

Según corresponda, los maestros, administradores y/u otro personal que trabaje con estudiantes embarazadas y padres de familia recibirán un desarrollo profesional relacionado.

(Cf. 4131 - Desarrollo del Personal)
(cf 4231 - Desarrollo del personal)
(cf. 4331 - Desarrollo del personal)

Ausencias

Las estudiantes embarazadas o que tengan hijos pueden ser excusadas por ausencias para citas médicas y otros propósitos especificados en BP/AR 5113 - Ausencias y justificaciones.

Un estudiante será excusado por ausencias para cuidar a un niño enfermo para quien el estudiante es el padre que tiene la custodia. No se requerirá una nota de un médico para tal ausencia. (Código de Educación 48205)

(cf. 5113 - Ausencias y justificaciones.)

Permiso de padres/madres

Una estudiante embarazada o madre tendrá derecho a ocho semanas de licencia de padres para proteger la salud de la estudiante que da o espera dar a luz y del bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o madre cuide y se relacione con el bebé. Dicha licencia puede tomarse antes del nacimiento del bebé del estudiante si existe una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en que tiene lugar el nacimiento, incluida cualquier instrucción obligatoria de verano. El Superintendente o la persona designada puede otorgar permiso de padres más de ocho semanas si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario. (Código de Educación 46015; 34 CFR 106.40)

El estudiante, si tiene 18 años o más, o el padre/tutor del estudiante notificará a la escuela la intención del estudiante de tomar permiso de padres. Ningún estudiante estará obligado a tomar la totalidad o parte del permiso para padres. (Código de Educación 46015)

Cuando un estudiante toma un permiso de padres, el supervisor de asistencia debe asegurarse de que las ausencias del programa escolar regular sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular o a un programa de educación alternativo. No se requerirá que una estudiante embarazada o que sea madre complete el trabajo académico u otros requisitos de la escuela durante el período de la licencia de los padres. (Código de Educación 46015)

(cf. 5113.11 - Supervisión de asistencia)
Después el permiso, un estudiante embarazada o madre puede optar por regresar a la escuela y al curso de estudio en el que el estudiante se inscribió antes de tomar el permiso de padres o tomar una opción de educación alternativa proporcionada por el distrito. Al regresar a la escuela, una estudiante embarazada o madre tendrá la oportunidad de recuperar el trabajo perdido durante la licencia, incluidos, entre otros, los planes de trabajo de recuperación de trabajo y la reinscripción en las clases. (Código de Educación 46015)

Cuando sea necesario para completar los requisitos de graduación de la escuela secundaria, el estudiante puede permanecer inscrito en la escuela durante un quinto año de instrucción, a menos que el Superintendente o la persona designada determine que el estudiante es razonablemente capaz de cumplir con los requisitos de graduación del distrito a tiempo para graduarse al final del cuarto año de la escuela secundaria. (Código de Educación 46015)

(véase 6146.1 - Requisitos de graduación de la preparatoria)
(véase 6146.11 - Créditos alternativos para la graduación)
(véase 6146.2 - Certificado de aptitud/equivalencia de la preparatoria)

Adaptaciones

Cuando sea necesario, el distrito proporcionará adaptaciones para permitir que una estudiante embarazada o madre acceda al programa educativo.

Una estudiante embarazada tendrá acceso a cualquier servicio disponible para otras estudiantes con discapacidades temporales o condiciones médicas. (34 CFR 106.40)

La escuela proporcionará adaptaciones razonables a cualquier estudiante en lactancia para extraer leche materna, amamantar a un niño pequeño o abordar otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Un estudiante no incurrirá en una multa académica por usar cualquiera de estas adaptaciones razonables, y se le brindará la oportunidad de compensar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso. Las adaptaciones razonables incluyen, pero no se limitan a: (Código de Educación 222)

1. Acceso a una habitación privada y segura, que no sea un baño, para extraer la leche materna o amamantar a un niño

2.Permiso para traer a la escuela un extractor de leche y cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna

3.Acceso a una fuente de alimentación para un extractor de leche o cualquier otro equipo utilizado para extraer la leche materna

4.Acceso a un lugar para almacenar leche materna expresada de forma segura

5.Tiempo razonable para acomodar la necesidad del estudiante de extraer leche materna o amamantar a un niño pequeño

Quejas

Toda queja que alegue discriminación por motivos de embarazo o estado civil o parental, incumplimiento del distrito con los requisitos del Código de Educación 46015 o incumplimiento del distrito con el requisito de proporcionar adaptaciones razonables para los estudiantes lactantes se abordará a través de los Procedimiento uniforme de quejas del distrito de acuerdo con 5 CCR 4600-4670 y BP / AR 1312.3 - Procedimiento uniforme de quejas. Un demandante que no esté satisfecho con la decisión del distrito puede apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California (CDE). Si el distrito o CDE encuentra mérito en una apelación, el distrito proporcionará una solución al estudiante afectado. (Código de educación 222, 46015; 5 CCR 4600-4670)
(cf 1312.3 - Procedimiento uniforme de quejas)

Evaluación del programa

El Superintendente o su designado deberá informar periódicamente al Consejo Directivo acerca de la efectividad de las estrategias del distrito para apoyar a los estudiantes casados, embarazadas y padres, las cuales pueden incluir datos sobre la participación de los estudiantes en los programas y servicios del distrito, el logro académico, la asistencia a la escuela, la tasa de graduación y/o la retroalimentación de los estudiantes sobre los programas y servicios del distrito.

