

# Manual para padres y estudiantes





## Tabla de contenido

<b>Mensaje del director</b>	<b>4</b>
<b>Información general</b>	<b>5</b>
<b>Llegada y salida de estudiantes</b>	<b>5</b>
<b>Mapa de entrada y salida de estudiantes</b>	<b>6</b>
<b>Horario de campana</b>	<b>13</b>
<b>Declaración de misión</b>	<b>13</b>
<b>Expectativas de la escuela</b>	<b>14</b>
<b>Juguetes/Juegos/Teléfonos móviles/Dispositivos multimedia personales/Artículos personales</b>	<b>23</b>
<b>Expectativas de uso de computadoras o tecnología</b>	<b>23</b>
<b>Acuerdo de uso aceptable de la tecnología</b>	<b>23</b>
<b>Expectativas de la excursión</b>	<b>24</b>
<b>Política de código de vestimenta</b>	<b>24</b>
<b>Consecuencias de romper una regla</b>	<b>25</b>
<b>Actividades extracurriculares y cocurriculares</b>	<b>26</b>
<b>Asistencia</b>	<b>27</b>
<b>Notificación de ausencia</b>	<b>27</b>
<b>Ausentismo escolar</b>	<b>27</b>
<b>Ausencias justificadas</b>	<b>27</b>
<b>Estudiantes que llegan tarde</b>	<b>28</b>
<b>Salir de la escuela durante el horario escolar</b>	<b>29</b>
<b>Transporte</b>	<b>29</b>
<b>Viajes de ida y vuelta a la escuela</b>	<b>30</b>
<b>Rutas seguras para caminar y andar en bicicleta a la escuela</b>	<b>31</b>
<b>bicicletas</b>	<b>31</b>
<b>Comidas de desayuno y almuerzo</b>	<b>31</b>
<b>Política de bienestar de Palm Springs USD</b>	<b>31</b>
<b>Alimentos y bebidas excluidos de la escuela</b>	<b>32</b>
<b>Comunicación con los padres</b>	<b>33</b>
<b>Vista de los padres</b>	<b>33</b>

ParentSquare	33
Cómo comunicarse con el maestro de su hijo	33
Mudanzas/Cambios	33
Medicamentos	33
Voluntariado y visitas a aulas	34
Objetos perdidos y encontrados	34
Pérdida o daño de la propiedad escolar (libros de texto)	34
Información académica y curricular	34
Política de Normas/Retención	35
Qué hacer si su hijo tiene problemas académicos en la escuela	35
Conferencias de padres	35
Tarea	35
Política de boletas de calificaciones	35
Programa de estudio independiente de corto plazo (STIS)	35
Otra información de salud	36
Reconocimiento de la buena conducta y el logro académico	36
Servicios especiales	36
Psicólogo	36
Programa de Especialistas en Recursos (R.S.P.)	36
Terapia del habla y el lenguaje	37
Equipo de Éxito Estudiantil (SST)	37
Procedimientos de emergencia	37
Procedimiento uniforme de quejas	37
Ambiente libre de humo y drogas	38
Animales en el campus	38
Familias militares	38
Servicios de Protección Infantil	39
Acoso sexual	39
Acoso escolar	46
Equidad de género	53
Declaración de Escuela Segura	53
Participación de los padres	54
Título I, Parte A Pacto entre la escuela y los padres	58
Manual para padres y estudiantes 2025-2026 Agradecimiento	61

## Mensaje del director

Dear Vista del Monte Families,

¡Bienvenidos al año escolar 2025-2026! Espero que esta carta los encuentre a ustedes y a su familia descansados y llenos de entusiasmo por el año que comienza. Con gran alegría y orgullo Mustang les doy la bienvenida a ustedes y a su hijo/a a un nuevo año escolar en la Escuela Primaria Vista del Monte.

Nuestro tema este año es **Excelencia**—y como Mustangs de Vista del Monte, estamos listos para **abrir el camino hacia la excelencia**! En todo lo que hacemos! Ya sea en el aula, en el patio de recreo o en nuestra comunidad, nos comprometemos a fomentar un ambiente positivo y de alto rendimiento donde cada estudiante pueda prosperar. Nuestros dedicados maestros y personal están llenos de energía y deseosos de recibir a sus hijos, brindar experiencias de aprendizaje enriquecedoras y forjar relaciones sólidas con cada familia.

Estamos muy emocionados de darle la bienvenida a su estudiante nuevamente a la escuela y esperamos un año lleno de crecimiento, alegría y, sobre todo, **excelencia**! Hagamos que este sea el mejor año hasta ahora, juntos.

Con orgullo Mustang,

**Sra. Jamie Santos**

Principal, Vista del Monte Elementary School

Instagram: @VistadelMonteES

## **Información general**

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

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

**Horario de oficina:**7:00 a. m. - 3:05 p. m.

**Hora de inicio:**7:45 am (lunes - viernes)

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

**Hora de salida:**12:10pm (miércoles)

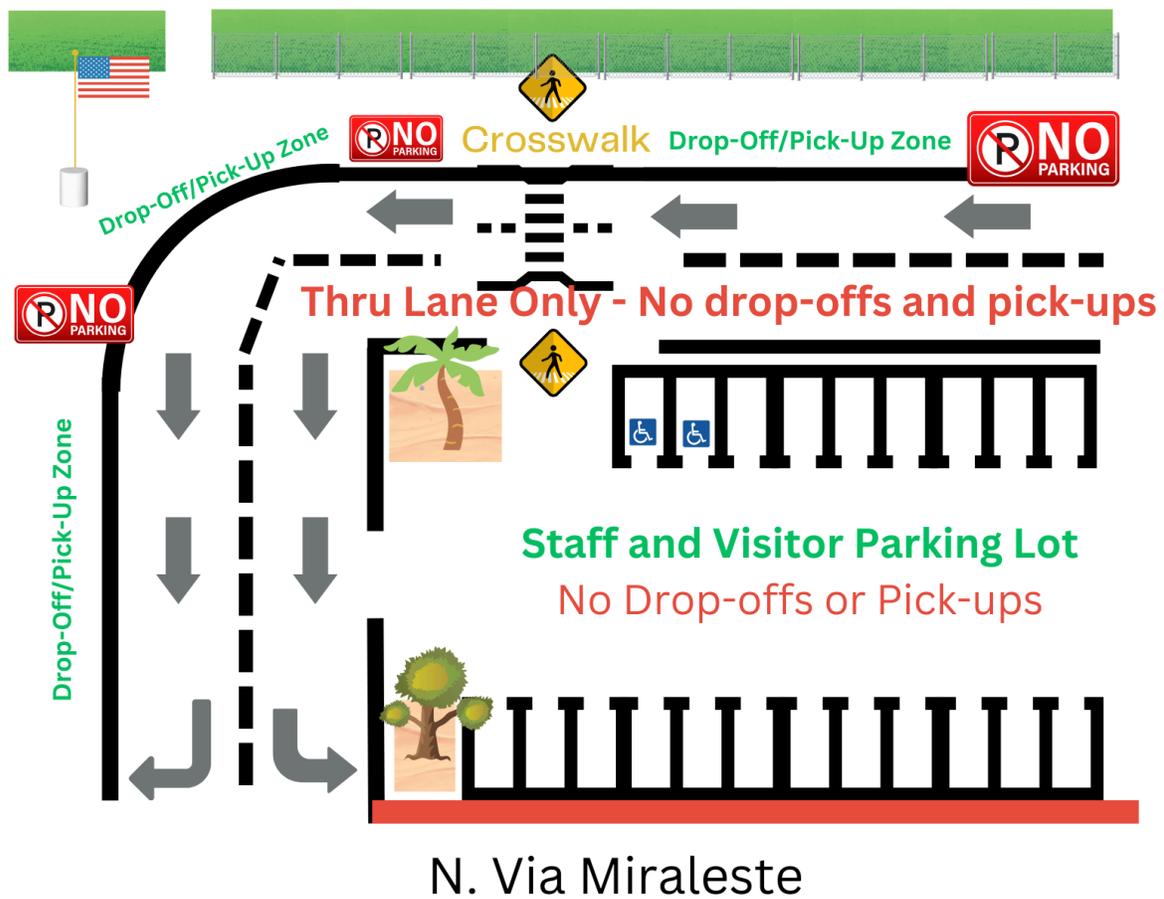
## **Llegada y salida de estudiantes**

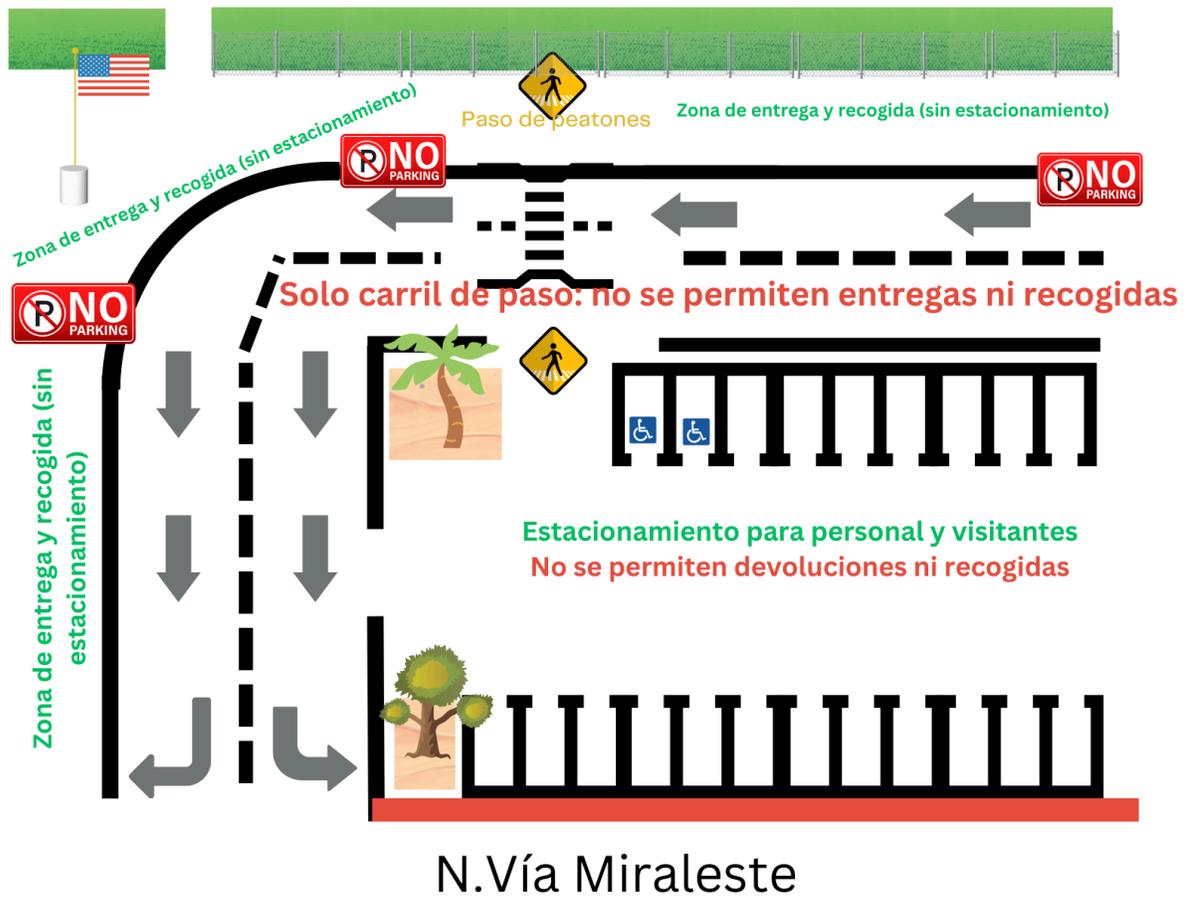
- Se espera que los estudiantes sean recogidos a tiempo.
- Las puertas de entrada se abren a las 7:15 a. m. Tenga en cuenta que no hay supervisión antes de las 7:15 a. m.
- Todos los estudiantes deben ingresar a nuestra escuela por la puerta principal.
- El desayuno comenzará a las 7:15 a. m. cuando se abran las puertas.
- La escuela comienza puntualmente a las 7:45 a. m. Si llega después del timbre, diríjase a la oficina, ya que su hijo/a entrará por la oficina principal. A las 7:42 a. m., sonará un timbre de aviso de 3 minutos.
- Todos los visitantes deben utilizar el timbre principal ubicado a la izquierda de la puerta de la Oficina de Administración.
- A Todas las visitas al campus durante las clases se realizan con cita previa, invitación o acuerdo previo. Los visitantes deben presentar una identificación oficial para registrarse en la recepción.
- Todos los estudiantes de TK, Kindergarten y 1er grado saldrán por Francis Street.