(cf. 0500 - Rendición de cuentas)
(cf. 6162.5 - Evaluación del estudiante)
(cf. 6190 - Evaluación del Programa de Instrucción)

Referencia legal:
CÓDIGO DE EDUCACIÓN
221.51 No discriminación; estudiantes casados, embarazadas y padres
de familia 222 Adaptaciones razonables; estudiantes lactantes
222.5
Estudiantes embarazadas y padres, notificación de derechos
230 Discriminación sexual
8200-8498 Ley de Servicios de Cuidado y Desarrollo Infantil
46015 Licencia parental
48205 Ausencias justificadas
48206.3 Incapacidad temporal, definición
48220 Requisito de educación obligatoria
48410 Personas exentas de continuación de clases
48980 Notificaciones de padres
49553 Suplementos nutricionales para estudiantes embarazadas / lactantes
51220.5 Habilidades y educación para padres

51745 Estudio independiente
52610.5 Inscripción de estudiantes embarazadas y padres en educación de adultos
CÓDIGO CIVIL
51 Unruh Ley
de Derechos Civiles CÓDIGO DE FAMILIA
7002 Descripción del menor emancipado
CÓDIGO DE SALUD Y SEGURIDAD
104460 Servicios de prevención del tabaco para estudiantes embarazadas y padres
CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5
4600-4670 Procedimiento uniforme de quejas
4950 Estado de no discriminación, marital y de padres
CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 22
101151-101239.2 Requisitos generales de licencia para centros de cuidado infantil
101351-101439.1 Centros de cuidado infantil
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20
1681-1688 Título IX, Enmiendas a la Ley de Educación
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42
1786 Programa especial de nutrición suplementaria para mujeres, bebés y niños
CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 7
246.1-246.28 Programa especial de nutrición suplementaria para mujeres, bebés y niños
CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 34
106.40 Estado civil o de padres
OPINIONES
DEL FISCAL GENERAL 87 Ops.Cal.Atty.Gen. 168 (2004)
DECISIONES JUDICIALES
American Academy of Pediatrics et al v. Lungren et al (1997) 16 Cal.4th 307

Recursos de gestión:
PUBLICACIONES DEL CENTRO DE DERECHO DE LA MUJER DE CALIFORNIA
Estudiantes embarazadas y servicios médicos confidenciales, 2013
Derechos educativos de adolescentes embarazadas y criadas: Título IX y Requisitos de leyes estatales de California, 2012

Los derechos civiles de las adolescentes embarazadas y madres en las escuelas de California, 2002
PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS
Apoyando el éxito académico de las estudiantes embarazadas y madres bajo el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, rev. Junio de 2013
SITIOS WEB
Departamento de Educación de California: http://www.cde.ca.gov
California Women's Law Center: http://www.cwlc.org
Departamento de Agricultura, Mujeres, Bebés y Niños de los Estados Unidos Programa: http://www.fns.usda.gov/wic
Departamento de Educación de los Estados Unidos: http://www.ed.gov

Distrito Escolar Ontario-Montclair
Política de la Mesa Directiva

Armas de fuego en el recinto escolar
BP 3515.7

Bases
Operaciones empresariales y no educativas

La Mesa Directiva está obligada en proporcionar un ambiente seguro para los estudiantes, el personal y los visitantes en el plantel escolar. El Superintendente o su designado deberá consultar con la policía local y demás personas y agencias correspondientes para hacerle frente al asunto de la seguridad en los planteles escolares

((cf. 3515 – Seguridad en el plantel escolar)
(cf. 3515.2 – interrupciones-alteraciones)
(cf. 3515.3 – Departamento de policía/Departamento de Seguridad)
(cf. 4158/4258/4358 – Seguridad del personal)
(cf. 5131.4 – Disturbios estudiantiles)
(cf. 5131.7 – Armas e instrumentos peligrosos)

Está prohibido portar armas de fuego a 1,000 pies de los límites de la escuela, excepto en circunstancias restringidas que se encuentran especificadas en el código penal 626.9. Los límites de la escuela incluyen mas no se limitan a edificios escolares, campos, zonas de almacenamiento y de estacionamiento. (Código Penal 626.9)

Si un empleado del distrito observa o sospecha de cualquier persona que no está autorizada en portar un arma de fuego cerca o en los alrededores de la escuela o durante alguna actividad escolar, él/ella notificará inmediatamente al director o a su designado y la policía para que se aplique la ley.

La prohibición contra la posesión de armas de fuego en los planteles escolares estará incluida en el plan de seguridad integral del distrito y se le deberá comunicar al personal del distrito, padres de familia/tutores y a la comunidad en general.

19, 2018

(cf. 0450 – Plan integral de seguridad)
(cf. 1112 – Relación con los medios de comunicación)
(cf. 1113 – Páginas de internet del Distrito y de las escuelas) (cf. 1114 – Medios sociales patrocinados por el distrito)

Referencias legales:
CÓDIGO DE EDUCACIÓN
32281 Plan integral de seguridad
38001.5 Oficiales de seguridad del distrito; requisitos en caso de portar armas de fuego)
CÓDIGO PENAL
626.9 Ley de la zona escolar libre de armas
830.32 Departamento de policía del distrito; decisión del distrito en la autorización de la portación de armas.
16150 Definición de municiones
16520 Definición de armas
26150-26225 Permiso de portar armas encubiertas
30310 Prohibición de municiones en planteles escolares.
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 18
921 Definición de armas de fuego y municiones
922 Armas de fuego y actos ilícitos
923 Licencias para portar armas de fuego
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20
7961 Ley Escolar de exclusión de armas-expulsión estudiantil por posesión de arma de fuego

Política adoptada: 19 de abril, 2018

Distrito Escolar de Ontario-Montclair
Política de la Mesa Directiva

Acoso o Intimidación
BP 5131.2
Etudiantes

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

Ningún individuo ni grupo de estudiantes deberá, de manera física, escrita, verbal, o por otro medio, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, acoso cibernético, causar daño físico, o cometer violencia por odio en contra de otro alumno o personal escolar.
(cf. 5131 – Conducta)
(cf. 5136 – Pandillas)
(cf. 5145.3 – No discriminación/Hostigamiento)
(cf. 5145.7 – Acoso sexual)
(cf. 5145.9 – Conducta motivada por el odio)

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

(cf. 5145.2 – Libertad de expresión/Expresión)

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

(cf. 0420 – Planes Escolares/Concilios Escolares)
(cf. 0450 – Plan general de seguridad)
(cf0460 – Plan de control local y de rendición de cuentas)
(cf. 1220 – Comités consultivo de ciudadanos)
(cf. 1400 – Relaciones entre otras agencias gubernamentales y las escuelas)
(cf. 6020 – Participación de padres)

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

(cf.1020 – Servicios para la juventud)

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

(cf. 5137 –Ambiente escolar positivo)

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

(cf. 6142.8 – Educación integral de la salud)
(cf. 6142.94 – Instrucción en Historia-Estudios Sociales)
(cf. 6163.4 – Uso de tecnología por estudiantes)

El personal de la escuela deberá recibir capacitación profesional correspondiente, incluyendo en sospechas de conducta de acoso/hostigamiento y en resolución de conflictos efectiva.
(cf. 4131 – Capacitación profesional)
(cf. 4231 – Capacitación profesional)
(cf. 4331 – Capacitación profesional)

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

Intervención

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

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

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

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

(cf. 6164.2 – Orientación/Servicios de consejería)

Denuncias y presentación de quejas

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

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

(cf. 1312.3 Procedimientos para presentar quejas)

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

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

Investigación y resolución de quejas

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

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

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

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

A cualquier empleado que permita o participe en intimidación o represalia relacionad a un acto de intimidación se le imputarán medidas disciplinarias hasta e incluyendo el despido.
(cf.4118 – Despido/Suspensión/Medida disciplinaria)
(cf.4119.21/4919.21/4319.21 – Estándares profesionales)
(cf.4218 – Despido/Suspensión/Medida disciplinaria)
Referencia legal:20

CÓDIGO DE EDUCACIÓN
200-262.4 Prohibición de discriminación
32282 Plan general de seguridad
32283.5 Intimidación/Acoso escolar; capacitación en línea (Internet)
35181 Política de la mesa directiva sobre responsabilidades de estudiantes
35291-35291.5 Reglas
48900-48925 Suspensión o expulsión
48985 Traducción de avisos o notificaciones
52060-52077 Plan local de control y de rendición de cuentas
CÓDIGO PENAL
422.55 Definición de crimen por odio
647 Uso de cámara o de otro instrumento para invadir la privacidad de una persona: delito menor
647.7 Uso de cámara o de otro instrumento para invadir la privacidad de una persona: castigo legal
653.2 Dispositivos electrónicos de comunicación, amenazas a la seguridad
CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5
4600-4687 Procedimientos para presentar quejas
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 47
254 Descuentos de servicio universal (e-rate)
CODIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28
35.107 Sin discriminación basada en incapacidades; quejas
CODIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34
104.7 Designación de empleado responsable para la Sección 504
106.8 Designación de empleado responsable para Título IX
110.25 Notificación de no discriminación basado en la edad
DECISIONES DE UN TRIBUNAL
Wynar V. Douglas Distrito Escolar del Condado Douglas, (2013) 728 F.3d 1062J.C. v. Beverly Hills Unified School District, (2010) 711 F.Supp.2d 1094;
Lavine v. Blaine School District, (2002) 279 F.3d 719
Recursos para la administración:
PUBLICACIONES: Abordando las condiciones de niños: Centradas en el Acoso escolar, Resumen gubernamental, Diciembre de 2012; Escuela seguras: Estrategias para Mesas Directivas para asegurar el éxito estudiantil, 2011
Proporcionando un entorno escolar seguro, sin discriminación para todos los estudiantes, Informe de políticas, Abril de 2010
Acoso Cibernético: Consideraciones de política para Mesas Directivas, Informe de políticas, Julio de 2007

PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA
Educación para la salud normas de contenido para escuelas públicas de California: Kindergarten hasta doceavo grado, 2008
Acoso o intimidación en la escuela, 2003

CALIFORNIA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, OFICINA PARA PUBLICACIONES DE DERECHOS CIVILES: Carta estimado colega: Acoso e intimidación, Octubre 2010

SITIOS EN EL INTERNET: CSBA: http://www.csba.org; Seguridad cibernética para niños: http://www.cybersafety.ca.gov
Escuelas Seguras, Departamento de educación de California: http://www.cde.ca.gov/ls/ss
Centro para el uso responsable y seguro del Internet: http://cyberbully.org
Asociación nacional de Mesas Directivas Escolares: http://www.nsba.org
Centro nacional para seguridad escolar: http://www.schoolsafety.us
Departamento de educación de Estados Unidos, Oficina para derechos civiles: http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr

Política DISTRITO ESCOLAR DE ONTARIO-MONTCLAIR
Adoptada: 6 de febrero, 2020 Ontario, California

Distrito Escolar Ontario-Montclair
Política de la Mesa Directiva

Participación de padres de familia

BP 6020
Instrucción

La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores son los primeros maestros y quienes tienen más influencia con sus hijos y que la participación de parte de los padres/tutores en la educación de sus hijos contribuye en gran parte en el logro estudiantil y a crear un favorable entorno educativo. El Superintendente o su designado deberá consultar con los padres/tutores y familiares en cuanto al desarrollo de significativas oportunidades para que participen en las actividades del distrito y de la escuela en general en todos los niveles de grado, asesoría, toma de decisiones y en el rol de defensores; y en actividades para que asistan en la educación en el hogar.