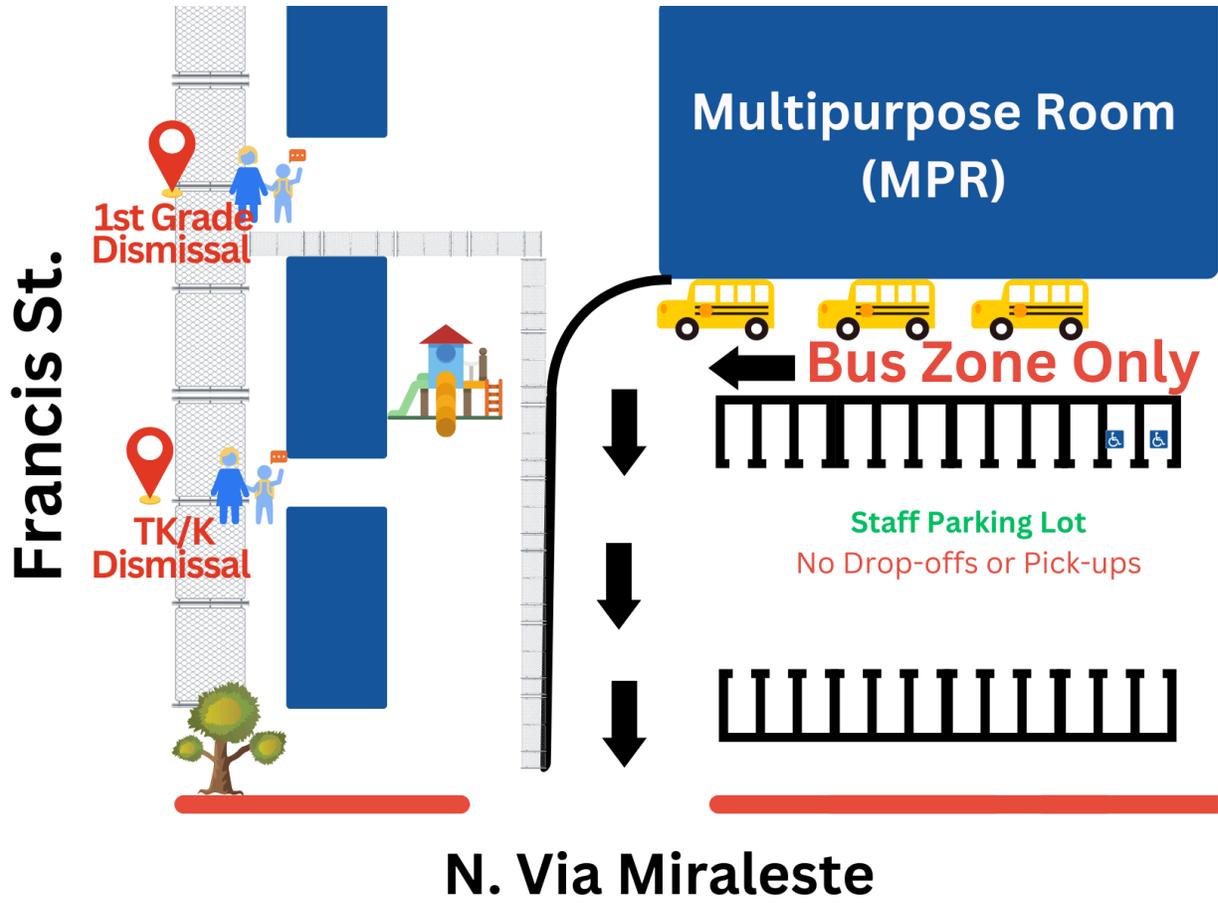
- Los estudiantes de 2do a 3er grado saldrán por la puerta principal y los de 4to y 5to grado saldrán por la puerta junto a las canchas de baloncesto frente al estacionamiento para visitantes.
- No estacionar en la zona de carga de autobuses.
- Los padres que recojan a su hijo en coche deberán formar cola en la entrada del estacionamiento.
- No se permite que ningún estudiante, con o sin un padre, suba o camine por el estacionamiento durante la salida ya que esto representa una preocupación de seguridad.
- No se permite que los estudiantes esperen a sus padres o tutores en el parque. Para la seguridad de sus hijos, se les indicará que esperen en el recinto escolar. Los padres deben ingresar a la propiedad escolar para recoger a sus hijos.

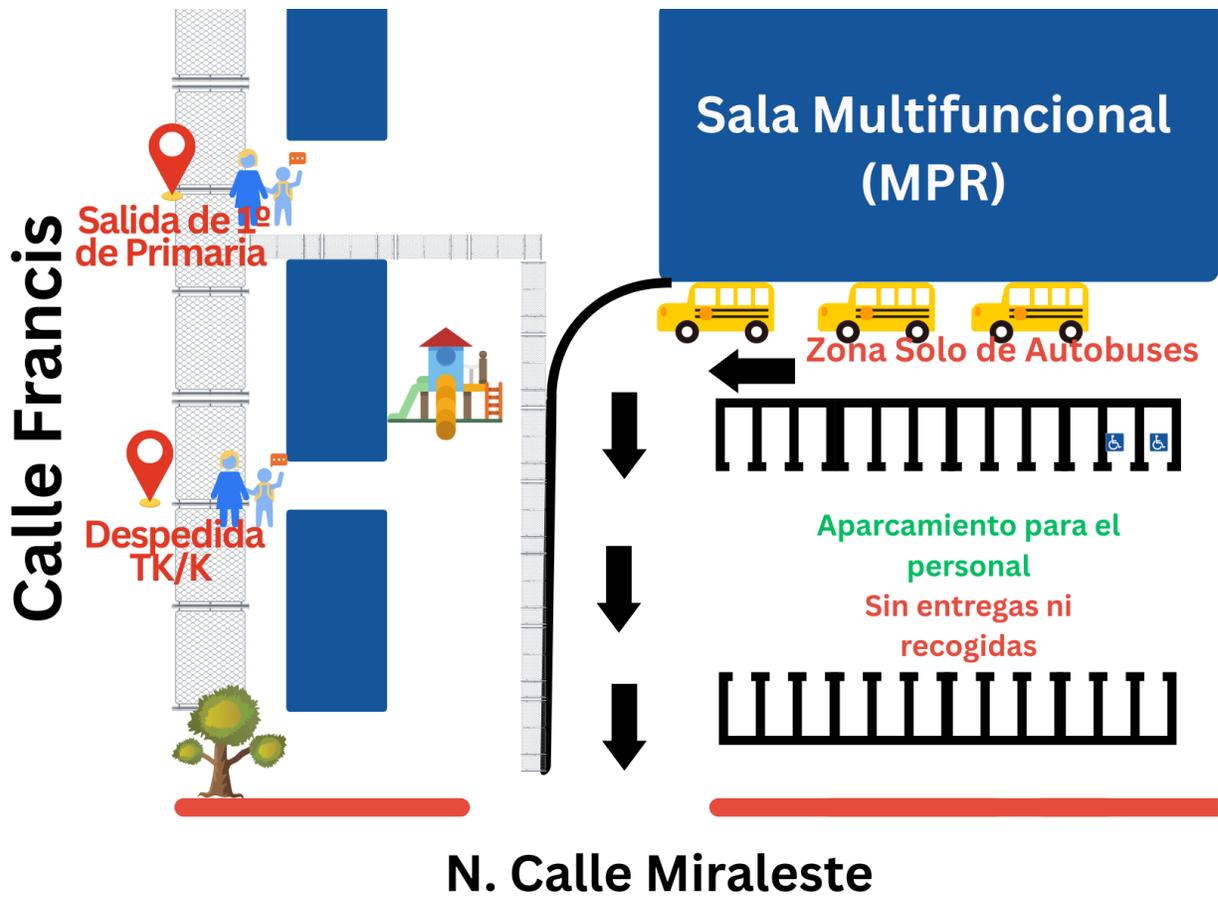
### **Mapa de entrada y salida de estudiantes**