(cf. 0420 – Plan escolar/Concilios en el plantel)
(cf. 1220 – Comité consultivo del ciudadano)
(cf. 1230 - Escuela-Organizaciones relacionadas)
(cf. 1240 – Ayuda voluntaria)
(cf. 1250 – Visitantes/personas de afuera)

A los padres/tutores se les notificarán sus derechos y se les dará información acerca de participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades que existen para que dispongan de ellas.

(cf. 5020 – Derechos y responsabilidades de los padres)

El plan local de rendición de cuentas del distrito (LCAP), incluirá metas y estrategias para favorecer la participación de los padres y tutores, incluyendo el empeño del distrito por obtener las opiniones de los padres/tutores del distrito y de los planteles escolares en proceso de la toma de decisiones y de esa manera promover la participación de los padres en los programas de los aprendices del idioma inglés, menores en hogares temporales, los estudiantes que son elegibles para recibir comida de manera gratuita y a precios reducidos, además de los estudiantes con discapacidades. (código de educación 42238.02, 52060).

(cf. 0460 – Plan de rendición de cuentas Locales)

El Superintendente o su designado deberá hacer una evaluación periódica y rendir informe ante la Mesa Directiva acerca de la efectividad de los esfuerzos realizados por parte de los padres y tutores además de la responsabilidad de las familias, los cuales incluyen, sin embargo, no se limitan a las aportaciones de los padres y tutores, familiares y el personal de la escuela sobre la suficiencia de las oportunidades en participación y en los obstáculos que pueden impedir la participación.
(cf. 0500 - Responsabilidad)

Escuelas del Título I

El Superintendente o su designado deberá involucrar a los padres y tutores y a los miembros de la familia para establecer las expectativas y objetivos para obtener una participación significativa de los padres y tutores en las escuelas sostenidas por los fondos del Título I, desarrollando estrategias que describan la manera en la que el distrito llevará a cabo cada actividad mencionada en 20 USC 6318, según lo estipulado en el reglamento administrativo, implementando y evaluando tales programas, actividades y procedimientos, Según proceda, el Superintendente o su designado deberá realizar actividades de divulgación a todos los padres tutores y familiares. (Código de educación 11503; 20 USC 6318)

(cf. 6171 – Programas del Título I)

Cuando la asignación del Título I de la parte A exceda la cantidad especificada en 20 USC 6318, la Mesa Directiva reservará al menos el uno por ciento de los fondos para poner en práctica las actividades del padre/tutor además del compromiso familiar. El superintendente o su designado deberá involucrar a los padres/tutores y miembros de la familia de los estudiantes participantes en las decisiones en la manera en la que se asignarán los fondos del Título I del distrito que se emplearán en actividades de participación. (20 USC 6318)

(cf. 3100 - Presupuesto)

Los gastos de dichos fondos deberán concordar con las actividades especificadas en dicha política y deberán incluir al menos uno de los siguientes puntos: (20 USC 6318)

1. Apoyo a las escuelas y organizaciones sin fines de lucro en las prestaciones del servicio de desarrollo profesional para el personal del distrito de la escuela en relación a los padres/tutores y estrategias de compromiso familiar, que pueden proporcionarse conjuntamente a los maestros, directores, y demás líderes escolares, personal de apoyo en la instrucción especializada, paradocentes, educadores primera infancia, y padres, tutores y familiares.

2. Apoyo a programas que beneficien a los padres, tutores y familiares en el hogar, en la comunidad, y en la escuela.

3. Difusión de información sobre las mejores prácticas enfocadas en el compromiso de los padres, tutores y familiares, especialmente las mejores prácticas para aumentar la participación de los padres, tutores y familiares de bajos ingresos.

4. Colaboración con organizaciones y empleadores establecidos en la comunidad, con un historial de éxito en cuanto la mejora y el aumento en la participación de padres y familias.

5. Cualquier otro tipo de actividad y estrategia que el distrito determine que sea apropiada y coherente con esta política.

Si el distrito también recibe fondos bajo el Título IV, parte E, federal para coordinar y mejorar los programas de compromiso familiar, el Superintendente o su designado informará a los padres/tutores y organizaciones de la existencia del Título IV

La política de la Junta Directiva del distrito y el reglamento administrativo que contiene las estrategias de participación de los padres/tutores y la familia se incorporarán en el LCAP del distrito de acuerdo con 20 USC 6312. (20 USC 6318)

El Superintendente o su designado deberá asegurarse de que cada

escuela que reciba fondos del título I desarrolla una política de participación de padres, tutores y familias a nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318.