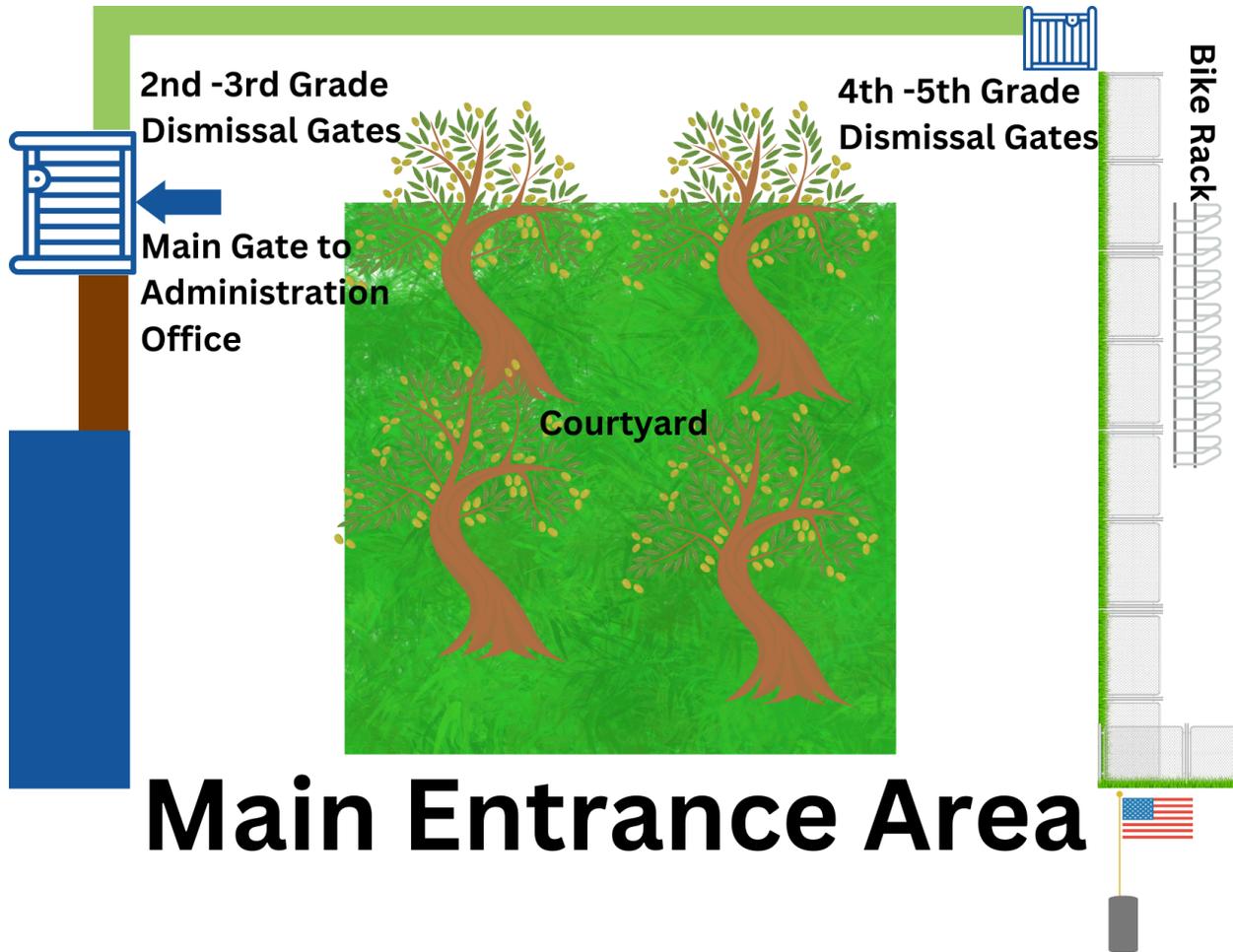
Consulte el mapa de entrega y recogida a continuación para obtener más detalles.



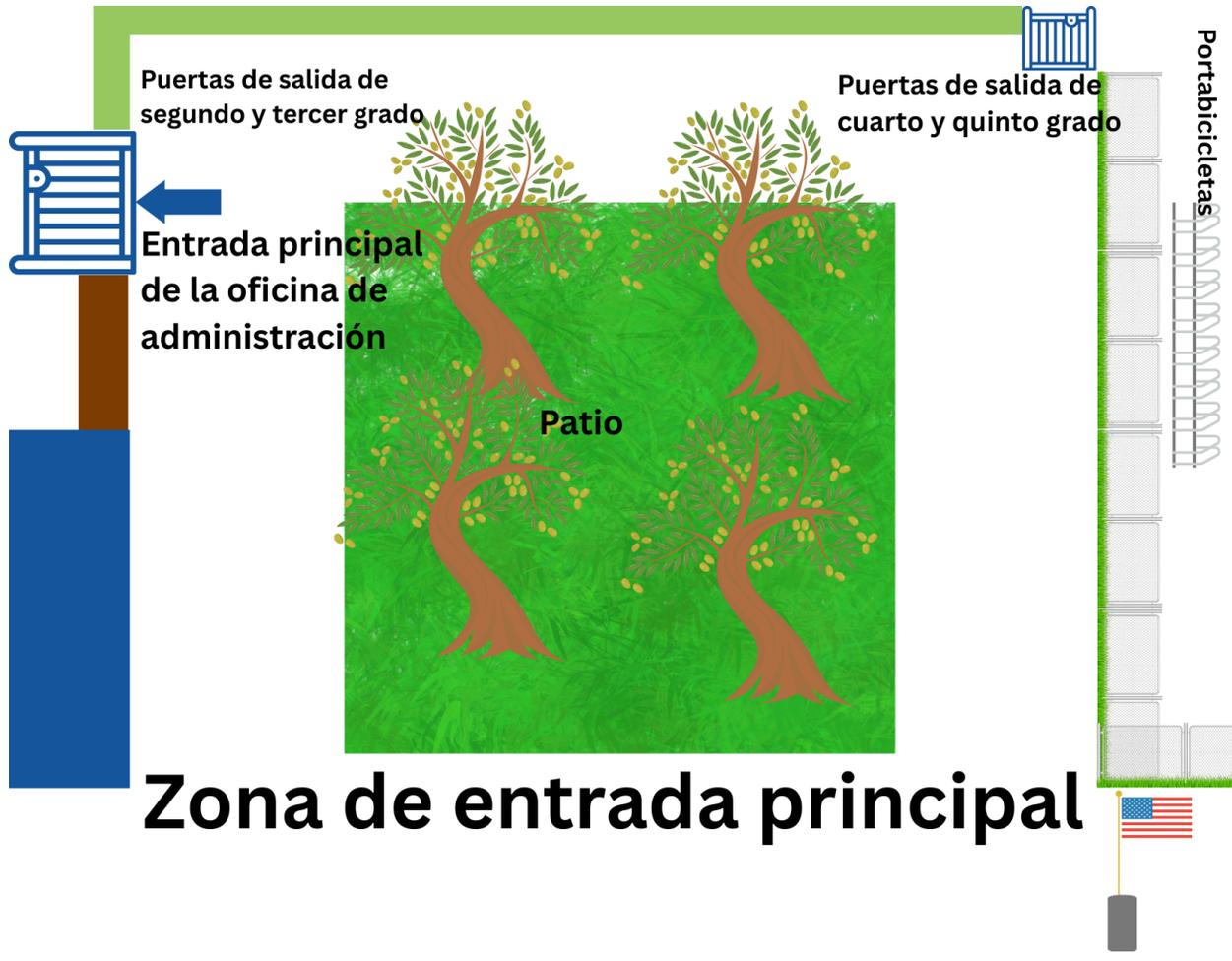








# Main Entrance Area



## Horario de campana

	<p><b>2025-2026 Bell Schedule</b>  <b>Vista Del Monte Elementary School</b></p>			
<b>REGULAR SCHEDULE:</b>				
Start & Ending Time (GRADES TK-5TH)		7:45am - 2:35pm		
GRADE	RECESS AM	Lunch	Lunch Recess	RECESS PM
TK	9:00 - 9:15	10:05- 10:30	10:30 - 10:50	12:45-1:00
K	9:15 - 9:30	10:05 - 10:30	10:30 - 10:50	12:55 - 1:10
1	9:15 - 9:30	10:30 - 10:50	10:50 - 11:15	12:55 - 1:10
2	9:35 - 9:50	10:50 - 11:10	11:10 - 11:35	1:15 - 1:30
3	9:35 - 9:50	11:15 - 11:35	11:35 - 12:00	1:15 - 1:30
4	9:55 - 10:15	11:40 - 12:00	12:00 -12:25	
5	9:55 - 10:15	12:05 - 12:25	12:25 - 12:50	
Becerra's 2nd/3rd: 2nd Grade Recess/Lunch				
<b>MINIMUM DAY SCHEDULE EVERY WEDNESDAY</b>				
Start & Ending Time (GRADES TK-5TH)		7:45am -12:10pm		
GRADE	RECESS	Lunch	Lunch Recess	
TK	9:00 - 9:15	10:00 - 10:20	10:20 - 10:30	
K	9:15 - 9:30	10:00 - 10:20	10:20 - 10:30	
1	9:15 - 9:30	10:30 - 10:50	10:50 - 11:00	
2	9:35 - 9:50	10:40 - 11:00	11:00 - 11:10	
3	9:35 - 9:50	11:00 - 11:20	11:20 - 11:30	
4	9:55 - 10:10	11:15 - 11:35	11:35 - 11:45	
5	9:55 - 10:10	11:30 - 11:50	11:50 - 12:00	

### Declaración de misión

La Escuela Primaria Vista del Monte se compromete a brindar a los estudiantes un entorno de aprendizaje positivo, seguro y acogedor que los involucre en oportunidades de aprendizaje académico rigurosas y relevantes que también respalden las necesidades sociales y emocionales de los estudiantes.

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

### Visión

- Los padres y la comunidad participan activamente en la educación de los niños.

- La toma de decisiones sobre las mejores prácticas se basa en la investigación y es elegida por equipos colaborativos compuestos por docentes y administradores.
- Se proporcionan intervenciones y enriquecimiento para satisfacer las necesidades cambiantes de los estudiantes.
- Todos los estudiantes están dominando los estándares del siglo XXI según lo medido por diversas evaluaciones.

### **Nuestra visión para una escuela segura**

En la Escuela Primaria Vista del Monte, nos comprometemos a fomentar un ambiente tranquilo, cooperativo y seguro donde cada estudiante se sienta valorado y apoyado. Nuestra comunidad escolar se relaciona de forma positiva y respetuosa, modelando la amabilidad y la comprensión. Nos esforzamos por ayudar a todos los niños a desarrollar y aplicar habilidades de resolución de problemas para toda la vida, empoderándolos para tomar decisiones inteligentes. Guiados por esta visión, trabajamos a diario para crear una escuela donde la seguridad, el respeto y el aprendizaje prosperen.