La política de participación de padres/tutores y familias a nivel distrito y de la escuela y el reglamento administrativo se les distribuirán a los padres/tutores de los estudiantes que participan en los programas de Título I y estarán disponibles para la comunidad local. Los padres/tutores deberán ser notificados de la política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, siempre en un idioma que los padres/tutores puedan entender. (20 USC 6318)

(cf. 5145.6 – Notificaciones a los padres de familia)

Escuelas que no forman parte del Título I

El Superintendente o su designado deberá desarrollar e implementar estrategias que sean aplicables a cada una de las escuelas que no reciban fondos federales del Título I para encausar la participación y el apoyo de los padres/tutores en la educación de sus hijos, incluyendo, mas no se limitan a, estrategias que describan la manera en la que el distrito y las escuelas abordarán los objetivos y metas descritos en el código de educación 1152. (Código de educación 11504)

Referencias legales:
CÓDIGOS DE EDUCACIÓN
11500-11505 Programas que impulsan la participación de los padres
48985 Avisos en distintos idiomas fuera del inglés.
51101 Derechos y responsabilidades de los padres.
52060-52077 Plan Local de Rendición de Cuentas
54444.1-54444.2 Concilios Consultivos para padres, servicios a niños migrantes.
56190-56194 Comité consultivo de la comunidad, educación especial
64001 Plan individual del rendimiento estudiantil
CÓDIGO LABORAL
230.8 Tiempo libre para visitar la escuela de los niños
CÓDIGO REGLAMENTARIO, TÍTULO 5
18275 Cuidado de niños y desarrollo de programas, participación de padres y educación. CODIGO DE

REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 20
6311 Plan estatal
6312 Plan local de la agencia educativa
6314 Programas escolares
6318 Participación de padres y familias
6631 Programa incentivo de maestros y líderes escolares, objetivos y definiciones.
7241-7246 Participación familiar en programas educativos

CODIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 28
35.104 Definiciones, asistencia y servicios auxiliares
35.160 Comunicados

Recursos Administrativos
PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION DE CALIFORNIA
Guidance, April 23, 2004
WEB SITES
CSBA: http://www.csba.org
California Department of Education, Family, School, Community Partnerships: http://www.cde.ca.gov/ls/pf
California Parent Center: http://parent.sdsu.edu
California State PTA: http://www.capta.org
National Coalition for Parent Involvement in Education: http://www.ncpie.org
National PTA: http://www.pta.org
Parent Information and Resource Centers: http://www.pirc-info.net
Parents as Teachers National Center: http://www.parentsasteachers.org
U.S. Department of Education: http://www.ed.gov

(8/06 10/17) 5/20

Policy
ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT
adopted: April 11, 2023 Ontario, California

Distrito Escolar Ontario-Montclair
Política de la Mesa Directiva

Acoso sexual
BP 5145.7
Estudiantes

La Mesa Directiva está comprometida en mantener un entorno escolar que esté libre de acoso y discriminación, asimismo, el Consejo prohíbe ya sea en las escuelas o en actividades coordinadas por la escuela conductas relacionadas al acoso sexual hacia cualquier alumno y realizadas por cualquier persona. La Mesa Directiva de la misma forma prohíbe represalias o actos en contra de cualquiera que revele, presente alguna queja o testifique o respalde al denunciante que alega acoso sexual.

El distrito recomienda insistentemente a los estudiantes que se sientan que han sido acosados o están siendo acosados ya sea por otro estudiante o un adulto quien ha sufrido acoso sexual fuera de la escuela en la escuela o en una actividad coordinadas o relacionada con la escuela que tiene un efecto permanente en la escuela que se comunique inmediatamente con su maestro, el director/a o cualquier otro empleado que se encuentre disponible de la escuela. Cualquier empleado quien recibe algún tipo de informe o ya sea que sea testigo de un incidente de acoso sexual deberá reportarlo directamente al director o al oficial de cumplimiento. Una vez que se haya reportado al director o al oficial de cumplimiento se deberán tomar los pasos necesarios para realizar las investigaciones correspondientes y abordar la denuncia, tal y como se define en el reglamento administrativo adjunto.
.

(cf. 0410- No discriminación en los programas y actividades del distrito)
(cf. 1312.1– Quejas concernientes con respecto a empleados del distrito) (cf. 5131 - Conducta)
(cf. 5131.2 - Acoso)
(cf. 5137 – Entorno escolar positivo)
(cf. 5141.4 – Prevención y denuncia de abuso infantil)
(cf. 5 145.3- No discriminación/Acoso)
(cf. 6142.1 – Instrucción de prevención de salud y VIHISIDA)

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

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

1. El tipo de actos y comportamiento constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y convertirse en violencia sexual.

2.Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.

3. Estímulo para denunciar los incidentes observados de acoso sexual, incluso cuando la presunta víctima del acoso no se haya reportado el incidente.

4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la mayor prioridad del distrito y que cualquier violación las reglas por separado que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que delate un incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará el momento en que la queja de acoso sexual sea recibida, investigada o resuelta

5. Un mensaje claro de que, en relación con el incumplimiento por parte del demandante de presentar por escrito, en un determinado plazo o de otro tipo de requisito formal, cada fundamento de acoso sexual que tenga que ver con un estudiante, ya sea como demandante, demandado o víctima del acoso, será investigado y se tomarán las medidas correspondientes lo más pronto posible para detener cualquier hostigamiento, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto permanente que pueda tener en los estudiantes.

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

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

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

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

(cf. 13 12.3 – Procedimientos para presentar quejas)

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

(cf. 5144 - Disciplina)
(cf. 5144. 1-Suspensión y Expulsión/Proceso correspondiente)
(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión /Debido proceso
(Estudiante con discapacidades))

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier

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

(cf. 4 11R.7- Informe del estado del empleo)
(cf. 4218 - Despido/Suspensión/Medida disciplinaria) (cf. 4119 .11/4219.11 /4319.11- Acoso sexual) Mantenimiento de registros

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

(cf. 3580- Registros del Distrito-Referencia legal: CÓDIGO DE EDUCACIÓN

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

48904 responsabilidad de los padres o tutores por la conducta intencional del menor 48980 Aviso al principio del término
CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por acoso sexual; relaciones empresariales, servicios y profesionales
1714.1 Responsabilidad de los padres o tutores por mala conducta intencional del menor CÓDIGO DEL GOBIERNO
12950. 1 Capacitación sobre acoso sexual CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5
4600-4687 Proce dim i entos para pre sentar que j a s
4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y secundaria CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1221 Aplicación de las leyes
1232g Ley de privacidad y derechos educativos de la familia 1681-1688 Título IX, discriminación

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

1983 Acción civil por privación de derechos
2000d-2000d-7 Título VI, Acta de derechos civiles de1964
2000e-2000e- 17 Título VII, Acta de derechos civiles de 1964 como fue enmendada CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34
99. 1-99.67 Derechos educativos y de privacidad de la familia
I06. 1-106.71 No discriminación en base al sexo en los programas de educación

DECISIONES DE LOS TRIBUNALES
Donovan v. Distrito Escolar Unificado Poway, (2008) 167 Cai.App.4th 567

Flores v. Distrito Escolar Unificado Morgan Hi ll, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130 Reese v. Distrito Unificado Jefferson, (2001, 9th Cir.) 208 F.3d 736

Davis v. Secretaría de Educación del Condado de Monroe, (1999) 526 U.S.629 Gebser v. Distrito Escolar Independiente Lago Vista, (1998) 524 U.S. 274 Oona by KateS. v. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473
Doe v. Distrito Escolar Ciudad de Petaluma, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447 Recursos administrativos :
PUBLICACIONES CSBA
Proporcionar un lugar seguro y no discriminatorio para estudiantes transgénero y no conformes con el género, Informe de política, febrero de 2014

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

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

Carta Estimado colega: Estudiantes transgénero, Mayo 2016

Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a los estudiantes transgénero, mayo de 20 16 Carta Estimado colega: Coordinadores de Título IX, abril de 2015
Preguntas y respuestas sobre el Título IX y l a Violencia sexual , abril de 2014 Carta estimado colega: Violencia sexual, 4 deabrilde201 1
El acoso sexual: No es académico, Septiembre 2008

Guía revisada de acoso sexual: hostigamiento de estudiantes por parte de empleados escolares, otros estudiantes o terceros, Enero de 200 1
SITIOS WEB

CSBA: http://www.csba.org

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

Departamento de Educación, Oficina de Derechos Civiles: http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR
Adoptada: 19 de enero de 20 17 Ontario , California

Distrito Escolar Ontario-Montclair
Política de la Mesa Directiva

Antidiscriminación/Acoso

BP 5145.3

Estudiantes

Esta política se aplicará a todos los actos que constituyan discriminación ilícita o acoso relacionado con la actividad escolar o con la asistencia a la escuela que ocurra dentro de una escuela del distrito, y a los actos que ocurran fuera del campus o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela, pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela.

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

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

(cf.0410 – No discriminación en programas o actividades del distrito
(cf.5131 – Conducta)
(cf. 5131.2 Acoso o intimidación escolar)
(cf.5137 – Entorno escolar positivo)
(cf.5145.9 – Conducta motivada por el odio
(cf. 5146 – Estudiantes casados/embarazadas/Padres)
(cf.6164.6 – Identificación y Educación bajo la Sección 504)

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

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

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

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

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

(cf. 1312.3 – Procedimiento uniforme para presentar quejas)

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

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

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

(cf. 4118 – Suspensión/Medida disciplinaria
(cf.4119.21/4219.21/4319.21 - Estándares profesionales)
(cf.4218 – Despido/Suspensión/ Medida disciplinaria)
(cf. 5144 – Disciplina)
(cf. 5144.1 – Suspensión y Expulsión/ Proceso debido

(cf. 5144.2 – Suspensión y Expulsión/Proceso debido (Estudiantes con incapacidades)
(cf. 5145.2 – Libertad de palabra/Expresión

Control de registros
El superintendente o persona designada deberá mantener un registro de todas las denuncias de casos de discriminación injusta, incluyendo acoso, intimidación, hostigamiento discriminatorio, para permitir que el distrito controle, aborde y prevenga el comportamiento repetitivo en las escuelas del distrito.
(cf. 3580 – Registros del distrito)

Referencia Legal
CÓDIGO DE EDUCACIÓN
200-261.4 Prohibición de discriminación
48900.4 Suspensión o expulsión por amenazas o acoso
48904 Responsabilidad de padres o tutores legales por mala conducta intencional
48907 El estudiante ejerce la libertad de expresión
48985 Traducción de avisos
49020-49023 Programas atléticos
51500 Instrucción o actividad prohibida
51501 Medios de instrucción prohibidos
60044 Materiales de instrucción prohibidos
CÓDIGO CIVIL
1714.1 Responsabilidad de los padres o tutores legales por mala conducta intencional
CÓDIGO DE GOBIERNO
11135 No discriminación en programas o actividades financiadas por el estadoCÓDIGO PENAL
422.55 Definición de crimen por odio
422.6 Crímenes, acoso
CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TITULO 5
432 Expediente del estudiante
4600-4687 Procedimiento para presentar quejas
4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y secundaria
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TITULO 20
1681-1688 Titulo IX de las Enmiendas de Educación de 1972
12101-12213 Título II igualdad de oportunidad para individuos con incapacidades
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 29
794 Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42
2000d-2000e-17 Título VI y Título VII del Acta de Derechos Civiles de 1964, como ha sido enmendado
2000h2-2000h-6 Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964
6101-6107 Acta de discriminación por edad de 1975
12101-12213 Título II igualdad de oportunidades para las personas con discapacidades
CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28
35.107 No discriminación por incapacidad; quejas
CÓDIGO DE RELAMENTOS FEDERALES, TITULO 34
99.31 Divulgación de datos personales
100.3 Prohibición de discriminación por raza, color u origen nacional
104.7 Designación de empleado responsable para la Sección 504
104.8 Notice
106.8 Designación de empleado responsable para Título IX
106.9 Notificación de no discriminación por razón de sexo
DECISIONES DE LOS TRIBUNALES
Donovan v. Distrito Escolar Unificado Poway, (2008) 167 Cal.App.4th 567
Flores V. Distrito Escolar Unificado Morgan Hill, (2003) 324F.3d 1130