### **Expectativas de la escuela**

La Escuela Primaria Vista del Monte enfatiza la importancia de nuestras expectativas generales para toda la escuela:

*Sea respetuoso*  
*Sea responsable*  
*Estar a salvo*

**A continuación se muestra la escuela primaria Vista del Monte  
 Expectativas escolares**

# Vista del Monte Elementary School

## SCHOOLWIDE EXPECTATIONS

### Mustangs blaze the trail!



#### Be Respectful

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

#### Be Safe

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

#### Be Responsible

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

# Escuela Primaria Vista del Monte

## EXPECTATIVAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



### ¡Los Mustangs marcan el rumbo!

#### Sé Respetuoso

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

#### Sé Cuidadoso

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

#### Sé Responsable

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

# Vista del Monte Elementary School

## PLAYGROUND EXPECTATIONS

### Mustangs blaze the trail!



#### Be Respectful

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

#### Be Safe

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

#### Be Responsible

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

# Escuela Primaria Vista del Monte

## EXPECTATIVAS DEL PATIO DE JUEGO

### ¡Los Mustangs marcan el rumbo!



#### Sé Respetuoso

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

#### Sé Cuidadoso

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

#### Sé Responsable

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

# Vista del Monte Elementary School

## LUNCH EXPECTATIONS

### Mustangs blaze the trail!



#### Be Respectful

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

#### Be Safe

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

#### Be Responsible

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

# Escuela Primaria Vista del Monte

## EXPECTATIVAS DEL ALMUERZO

### ¡Los Mustangs marcan el rumbo!



#### Sé Respetuoso

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

#### Sé Cuidadoso

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

#### Sé Responsable

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

# Escuela Primaria Vista del Monte

## EXPECTATIVAS DEL BAÑO

### ¡Los Mustangs marcan el rumbo!



#### Sé Respetuoso

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

#### Sé Cuidadoso

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

#### Sé Responsable

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

# Vista del Monte Elementary School

## RESTROOM EXPECTATIONS

### Mustangs blaze the trail!



#### Be Respectful

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

#### Be Safe

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

#### Be Responsible

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

# Vista del Monte Elementary School HALLWAY EXPECTATIONS



## Mustangs blaze the trail!

### Be Respectful

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

### Be Safe

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

### Be Responsible

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

# Escuela Primaria Vista del Monte EXPECTATIVAS EN LOS CORREDORES



## ¡Los Mustangs marcan el rumbo!

### Sé Respetuoso

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

### Sé Cuidadoso

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

### Sé Responsable

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

# Escuela Primaria Vista del Monte

## EXPECTATIVAS DE LA BIBLIOTECA



### ¡Los Mustangs marcan el rumbo!

#### Sé Respetuoso

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

#### Sé Cuidadoso

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

#### Sé Responsable

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

# Vista del Monte Elementary School

## LIBRARY EXPECTATIONS

### Mustangs blaze the trail!



#### Be Respectful

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

#### Be Safe

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

#### Be Responsible

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

# Escuela Primaria Vista del Monte

## EXPECTATIVAS DE LA OFICINA

### ¡Los Mustangs marcan el rumbo!



#### Sé Respetuoso

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

#### Sé Cuidadoso

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

#### Sé Responsable

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

# Vista del Monte Elementary School

## OFFICE EXPECTATIONS

### Mustangs blaze the trail!



#### Be Respectful

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

#### Be Safe

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

#### Be Responsible

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

# Escuela Primaria Vista del Monte

## EXPECTATIVAS DE LA ASAMBLEA



### ¡Los Mustangs marcan el rumbo!

#### Sé Respetuoso

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

#### Sé Cuidadoso

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

#### Sé Responsable

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

# Vista del Monte Elementary School

## ASSEMBLY EXPECTATIONS

### Mustangs blaze the trail!



#### Be Respectful

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

#### Be Safe

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

#### Be Responsible

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

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

- **Juguetes, juegos, pelotas, teléfonos móviles y otros artículos personales.** No debe llevarse a la escuela.
- Si un estudiante trae una pelota de casa (más pequeña que su cabeza), debe tener su nombre y lo hace bajo su propio riesgo. La escuela es **no responsable** para artículos perdidos o robados.
- **No permitido en la escuela** Bases de béisbol, grabadoras, radios, juegos/dispositivos electrónicos, tacos o zapatos con ruedas. Estos artículos solo pueden ser confiscados y devueltos a un padre/tutor.  
**Equipo de pelota** Debe llevarse en las manos cuando se camina a cualquier lugar que no sea el patio de juegos.
- **teléfonos celulares** debe quedarse **apagado** y en las mochilas durante la jornada escolar. Las llamadas solo se pueden hacer a través de la secretaría. Si un teléfono está apagado o encendido, se lo devolveremos a un padre/tutor desde la secretaría.
- **Venta de artículos personales** No se permite la entrada a la escuela. Solo se permitirán actividades de recaudación de fondos escolares aprobadas, siguiendo pautas específicas.

**Recordatorio:** Todos los artículos personales que el estudiante traiga a la escuela serán bajo su propio riesgo.

## **Expectativas de uso de computadoras o tecnología**

Vista del Monte se enorgullece de ser un **Escuela de portátiles 1:1** ¡Para los grados TK-5! Cada estudiante tendrá una Chromebook para usar durante la clase.

Para mantener este programa seguro y exitoso:

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

Nuestro objetivo es que cada estudiante utilice la tecnología responsablemente, con respeto y para aprender.

## **Acuerdo de uso aceptable de la tecnología**

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

### **1. Utilice la tecnología de forma responsable**

Utilice los dispositivos para aprender y de forma respetuosa y ética.

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

## 2. Proteja su cuenta

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

## 3. Utilice el contenido de forma adecuada

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

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

## 4. Respetar la privacidad

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

## 5. Sea amable en línea

- No se permite acoso cibernético, hostigamiento ni mensajes hirientes de ningún tipo.

## 6. Informar problemas

- Informe a un maestro o administrador de inmediato si observa una violación, un problema de seguridad o una actividad sospechosa.

## 7. Consecuencias

- El incumplimiento de estas reglas puede resultar en la pérdida de privilegios tecnológicos, acciones disciplinarias o consecuencias legales.

## Expectativas de la excursión

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

## Política de código de vestimenta

*(Alineado con la política del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs)*

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

Nuestro código de vestimenta está diseñado para:

- Apoyar la comodidad, la autoexpresión y la individualidad de los estudiantes.
- Mantener un espacio de aprendizaje seguro, respetuoso y libre de distracciones.

- Aplicar los estándares de manera consistente y equitativa a todos los estudiantes.

### Directrices generales

1. **Calzado:** Por seguridad, es obligatorio usar zapatos en todo momento. Las sandalias deben tener tira en el talón. No se permiten chanclas ni zapatos sin talón.
2. **Ropa y accesorios:**
  - Debe estar libre de imágenes o lenguaje crudo, vulgar, profano o sexual.
  - No se puede mostrar ni promover drogas, alcohol, tabaco, violencia o discursos de odio.
  - No puede incluir símbolos, señales o vestimenta que se identifiquen razonablemente como relacionados con pandillas.
3. **Cobertura:** La ropa debe cubrir las áreas privadas y la ropa interior durante el movimiento normal (sentarse, pararse, alcanzar objetos, agacharse).
4. **Sombreros:** Se permite el uso de sombreros, gorras o cofias al aire libre para protegerse del sol o para personalizar el estilo. Los profesores pueden solicitar que se quiten los sombreros en espacios cerrados para mayor visibilidad o participación.  
**Gafas:** Se pueden usar gafas de sol en exteriores. Se pueden usar gafas de sol graduadas en interiores si es necesario por razones médicas.
5. **Seguridad en las actividades:** La ropa y los accesorios no deben representar un peligro para la seguridad durante la educación física, el recreo u otras actividades.

### Notas adicionales

- Los estilos pueden cambiar con el tiempo; la administración de la escuela se reserva el derecho de determinar si cierta vestimenta interrumpe el aprendizaje o la seguridad.
- Las violaciones pueden dar como resultado la comunicación con los padres o tutores, un cambio de ropa (proporcionado por la escuela si está disponible) o cubrir el artículo en cuestión.

Alentamos a las familias a ayudar a los estudiantes a elegir vestimenta apropiada para la escuela que favorezca su comodidad, seguridad y preparación para aprender cada día.

### Consecuencias de romper una regla

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

## **Autoridad del personal escolar**

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

## **Proceso de disciplina progresiva**

Cuando un estudiante infringe una norma escolar, se puede emitir una remisión por conducta. Utilizamos una serie de intervenciones progresivas con el objetivo de corregir la conducta y apoyar al estudiante para que tome mejores decisiones. Dependiendo de la gravedad de la conducta, las consecuencias pueden incluir:

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

## **Delitos graves**

Los estudiantes que cometan las infracciones enumeradas en *Código de Educación de California §48900* Podría ser suspendido o expulsado. La gravedad de la consecuencia se determinará según la naturaleza de la conducta, los antecedentes del estudiante y cualquier circunstancia atenuante.

## **Comunicación con las familias**

Si tiene inquietudes sobre el comportamiento de su hijo o cualquier acción disciplinaria, hable primero con el maestro de su hijo.

- Los asuntos disciplinarios son confidenciales y sólo pueden discutirse con los padres o el tutor legal del estudiante.
- Si hay un desacuerdo, los padres pueden seguir el proceso de quejas del distrito descrito en este manual.

Nuestro objetivo es siempre trabajar junto con las familias para apoyar el comportamiento positivo de los estudiantes, resolver problemas rápidamente y ayudar a cada niño a aprender de sus errores.

## **Actividades extracurriculares y cocurriculares**

Vista del Monte ofrece a los estudiantes una variedad de oportunidades para participar en **extraescolar** (fuera del horario regular de clases) y **actividades cocurriculares** (relacionadas con el aprendizaje en el aula). Estos programas están diseñados para fomentar el crecimiento estudiantil, el trabajo en equipo y el espíritu de equipo.

## **Pautas de participación**

- Cualquier requisito para unirse a una actividad se limitará a lo que sea verdaderamente necesario para el éxito del estudiante en esa actividad.
- Las actividades se realizarán **no** ofrecerse o limitarse en función de cualquier característica personal real o percibida protegida por la ley estatal o federal (como raza, etnia, religión, discapacidad, género u orientación sexual).
- Ningún estudiante estará obligado a pagar una tarifa para participar en actividades educativas, extracurriculares o cocurriculares patrocinadas por la escuela, incluidos materiales o equipos relacionados, a menos que lo permita la ley.
- Se espera que los estudiantes demuestren **buena ciudadanía** en la escuela y durante las actividades. La mala conducta puede resultar en la pérdida del privilegio de participar.