Recursos de gestión:
PUBLICACIONES CSBA
Proporcionar un entorno seguro y no discriminatorio para estudiantes transexuales y no conformes con el género, Informe de política, Marzo,2017
PUBLICACIONES DE LA OFICINA DEL FISCAL GENERAL DE CALIFORNIA
Promoviendo un entorno de aprendizaje seguro para todos: orientación y políticas modelo para ayudar a las escuelas K-12 de California a responder a los problemas de inmigración, abril de 2018
CENTRO DE PUBLICACIONES PRIMERA ENMIENDA
Escuelas públicas y Orientación sexual: Un primer marco de enmienda para encontrar algo en común 2006
PUBLICACIONES DE LA OFICINA DE DERECHOS CIVILES, DEPARTAMENTO DE EDUCACION DE LOS ESTADOS UNIDOS
Carta estimado colega: Estudiantes transgénico, mayo de 2016
Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a los estudiantes transexual, mayo de 2016
Carta de Estimado Colega: Coordinadores del Título IX, Acuerdo de Resolución de Abril de 2015
entre el Distrito Escolar Unificado de Arcadia, el Departamento de Educación de los Estados Unidos, la Oficina de Derechos Civiles y el Departamento de Justicia de los Estados Unidos, División de Derechos Civiles, (2013) OCR 09-12-1020, DOJ 169-12C-70
Carta de estimado colega: Acoso e intimidación, octubre de 2010
Aviso de no discriminación, hoja informativa, agosto de 2010
PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS DE LOS ESTADOS UNIDOS
Guía para los receptores de asistencia financiera federal con respecto al Título VI Prohibición contra la discriminación de origen nacional que afecta a personas con dominio limitado del inglés, Agosto 2003
SITIOS WEB
CSBA:
http://www.csba.org Departamento de Educación de California: http://www.cde.ca.gov
Oficina del Fiscal General de California: http://oag.ca.gov
Asociación de Escuelas Seguras de California: Centro de http://www.casafeschools.org
Primera Enmienda: http://www.firstamendmentcenter.org
Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles: http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr

Política ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT
adoptada: 1 de octubre de 2020 Ontario, California

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Política de la Mesa Directiva

Prevención al suicidio

BP 5141.52

Estudiantes

La Mesa Directiva reconoce que el suicidio es una causa principal de muerte entre los jóvenes y que el personal de la escuela que regularmente interactúa con los estudiantes a menudo está en posición de reconocer las señales de advertencia de suicidio y de ofrecer recursos apropiados y/o asistencia. En un esfuerzo para reducir el comportamiento suicida y su impacto en los estudiantes y las familias, el Superintendente o su designado deberá desarrollar medidas y estrategias para la prevención, intervención y prevención del suicidio.

Al elaborar políticas y estrategias para la prevención e intervención del suicidio, el Superintendente o su designado consultará con la escuela y los interesados de la comunidad tales como administradores, otro personal, padres/tutores y estudiantes; profesionales de salud mental empleados en la escuela tales como consejeros escolares, psicólogos escolares, trabajadores sociales escolares y enfermeras escolares; expertos en prevención del suicidio, tales como agencias locales de salud, profesionales de salud mental y organizaciones comunitarias; aplicación de la ley; a

(cf. 1220 - Comités Consultivos de Ciudadanos)
(cf. 1400 - Relaciones entre otros organismos gubernamentales y las escuelas)
La Mesa Directiva velará por que las medidas y estrategias para los estudiantes de los grados K-6 sean apropiadas para su edad y se impartan y discutan de una manera que sea sensible a las necesidades de los jóvenes estudiantes. (Código de Educación 215)
Las medidas y estrategias para la prevención, intervención y prevención del suicidio incluirán, entre otras:

1. Desarrollo del personal sobre sensibilización y prevención del suicidio para maestros, consejeros escolares y otros empleados de distrito que interactúan con los estudiantes, como se describe en la reglamentación administrativa adjunta
(véase 4131 - Desarrollo del personal)
(véase 4231 - Desarrollo del personal)
(véase 4331 - Desarrollo del personal)
2. Instrucción a los estudiantes en habilidades de resolución de problemas y de afrontar situaciones para promover la salud y el bienestar mental, emocional y social de los estudiantes, así como instrucción en reconocer y responder apropiadamente a las señales de advertencia de intención suicida en otros
(cf. 6142,8 - Educación integral en salud)
3. Métodos para promover un clima escolar positivo que mejore los efectos de conexión de los estudiantes con la escuela y que se caracterice por el cuidado del personal y las interrelaciones armoniosas entre los estudiantes

(Cf. 5131 - Conducta)
(cf 5131,2 - Intimidación)
(cf. 5137 - Ambiente escolar positivo)
(cf. 5145,3 - No discriminación/acoso)
(cf. 5145,7 - Acoso sexual)
(cf. 5145,9 - Comportamiento motivado por el odio)

4. La provisión de información a los padres / tutores con respecto a los factores de riesgo y las señales de advertencia de suicidio, la gravedad del problema del suicidio entre los jóvenes, el plan de estudios de prevención del suicidio del distrito, los pasos básicos para ayudar a los jóvenes suicidas y / o los recursos escolares y comunitarios que pueden ayudar a los jóvenes en crisis

5. Estímulo para que los estudiantes notifiquen al personal apropiado de la escuela u otros adultos cuando están experimentando pensamientos de suicidio o cuando sospechan o tienen conocimiento de las intenciones suicidas de otro estudiante.