### **Expectativas de comportamiento**

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

- Las consecuencias por las infracciones pueden incluir:
  - Pérdida de privilegios de participación
  - Suspensión o expulsión (por faltas graves, de acuerdo con el Código de Educación y la Política de la Junta)
  - Transferencia a un programa alternativo (si corresponde)
- En ciertos casos, el personal de la escuela puede notificar a la policía local según lo exija la ley (BP 6145).

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

### **Asistencia**

La asistencia es esencial para el aprendizaje estudiantil. La meta de asistencia de Vista del Monte es del 96%. Mensualmente, se reconoce la asistencia positiva de los estudiantes que no tienen ausencias, tardanzas ni salidas anticipadas, o que han mejorado su asistencia. Las aulas también pueden tener programas especiales de incentivos por asistencia.

Se notificará a los padres cuando su hijo/a reciba un premio en la asamblea. Se les anima a asistir y tomar fotos. **Por favor, no traiga globos de látex como regalo para su hijo debido a las alergias al látex.**

### **Notificación de ausencia**

Si su hijo/a falta, puede reportar la ausencia en Parent VUE o enviar una nota explicando el motivo. También puede llamar a la oficina principal al (760) 416-8176. Por favor, intente programar citas médicas y dentales después de clases o durante las

vacaciones siempre que sea posible. La escuela recibe fondos estatales todos los días que su hijo/a asiste a clases. Si su hijo/a no asiste a la escuela, se pierde una valiosa instrucción. Si los estudiantes no asisten a la escuela, no pueden aprender. Recompensamos a los estudiantes con una asistencia positiva: a aquellos que asisten a la escuela todos los días, son puntuales y no se van temprano.

### **Ausentismo escolar**

La ley estatal exige que los padres de niños de 6 a 18 años envíen a sus hijos a la escuela. Los estudiantes que faltan sin permiso se consideran ausentistas. Llegar más de 30 minutos tarde durante tres días también se considera ausentismo.

### **Ausencias justificadas**

(a) No obstante lo dispuesto en la Sección 48200, un alumno será excusado de la escuela cuando la ausencia sea:

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

## **Estudiantes que llegan tarde**

Las clases comienzan puntualmente a las 7:45 a. m. Sonará una campana de aviso a las 7:42 a. m. Entre las 7:20 a. m. y las 7:45 a. m., los estudiantes deben permanecer en el patio de recreo y evitar los pasillos. Las tardanzas se descuentan de la asistencia mensual y del año escolar, a menos que se entregue un certificado médico a la secretaría a tiempo. Los estudiantes deben presentarse en la secretaría si llegan después de las 7:45 a. m.

## **Salir de la escuela durante el horario escolar**

Sólo el padre, tutor o persona autorizada en la tarjeta de emergencia puede ingresar a la oficina de la escuela para registrar la salida del estudiante. No se llamará a los estudiantes fuera de clase hasta que llegue el padre/tutor a recogerlos. Todos los adultos deben presentar una identificación con foto para retirar a un estudiante de la escuela.

El tiempo de instrucción escolar es importante y la seguridad escolar es una preocupación primordial.

Seguir todas las directivas del personal escolar y los planes de salida es vital para garantizar la seguridad de los estudiantes, los miembros de la familia y el personal. Los estudiantes no podrán salir del recinto escolar 15 minutos antes de la hora de salida, a menos que se trate de una emergencia. Gracias por su cooperación.

Además, los padres u otros familiares NO PUEDEN esperar en la oficina hasta que suene el timbre ni pasar por ella cuando suene. Dado que el campus es cerrado, cualquier persona que entre al campus para recoger a un estudiante debe estar afuera de la entrada principal.

Por favor, mantenga su tarjeta de emergencia actualizada para la seguridad y protección de su(s) hijo(s), incluyendo los números de teléfono correctos del trabajo y de casa de los padres, y los nombres y números de teléfono de las personas con las que podemos contactar en caso de emergencia. Entregaremos a su hijo solo a las personas que figuran en la tarjeta de emergencia. Puede actualizar la información en Parent VUE. *También tenga en cuenta que no podemos entregar niños a menores (por ejemplo, una hermana de 15 años) durante el horario escolar.*

## **Transporte**

Para la seguridad de su hijo, por favor Envíe una nota o llame a la oficina de la escuela. Si su hijo/a va a cambiar su rutina habitual (autobús, caminar o que lo recojan). Por ejemplo, si no debe tomar el autobús a casa como lo haría normalmente y debe esperar a que usted lo recoja, debemos contar con la autorización previa de uno de sus padres o tutores legales. De lo contrario, lo/la subiremos al autobús. No permitimos que los niños cambien sus necesidades de transporte sin la autorización de un adulto que

figure en la tarjeta de emergencia. **Por favor, proporcione aviso con la mayor anticipación posible cuando cambie los arreglos de recogida.** Por favor, mantenga informado al maestro de su hijo/a en todo momento sobre la rutina de recogida. Viajar en autobús es un privilegio revocable. Por favor, revise las siguientes reglas y consecuencias. First Student es una empresa independiente que presta servicios de transporte al Distrito Escolar Unificado de Palm Springs. Si tiene alguna queja sobre los conductores de autobús o sus servicios, por favor, notifique a la oficina de administración para que podamos comunicarla a First Student.

## **REGLAS DEL AUTOBÚS ESCOLAR**

Revise estas reglas con su hijo para ayudar a mantener a todos seguros.

1. Siga las instrucciones del conductor en todo momento. Su responsabilidad es garantizar la seguridad de todos: no discuta ni distraiga.
2. Permanezca sentado y mirando hacia adelante mientras el autobús esté en movimiento. Use siempre el cinturón de seguridad.
3. Mantenga las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús en todo momento.
4. No arrojar objetos ni gritar por las ventanas.
5. Mantenga la paz: sin peleas, empujones ni comportamiento brusco.
6. No comer ni beber en el autobús.
7. Deje mascotas y animales en casa: no se permiten en el autobús.
8. Utilice un tono de voz bajo: no hable en voz alta, grite ni haga otros ruidos molestos.

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

## **CONSECUENCIAS DE LAS BOLETAS DE AUTOBÚS**

ZUM es una empresa independiente que proporciona servicios de transporte a Palm Springs USD.

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE (760) 325-8774  
Abdelhak Bouzroud, Director de Transporte del Distrito  
Oficina de Despacho de Servicios Zum (760) 841-0145

Las infracciones al Código de Conducta del Autobús darán lugar a la emisión de Informes de Comportamiento en el Autobús después de que el conductor haya hecho esfuerzos razonables para controlar la mala conducta del estudiante. El director/la persona designada y/o el Director de Transporte decidirán las medidas a tomar. La notificación a los padres/tutores sobre las medidas disciplinarias es responsabilidad del administrador escolar.

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

- Reprimenda verbal al estudiante
- Comunicación escrita u oral con los padres del estudiante
- Eliminación de privilegios específicos del campus

- Negación temporal o permanente de privilegios de transporte

El Distrito investigará cualquier acto de vandalismo o daño al autobús escolar causado por mal comportamiento o conducta maliciosa de los estudiantes. Los padres o tutores podrán ser considerados responsables de todos los daños causados. Los estudiantes que acumulen cuatro o más Informes de Comportamiento en el Autobús en un mismo año escolar estarán sujetos a una suspensión del autobús.

**Violación grave:** En casos graves, incluso en la primera infracción, a un estudiante se le puede negar el transporte de su casa a la escuela por el resto del año escolar.

### **Viajes de ida y vuelta a la escuela**

La escuela y los padres/tutores comparten la responsabilidad de educar a los niños para que sean seguros al ir y volver de la escuela. Los estudiantes deben seguir las rutinas y rutas que sus padres les indiquen. Deben evitar las propiedades privadas y dirigirse directamente a sus destinos.

Por favor, informe al personal de la oficina o al maestro si su hijo/a va a cambiar su rutina habitual (autobús, caminar o que lo llamen). Por ejemplo, si su hijo/a suele viajar en autobús y no tiene una nota indicando que usted lo recogerá, lo/la subiremos al autobús.

### **Rutas seguras para caminar y andar en bicicleta a la escuela**

Los estudiantes deben seguir las normas de seguridad para caminar y andar en bicicleta en todo momento. Deben cruzar en las esquinas, no en medio de la cuadra. Las siguientes sugerencias ayudan a su hijo a caminar con seguridad hacia y desde la escuela:

1. Camine con un amigo o un grupo.
2. Camine por la calle principal donde es probable que haya otras personas.
3. Evite a los extraños.
4. Nunca aceptes comida ni regalos de desconocidos.
5. Asegúrate de avisarles a tus padres dónde estás.
6. Aléjese de los animales callejeros.

### **bicicletas**

Generalmente, recomendamos que solo los estudiantes de tercero a quinto grado vayan en bicicleta a la escuela; sin embargo, los estudiantes de primero y segundo grado pueden ir en bicicleta con permiso de sus padres. Todas las bicicletas deben estacionarse en el portabicicletas y cerrarse con llave durante la jornada escolar. La escuela no se responsabiliza por la pérdida o el robo de bicicletas. Además, los padres son responsables de asegurar que sus estudiantes conozcan las normas de seguridad para bicicletas. La Ley del Casco de California hace obligatorio el uso del casco para niños menores de 18 años.

## Comidas de desayuno y almuerzo

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

### Visitantes de la cafetería

Por seguridad y la de los demás estudiantes, no se permitirá que los padres desayunen ni almuerzen en la cafetería con sus hijos. Si tienen alguna pregunta, no duden en hablar con el personal de la oficina.

## Política de bienestar de Palm Springs USD

Nuestro Distrito ha desarrollado una Política de Bienestar enfocada en mejorar la salud de los estudiantes. Esta política se desarrolló con la colaboración de un consejo asesor de salud y bienestar que incluye a maestros, padres, estudiantes, administradores, orientadores y la enfermera escolar.

Las comidas, alimentos y bebidas que servimos en nuestras escuelas cumplen con los requisitos estatales y federales según las Pautas Dietéticas del USDA. Todas las comidas, alimentos y bebidas son preparadas y servidas por profesionales cualificados en nutrición infantil. Ofrecemos a los estudiantes acceso a una variedad de alimentos asequibles y atractivos que satisfacen sus necesidades de salud y nutrición.

Nos enorgullece invitar a sus estudiantes a participar en nuestro programa de desayuno y almuerzo gratuitos. Todos los estudiantes de cada escuela de nuestro distrito pueden desayunar gratis, así que los animamos a que vengan con nosotros a disfrutar de un desayuno nutritivo y gratuito. Los niños se sienten mejor y tienen un mejor rendimiento escolar después de desayunar.

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

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

- Primero, comuníquese con el profesor del aula con 2 semanas de anticipación y coordine una fecha. **Se informa a los maestros que todas las celebraciones deben realizarse un (1) día por mes (según la Política de Bienestar de PSUSD) en la última semana del mes, sin exceder los 30 minutos.**
- Los alimentos deben considerarse un refrigerio nutritivo. Los alimentos para celebraciones de clase deben cumplir con las normas estatales de alimentos competitivos, la política federal de refrigerios inteligentes y la política de bienestar del distrito en materia de nutrición, incluyendo, entre otras, las restricciones de calorías, grasas, azúcar y contenido de ingredientes.

- No se servirán alimentos preparados en casa en clase. No se permiten alimentos preparados en casa por motivos de seguridad y en cumplimiento con las Normas de Seguridad Alimentaria del condado.
- Las celebraciones pueden tener lugar después del servicio de comida del almuerzo.
- En los días de fiesta en clase, los estudiantes pueden optar por traer su propio almuerzo a la escuela. En estos casos, cada escuela animará a los padres a proporcionar comidas nutritivas. El distrito/escuela desaconsejará encarecidamente que los padres proporcionen o traigan almuerzos de comida rápida, alimentos y bebidas no nutritivos a sus hijos para el almuerzo.
- No se aceptan entregas de pizza al exterior. Para la fiesta de pizza del Servicio de Nutrición del PSUSD, los maestros deben comunicarse con la secretaría y obtener una solicitud de "Fiesta de Pizza en el Aula". Este formulario debe entregarse con dos semanas de anticipación.
- No se permitirán en el campus alimentos para fiestas con escaso o nulo valor nutricional. Esto incluye, entre otros, cupcakes, pasteles, refrescos y otros artículos que no cumplan con los requisitos nutricionales descritos en: <https://bit.ly/cacompetitivefoods>
- Lamentablemente, es posible que Vista del Monte no pueda acomodar eventos no anunciados o planificados previamente que no brinden el aviso previo necesario.

### **Alimentos y bebidas excluidos de la escuela**

Si desea servirle estos artículos a su hijo, es su derecho, pero no se pueden consumir en el campus de la escuela primaria:

- (1) Bebidas energéticas u otras bebidas con alto contenido de cafeína
- (2) Bolsas empaquetadas de tamaño familiar: los alimentos deben dividirse en porciones en bolsas del tamaño de un refrigerio.
- (3) No se permiten dulces, chicles ni piruletas, especialmente en los equipos del patio de juegos.

### **Comunicación con los padres**

#### **Vista de los padres**

Puede obtener información, reportar ausencias y también enviar un correo electrónico al maestro de su hijo. La escuela le enviará información adicional para inscribirse en este servicio cuando esté disponible.

#### **ParentSquare**

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

La comunicación abierta es fundamental para una colaboración exitosa entre los padres y la escuela. El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs ha adoptado oficialmente ParentSquare como plataforma de comunicación oficial entre las escuelas y los docentes y los padres/tutores. Los padres deberían haber recibido un correo electrónico de ParentSquare. Las familias se conectan automáticamente a través del correo electrónico proporcionado en Parent VUE y solo necesitan activar su cuenta. Por

favor, asegúrese de seguir las instrucciones del correo electrónico para acceder a su cuenta y comenzar a recibir comunicaciones de todo el distrito y la escuela. Si tiene alguna pregunta, puede comunicarse con nuestra oficina en Vista del Monte.

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

### **Cómo comunicarse con el maestro de su hijo**

En Vista del Monte, nuestros maestros se comunicarán regularmente con los padres a través de ParentSquare, correos electrónicos, notas, informes de progreso, llamadas telefónicas y conferencias. También animamos a los padres a comunicarse regularmente con nuestros maestros. Si desea hablar con el maestro de su hijo/a:

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

### **Mudanzas/Cambios**

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

### **Medicamentos**

La ley estatal prohíbe a los estudiantes tener medicamentos en su posesión en las instalaciones escolares sin la prescripción médica escrita. Esto incluye todos los medicamentos de venta libre, así como los recetados. Si su hijo/a debe tomar medicamentos durante el horario escolar, debe obtener la prescripción médica antes de que el personal escolar pueda administrarlos.

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

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

### **Voluntariado y visitas a aulas**

Se anima a los padres a ser voluntarios en Vista del Monte. Cualquier padre que desee ser voluntario debe completar la solicitud en línea del PSUSD, tomarse las huellas dactilares y tener una verificación de antecedentes penales antes de ingresar al campus. Visite: <https://www.psusd.us/Page/6363> Todos los voluntarios deben registrarse en el sistema de seguridad Raptor, que verifica los antecedentes de los posibles voluntarios. Puede optar por ser voluntario en otra clase, a discreción del maestro/escuela. Los padres pueden ser voluntarios durante los almuerzos, pero deben supervisar todo el comedor/patio. No pueden sentarse ni pararse junto a su hijo; deben moverse por el área y supervisar toda la actividad estudiantil. Los padres pueden ser voluntarios en la biblioteca, a discreción del bibliotecario/escuela. Los padres que deseen acompañar excursiones escolares también deben completar el proceso de voluntariado. Se anima a los padres a unirse y participar en la Asociación de Padres y Maestros (PTA).

Como Denunciante Obligatorio, es su deber actuar cuando un niño comparte información que pueda indicar que está en peligro o tiene problemas personales. Si un estudiante le confía asuntos familiares o personales y usted cree que existe un riesgo para su seguridad, es importante actuar de inmediato. Si necesita ayuda con los Procedimientos de Denuncia Obligatoria de Abuso Infantil, comuníquese con el maestro, el consejero o la administración del niño.

### **Objetos perdidos y encontrados**

Los objetos perdidos y encontrados se guardan en objetos perdidos y encontrados.área designada Ubicado afuera de la cafetería. Le recomendamos que revise esta área regularmente. Se recomienda etiquetar los artículos personales de su hijo con su nombre. No nos hacemos responsables de los artículos perdidos. Los artículos perdidos se donarán al final de cada trimestre si no se reclaman.

### **Pérdida o daño de la propiedad escolar (libros de texto)**

Los estudiantes recibirán todos los libros de texto necesarios. Cada niño es responsable de cuidarlos adecuadamente. En caso de pérdida o daño de libros, los padres serán responsables y se les podrán cobrar cargos.

### **Información académica y curricular**

#### **Política de Normas/Retención**

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos mínimos de competencia establecidos por la Junta de Educación. Los estudiantes que no cumplan con el estándar de competencia del Distrito podrían ser remitidos a una reunión del Equipo de Éxito Estudiantil (SST) para hablar sobre apoyos o recursos.

#### **Qué hacer si su hijo tiene problemas académicos en la escuela**

Si le preocupa algún problema en la escuela, comuníquese directamente con el maestro para hablarlo con el maestro de la clase. El maestro podría recomendar un Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) para analizar las fortalezas y

debilidades académicas de su hijo. Si el problema persiste después de intentar varias soluciones con el maestro, programe una cita con el director de la escuela.

### **Conferencias de padres**

Durante el año escolar, se invitará a los padres a reunirse con el maestro de su hijo/a para una reunión individual al final del primer y segundo trimestre, y en cualquier momento necesario durante el año escolar. Si tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en solicitar una reunión con el maestro/a en cualquier momento.

### **Tarea**

La tarea es una parte esencial del programa educativo. Puede consistir en la realización de trabajos de clase o tareas especiales apropiadas para el grado en el que cursa el niño. Se asignarán tareas regularmente. Pueden ser proyectos a largo o corto plazo diseñados para desarrollar buenos hábitos de estudio, responsabilidad y enfatizar las habilidades de pensamiento crítico. Se pueden asignar tareas para reforzar los conceptos enseñados en clase y se espera que se devuelvan. El apoyo de los padres es esencial para que la tarea sea una experiencia exitosa para su hijo. Por favor, tenga los materiales adecuados y un lugar tranquilo para que su hijo complete la tarea en casa. Por favor, revise la tarea con su hijo antes de devolverla a la escuela. Cuando los estudiantes sepan que la tarea es importante para usted, ellos también lo verán y asumirán la responsabilidad de completarla y devolverla a la escuela.

### **Política de boletas de calificaciones**

Se enviarán tres boletas de calificaciones a casa durante el año escolar, una al final de cada trimestre. Si un estudiante presenta un rendimiento académico insatisfactorio, se enviará un informe de progreso "En Riesgo" entre la sexta y la décima semana de cada trimestre. Las boletas de calificaciones se envían a través de ParentVUE. Las copias impresas están disponibles previa solicitud.

### **Programa de estudio independiente de corto plazo (STIS)**

Si planea un viaje que requiera un período fuera de la escuela (tres días o más), puede obtener créditos académicos mediante un programa de estudio independiente a corto plazo. Con este plan, su hijo/a debe completar las tareas del viaje para recibir los créditos. Debe comunicarse con la Oficina de Vista del Monte con al menos cinco días de anticipación para coordinar. Todo el trabajo debe estar completo y deberá entregarse el primer día de regreso a clases para recibir el crédito completo. Si no se completa el trabajo, el estudiante no podrá participar en el programa STIS en el futuro. Tenga en cuenta que el programa de estudio independiente a corto plazo no es lo mismo que la instrucción directa de un maestro, y este debe utilizarse para ausencias inevitables.

### **Otra información de salud**

Consulte los formularios de inscripción del distrito para obtener información sobre los exámenes físicos y la admisión a la escuela, las pruebas de visión y audición, los requisitos de vacunación, las reglas para la dispensación de medicamentos en la escuela, el seguro médico y las notificaciones de medicamentos requeridas.

## **Reconocimiento de la buena conducta y el logro académico**

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

- Estudiante de la Trimestre
- Lectura
- Escribiendo
- Matemáticas
- Ciudadanía
- Más mejorado

## **Servicios especiales**

### **Psicólogo**

Un psicólogo escolar atiende en Vista del Monte al menos un día a la semana. Su principal responsabilidad es realizar evaluaciones para educación especial. Se puede evaluar a un niño para determinar posibles discapacidades o problemas de aprendizaje, según las directrices del distrito y de Educación Especial.

### **Programa de Especialistas en Recursos (R.S.P.)**

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

### **Terapia del habla y el lenguaje**

Un terapeuta del habla y el lenguaje atiende a los estudiantes en Vista del Monte. El terapeuta trabaja con estudiantes individuales y en grupos pequeños con dificultades con el habla o el lenguaje. El maestro o los padres pueden solicitar la evaluación de los estudiantes para este programa mediante un proceso de derivación y evaluación.