6. Procedimientos de intervención en situaciones de crisis para hacer frente a amenazas o intentos de suicidio

7. Consejería y otras estrategias posteriores a la convención para ayudar a los estudiantes, el personal y otras personas a sobrellevar las consecuencias del suicidio de un estudiante

Según proceda, estas medidas y estrategias abordarán específicamente las necesidades de los estudiantes que corren un alto riesgo de suicidio, incluidos, entre otros, los estudiantes que se ven afligidos por el suicidio; estudiantes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por consumo de sustancias; estudiantes que no tienen hogar o que están en entornos fuera de casa, como hogares de acogida; y estudiantes lesbianas, gays, bisexuales, transexuales o interrogatorios. (Código de Educación 215)
Si se hace una remisión para salud mental o servicios relacionados para un estudiante en grado K-6 que es beneficiario de Medi-Cal, el Superintendente o designado coordinará y consultará con el plan de salud mental del condado. (Código de Educación 215)
(véase 5141.6 - Servicios de Salud Escolar)

Los empleados del distrito sólo actuarán dentro de la autorización y según las credenciales y licencias que posean. Nada de lo dispuesto en esta política se interpretará como autorizar o alentar a los empleados de distrito a diagnosticar o tratar enfermedades mentales a menos que estén específicamente autorizados y empleados para ello. (Código de Educación 215)
La Mesa Directiva revisará y actualizará, según sea necesario, esta política por lo menos cada cinco años. (Código de Educación 215)

El Superintendente o su designado debe publicar esta política en el sitio web del distrito, en un lugar prominente y de una manera que sea fácilmente accesible a los padres/guardianes y estudiantes. (Código de Educación 234,6)

Referencia legal:
CÓDIGO DE EDUCACIÓN
215 Políticas de prevención del suicidio estudiantil
215.5 Información de contacto de la línea directa de prevención del suicidio en las tarjetas de identificación del estudiante
216 Programas de formación en línea para la prevención del suicidio
234.6 Publicar la política de prevención del suicidio en el sitio web
32280-32289.5 Plan integral de seguridad
49060-49079 Registros de los estudiantes
49602 Confidencialidad de la información de los estudiantes
49604 Formación en prevención del suicidio para los consejeros escolares
CÓDIGO DE GOBIERNO
810-996.6 Ley de Reclamaciones del Gobierno
CÓDIGO PENAL
11164-11174.3 Ley de Informes de Abuso y Negligencia Infantil
CÓDIGO DE BIENESTAR E INSTITUCIONES
5698 Jóvenes emocionalmente perturbados; intención legislativa
5850-5886 Ley de Servicios de Salud Mental para Niños
DECISIONES
JUDICIALES Corales v. Bennett (Distrito Escolar de Ontario-Montclair), (2009) 567 F.3d 554

Recursos de Administración:
PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA
Estándares de Contenido de Educación de Salud para las Escuelas Públicas de California, Kindergarten a Doce Grado, 2008
Marco de Salud para las Escuelas Públicas de California, Kindergarten a Doceavo Grado, 2019
PUBLICACIONES DE LOS CENTROS PARA EL CONTROL Y LA PREVENCIÓN
DE ENFERMEDADES Conexión escolar: estrategias para aumentar los factores de protección entre los jóvenes, 2009
ASOCIACIÓN NACIONAL DE PSICÓLOGOS ESCOLARES PUBLICACIONES
Prevención del suicidio: Pautas para administradores y equipos de crisis, 2015
PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS DE LOS ESTADOS UNIDOS
Estrategia Nacional para la Prevención del Suicidio: Metas y Objetivos para la Acción, rev. 2012
Prevención del Suicidio: Un Kit de Herramientas para las Preparatorias, 2012
SITIOS WEB
Asociación Americana del Suicidio: http://www.suicidology.org
Fundación Americana para la Prevención del Suicidio: http://afsp.org
Asociación Americana de Psicológicos: http://www.apa.org
Asociación Americana de Consejeros Escolares: http://www.schoolcounselor.org
Departamento de Educación de California, Salud Mental: http://www.cde.ca.gov/ls/cg/mh
Departamento de Servicios de Atención Médica de California, Servicios de Salud Mental: centros
de http://www.dhcs.ca.gov/services/MH para el Control y la Prevención de Enfermedades, Salud mental: http://www.cdc.gov/mentalhealth
Asociación Nacional de Psicólogos Escolares: http://www.nasponline.org
Instituto Nacional de Salud Mental: http://www.nimh.nih.gov
Suicide Prevention Resource Center: http://www.sprc.org/about-suicide
Suicide Prevention Lifeline: http://suicidepreventionlifeline.org
Trevor Project: http://thetrevorproject.org
U.S. Department of Health and Human Services, Substance Abuse and Mental Health Services Administration: http://www.samhsa.gov

Policy ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT
adopted: July 2, 2020 Ontario, California

La Misión del Distrito Escolar Ontario-Montclair

El Distrito Escolar de Ontario-Montclair (siglas en inglés, OMSD) está comprometido a brindarle a los estudiantes una educación de primera clase en un ambiente escolar seguro, respetuoso y acogedor que empodere a los estudiantes, el personal y las familias para que tengan éxito en una sociedad global dinámica y cultiven alianzas con las universidades, en su profesión y con la comunidad