### **Equipo de Éxito Estudiantil (SST)**

Cuando un niño tiene dificultades para progresar en la escuela, su maestro puede derivarlo al Equipo de Éxito Estudiantil. Se programa una reunión para que el

padre/tutor se reúna con el equipo y converse sobre las fortalezas, necesidades e información del niño, así como para sugerir estrategias para la escuela o el hogar que lo ayuden. El equipo puede recomendar que también se realicen evaluaciones.

### **Procedimientos de emergencia**

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

### **Procedimiento uniforme de quejas**

#### **Procedimiento de quejas de los padres**

A veces surgen problemas que requieren solución. Si tiene alguna inquietud, siga estos pasos:

1. Paso uno: Haga una cita con el maestro del aula para explicarle elinquietud. Si no se resuelve satisfactoriamente, pase al Paso Dos;
2. Segundo paso: Haga una cita con el administrador para explicarle elinquietud. Si no se resuelve satisfactoriamente, pase al Paso Tres;
3. Paso tres--Ccontactola oficina del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs al (760)883-2703. Si no se resuelve satisfactoriamente, pase al Paso Cuatro;
4. Paso cuatro: Complete el Formulario de Queja Formal Uniforme. Está disponible en el sitio web del distrito: <https://www.psusd.us/Page/4522>

Al presentar un Procedimiento Uniforme de Quejas (UCP), evite compartir demasiados detalles con otros miembros del personal que no sean el director o el maestro del aula. Estas quejas se consideran confidenciales y se tratan entre los padres, el director y la persona involucrada en el incidente o la queja. Vista del Monte seguirá la política del distrito descrita en el Folleto Informativo Anual para Padres y Estudiantes. Para más información, consulte el Folleto Informativo para Padres y Estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs del año escolar en curso. (Código de Educación 234.1; 5 CCR 4621) (Código de Educación 221.61) (Código de Educación 221.8) (Código de Educación 234.1)

**TENGA EN CUENTA:** Los adultos que utilicen lenguaje o comportamientos disruptivos o amenazantes, incluyendo el uso de malas palabras, podrían resultar en la negación del acceso al campus a un padre/tutor. Esto podría resultar en la pérdida de eventos muy especiales relacionados con su hijo/a. Todas las quejas se resolverán de manera

pacífica. No se tolerará lenguaje ni comportamiento irrespetuoso en nuestro campus por parte de ningún miembro del personal ni de la comunidad (Código Penal 415.5 (a)(2) y Código de Educación 32210 y 44811 (a)).

### **Ambiente libre de humo y drogas**

Vista del Monte ofrece un ambiente libre de humo y drogas..No se permiten drogas ilegales ni fumar en ninguna propiedad escolar, en ningún momento, dentro del estado de California. También están prohibidos los productos prohibidos: cigarrillos electrónicos, pipas de agua electrónicas y otros dispositivos que emiten vapor, con o sin nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco. Estas prohibiciones no se aplican a la posesión o el uso de medicamentos recetados por parte de un estudiante. Sin embargo, la posesión o el uso de medicamentos recetados por parte de un estudiante en la escuela estará sujeto a la política y normativa del distrito sobre la administración de medicamentos en el campus.(BP 5131.62).

### **Animales en el campus**

Solo se permitirán perros de servicio en el campus con autorización previa del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs. Para la seguridad de nuestros estudiantes, les pedimos que mantengan a los perros y otros animales fuera del recinto escolar. Su mascota puede ser muy amigable; sin embargo, no queremos que nadie sea mordido si se asusta. Se permitirán perros de servicio con la identificación correcta.

### **Familias militares**

Los hijos de familias militares enfrentan dificultades para su éxito académico debido a las frecuentes mudanzas o despliegues de sus padres o tutores durante el servicio militar. El distrito proporcionará a estos estudiantes recursos académicos, servicios y oportunidades para actividades extracurriculares y de enriquecimiento disponibles para todos los estudiantes del distrito. El Superintendente o su designado podrá eximir las políticas o normas del distrito cuando sea necesario para facilitar la inscripción, la colocación, el avance, la elegibilidad para actividades extracurriculares o la graduación a tiempo de los hijos de familias militares, de conformidad con el Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares, ratificado en el Código de Educación 49700-49704 (BP 6173.2). Para obtener más información sobre la inscripción y la residencia, consulte el folleto informativo para padres y estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs del año escolar en curso.

### **Servicios de Protección Infantil**

Si algún empleado del distrito escolar sospecha que un niño está sufriendo abuso físico o sexual, o negligencia, es nuestra responsabilidad legal reportarlo a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Si tiene alguna inquietud, también le rogamos que reporte cualquier sospecha a un administrador, maestro o consejero escolar para que puedan guiarlo en el proceso de denuncia; sin embargo, esto no es obligatorio, ya que las denuncias de abuso son, por ley, confidenciales (Código Penal 11174.3). Si un niño

debe ser entrevistado en la escuela, se seguirá el Código Penal 11743.3. El niño tendrá la opción de ser entrevistado en privado o elegir a un adulto que sea miembro del personal de la escuela. El representante de la División de Servicios Infantiles (CSD) le informará al niño sobre este derecho antes de la entrevista. Si un niño es liberado de la escuela como víctima de presunto abuso infantil y queda bajo la custodia de un representante de la CSD, la escuela le proporcionará la dirección y el número de teléfono del padre, madre o tutor del menor. La agencia notificará a los padres o tutores que el menor está bajo custodia (Código de Educación 48906). La escuela no puede notificar a los padres o tutores sobre la visita de un representante de CPS a un plantel escolar, ni negarle el acceso a un niño.

### **Acoso sexual**

Si un estudiante siente que ha sido acosado sexualmente por un adulto o un estudiante, debe informar de inmediato a un adulto. Este deberá remitirlo al director. Los administradores del centro investigarán la queja, determinarán su validez y tomarán las medidas pertinentes. Las investigaciones se realizarán de conformidad con la política del PSUSD y el Código de Educación.



Notice for Student and Parents/Guardians

## Nondiscrimination Statement

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

## Contacts

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

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

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

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

- **Student's School Administrator**
  - **Clayton Hill**  
Assistant Superintendent, Human Resources  
Palm Springs Unified School District  
150 District Center Dr.  
Palm Springs, CA 92264  
Phone: (760) 883-2715, Ext. 4805352  
Email: [chill@psusd.us](mailto:chill@psusd.us)  
<https://www.psusd.us/domain/80>
- (Employees)
- **Equal Opportunity Compliance Office (EEOC)**  
<https://www.eeoc.gov/employees>  
  
Los Angeles District Office:  
Roybal Federal Building  
255 East Temple St., 4<sup>th</sup> Floor  
Los Angeles, CA 90012  
Phone: (800) 669-4000; Fax: (213) 894-1118

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

**Regulation 5145.3: Nondiscrimination/Harassment** 

Status: ADOPTED

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

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

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

**Measures to Prevent Discrimination**

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

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

phone numbers and email address for the office

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Process for Initiating and Responding to Complaints**

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

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

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

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

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

---

#### **Supporting Documents**

 AR5145.3 Nondiscrimination Harassment 100824

**Policy 5145.3: Nondiscrimination/Harassment**

Status: ADOPTED

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Record-Keeping**

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

---

#### **Supporting Documents**

 [BP5145.3 Nondiscrimination Harassment 102224](#)

## Acoso escolar

El acoso escolar es una conducta grave que puede afectar negativamente el bienestar emocional y físico del niño. Lamentablemente, también es un término que se suele aplicar erróneamente a otras conductas inapropiadas.

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

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

El acoso también incluye un acto de acoso sexual cibernético por parte de un estudiante mediante la difusión, solicitud o incitación a difundir una fotografía u otra grabación visual que muestre a un menor de edad identificable desnudo, semidesnudo o sexualmente explícito, cuando dicha difusión se realiza a otro estudiante o al personal escolar mediante un acto electrónico y tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá uno o más de los efectos del acoso descritos anteriormente. El acoso sexual cibernético no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico significativo, o que involucre eventos deportivos o actividades escolares (AR 5144.1).

Haga lo siguiente si sospecha que su hijo está siendo acosado:

- 1) Obtenga tantos detalles como pueda sobre los incidentes (frecuencia y duración de las acciones) y:
  - 1) Notificar al profesor, o
  - 2) Notificar a la consejera escolar, la Sra. Day
  - 3) Envíe un informe de Sprigeo a [www.sprigeo.com](http://www.sprigeo.com), o
  - 4) Notificar a la Sra. Santos-Directora

Es importante tener en cuenta que existe una diferencia entre el comportamiento grosero y el acoso. Lea la definición operativa oficial de acoso escolar para el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs en la página siguiente. Ver página siguiente: el resto de la página está en blanco intencionalmente.

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

---

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

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

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

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

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

**Resources:**

StopBullying.gov

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

Are You Being Bullied? How to Deal With Bullies

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

Boo2Bullying - Outreach, Mentoring, Inspiration & Support

<https://boo2bullying.org/>

Delete Cyberbullying

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

National Safe Place

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

GLSEN.org

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

LGBT Youth - Stopbullying.gov

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

Bullying and Cyberbullying Resources

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

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

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

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

CA Youth Crisis Line

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

Sprigeo - Report Bullying

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

The BULLY Project

[http://www.thebullyproject.com/tools\\_students](http://www.thebullyproject.com/tools_students)

**Policy 5131.2: Bullying** 

Status: ADOPTED

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

**Supporting Documents**

 [BP5131.2 Bullying SPANISH](#)

 [BP 5131.2 Bullying 091024](#)

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

**Norma 5131.2: Bullying**

Estatus: APROBADO

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

Esta política se aplicará a todos los actos que constituyan bullying relacionados con la actividad escolar o con la asistencia escolar que ocurran dentro de una escuela del distrito; a los actos que ocurran fuera del campus o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela, y a todos los actos de la Junta de Gobierno y del superintendente en la promulgación de políticas y procedimientos que rigen el distrito.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Documentos de apoyo**

 BP 5131.2 Bullying 091024

**Policy 5131.2: Bullying**

**Status: ADOPTED**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## SEGURIDAD DEL CAMPUS/CAMPUS CERRADO

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

- Todas las puertas de la escuela se cerrarán después del timbre de las 7:45 a. m. No se abrirán hasta las 2:35 p. m. o las 12:10 p. m. (los miércoles).
- Todos los padres deben esperar afuera de la puerta al dejar a sus hijos por la mañana. Si desea reunirse con un maestro antes o después de clases, visite la oficina principal y el personal de la oficina le ayudará a contactarlo para programar una reunión.
- Solo los voluntarios escolares aprobados o los padres con citas relacionadas con la escuela podrán ingresar al campus entre las 7 a. m. y las 2:35 p. m. (12:10 p. m. los miércoles).  
Los voluntarios están autorizados por el distrito, han hecho arreglos previos con el maestro, deben registrar su entrada y salida en la oficina y usar una credencial de visitante o de voluntario.
- Si su hijo llega tarde, tráigalo a la oficina para obtener un pase de tardanza; sin embargo, no se permitirá que los padres acompañen a su hijo al salón de clases.
- Los padres tampoco pueden acceder a los campos, equipos ni áreas de juego. Esto es para supervisar, monitorear y garantizar la seguridad de todos los estudiantes.
- A los padres se les permite dejar el almuerzo de sus hijos en la oficina, pero no se les permite comer con sus hijos en el campus durante el día escolar.
- Todos los padres deben esperar fuera de la puerta a sus hijos en el área de salida designada para ellos durante la salida.
- No se permitirá que los padres ingresen temprano al campus para esperar afuera del salón de clases de sus hijos.

## **Equidad de género**

Nos enorgullece que Vista del Monte cuente con una población diversa de estudiantes, personal y familias. Es importante que nuestros estudiantes aprendan unos de otros y se conviertan en adultos con buen carácter. Practicamos el respeto, la seguridad y la responsabilidad durante todo el año escolar y nos esforzamos por ofrecer programas de diversidad, tolerancia y motivación a nuestros estudiantes. Si usted o alguien que conoce podría ser un excelente ejemplo a seguir o un orador motivacional para nuestros estudiantes, por favor, contacte a nuestra directora, la Sra. Santos, para planificar un programa. Todos los programas y actividades escolares estarán libres de discriminación, incluido el acoso, por motivos de identidad étnica, real o percibida, raza, ascendencia, origen nacional, religión, edad, sexo (género real o percibido), orientación sexual, discapacidad física o mental, o situación parental. Se garantiza la igualdad de oportunidades para todas las personas en los programas y actividades del distrito, y se les trata por igual, independientemente de su categoría. La notificación anual a los padres les informará sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas, incluyendo información sobre los derechos educativos emitida por el Fiscal General de California. Alternativamente, dicha información podrá proporcionarse mediante cualquier otro medio rentable que determine el Superintendente o su designado. Acceso para Personas con Discapacidad (BP 0410).

## **Declaración de Escuela Segura**

En la Escuela Primaria Vista del Monte, nos comprometemos a fomentar un ambiente tranquilo, cooperativo y seguro donde cada estudiante se sienta valorado y apoyado. Nuestra comunidad escolar se relaciona de forma positiva y respetuosa, modelando la amabilidad y la comprensión. Nos esforzamos por ayudar a todos los niños a desarrollar y aplicar habilidades de resolución de problemas para toda la vida, empoderándolos para tomar decisiones inteligentes. Guiados por esta visión, trabajamos a diario para crear una escuela donde la seguridad, el respeto y el aprendizaje prosperen.

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

1. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina y recibir una credencial de visitante utilizando nuestro sistema de detección Raptor.
2. A los padres no se les permitirá recoger a sus hijos después de las 2:20 p.m.
3. Las puertas están cerradas durante el horario escolar.
4. Todas las aulas disponen de teléfonos para contactar con la oficina por cualquier motivo.
5. Se encuentran cámaras de vigilancia ubicadas alrededor del campus para la seguridad de los estudiantes y para promover una vigilancia óptima de las instalaciones de la escuela.

6. Nuestras tarjetas de emergencia se actualizan periódicamente y se toman precauciones para aquellos que tienen necesidades específicas. **Asegúrese de que los registros de su hijo estén actualizados en todo momento.**
7. Se realizan simulacros de emergencia mensualmente.
8. Se proporcionan chalecos de alta visibilidad a todo el personal para una fácil identificación mientras están en funciones de supervisión.
9. Nuestro conserje y nuestros supervisores de patio tienen radios de comunicación portátiles y pueden llamar a la oficina en cualquier momento.
10. El distrito mantiene personal de seguridad y una línea telefónica de emergencia para todas las escuelas.

### **Participación de los padres**

¡Le animamos a unirse a la Asociación de Padres y Maestros (PTA) de Vista del Monte! Su apoyo y participación en esta organización ayuda a padres y maestros a colaborar para brindar la mejor educación posible a cada niño. Los miembros de la PTA ayudan en las clases, participan en comités y planifican o colaboran con muchas actividades interesantes. La PTA asigna fondos para apoyar directamente a los estudiantes y las aulas. El dinero se utiliza para excursiones, materiales para maestros y otros proyectos especiales.

#### **OBJETIVOS DE LA P.T.A.**

- Promover el bienestar de los niños en el hogar, en la escuela y en la comunidad.
- Establecer una relación más estrecha entre el hogar y la escuela para que padres y maestros puedan cooperar inteligentemente en la educación del niño.

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

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

La Escuela Primaria Vista del Monte se compromete a brindar un entorno seguro, eficaz y ordenado para todo su personal, padres y alumnos. Todo el personal de la Escuela Primaria Vista del Monte cree firmemente que todos los alumnos pueden aprender cuando se les da la oportunidad y el tiempo para alcanzar el éxito. La Escuela Primaria Vista del Monte ofrece instrucción y materiales que cumplen con las directrices y requisitos del distrito y del estado.

La Escuela Primaria Vista del Monte desarrolló una Política de Participación Parental del Título I por escrito con la participación de los padres de alumnos del Título I. La Escuela Primaria Vista del Monte desarrolló esta política en conjunto con los padres, ayudándolos primero a comprender algunos de sus derechos del Título I, como: su derecho a supervisar el progreso de sus estudiantes, su derecho a colaborar con nuestros maestros para mejorar el desempeño de sus hijos, y brindándoles información sobre cómo participar mejor en las decisiones relacionadas con la mejora de la educación de sus hijos.

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

### **Participación de los padres en el programa Título I**

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

- La escuela convoca una reunión anual para informar a los padres de 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. La Escuela Primaria Vista del Monte también informa a los padres sobre su derecho a participar en el programa del Título I, su planificación, mejora y revisiones durante, entre otros:
  - El Consejo Escolar de la Escuela Primaria Vista del Monte se reúne periódicamente para supervisar los programas de la escuela, incluyendo la Política de Participación de los Padres. La función del consejo es desarrollar conjuntamente la Política de Participación de los Padres, supervisar los programas actuales y evaluar su eficacia, y ampliar o modificar las estrategias y componentes del programa según sea necesario.

- o Los padres participan en las reuniones del SSC sobre cómo se gastan los presupuestos del Título I regularmente durante el año escolar. En estas reuniones se revisa y modifica el Plan de Rendimiento Estudiantil de la Escuela Primaria Vista del Monte.

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

- o Se utilizan métodos de comunicación como avisos publicados frente a la escuela y en la oficina principal y publicaciones en Parent Square para comunicar las fechas de las reuniones.

La escuela primaria Vista del Monte ofrece 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 Reuniones del Consejo Escolar
- o Reuniones del Comité Asesor del Idioma Inglés
- o Talleres para padres centrados en el currículo
- o Asambleas de premios
- o Reuniones del equipo de estudio de estudiantes
- o Eventos para padres patrocinados por el distrito a través del Centro de Padres
- o Reuniones del IEP

La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I información oportuna sobre los programas del Título I.

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

Si los padres de los estudiantes del Título I lo solicitan, la escuela ofrece oportunidades para reuniones regulares que permiten a los padres participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.

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

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

### **Desarrollo de la capacidad de participación**

La Escuela Primaria Vista del Monte promueve la participación de los padres de alumnos del Título I en interacciones significativas con la escuela. Fomenta la colaboración entre el personal, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Para alcanzar estos objetivos, la escuela ha establecido las siguientes prácticas.

La escuela brinda 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.

- o La escuela brinda asistencia a los padres del Título I para comprender los estándares de contenido académico del estado, las evaluaciones y cómo monitorear y mejorar el rendimiento de sus hijos.
  - Los talleres y capacitaciones para padres están diseñados para ayudarlos a apoyar el aprendizaje de sus hijos en casa.
  - Los estándares y evaluaciones de contenido académico se discuten y revisan en las noches de regreso a clases y en las conferencias de padres y maestros que se llevan a cabo dos veces durante el año escolar.

La escuela proporciona a los padres del Título I materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar sus logros.

- o Los talleres para padres están desarrollados para ayudarlos a comprender las expectativas de sus hijos en la escuela.
- o Hay programas en línea disponibles para que los padres trabajen con sus hijos en casa.
- o Los profesores envían materiales académicos adicionales a casa según sea necesario.

Con la ayuda de los padres de Título I, la escuela educa al personal sobre el valor de las contribuciones de los padres y sobre cómo colaborar con ellos en igualdad de condiciones. La escuela coordina e integra el programa de participación parental de Título I con otros programas y realiza otras actividades, como centros de recursos para padres, para animar y apoyar a los padres a participar más activamente en la educación de sus hijos.

- o Se programan talleres y eventos regulares para padres durante todo el año escolar.
- o Los talleres para padres se programan durante el día escolar.
- o Se recuerda a los padres los apoyos disponibles en el Centro de Padres del Distrito.

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

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

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

- o Los datos obtenidos a partir de diversas medidas se utilizan para adaptar los talleres y otros programas.
- o Se proporciona cuidado de niños durante los talleres y programas para padres para facilitar mejor la asistencia de los padres.

## **Accesibilidad**

La Escuela Primaria Vista del Monte ofrece oportunidades de participación para todos los padres de Título I, incluyendo padres con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades y padres de estudiantes migrantes. La información y los informes escolares se proporcionan en un formato y un idioma que los padres comprenden.

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

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

La Escuela Primaria Vista del Monte y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A, acuerdan que el Pacto entre la escuela y 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 y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del estado (Ley Cada Estudiante Triunfa [ESSA] Sección 1116[d]).

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

### **Agradecimientos del personal:**

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

#### **Enseñar estándares, habilidades y conceptos según el nivel de grado**

- Esforzarse por abordar las necesidades individuales de su hijo (comunicación con las familias a través de Parent Square, períodos de informes de progreso con copias de los informes de progreso enviadas a casa, conferencias de padres y maestros)
- Comunicarnos regularmente con usted sobre el progreso de su hijo (informe de progreso de 6 semanas, seguido de conferencias de padres y maestros al final de cada trimestre)
- Proporcionar un entorno seguro, positivo y saludable para su hijo (comunicar sistemas de apoyo de varios niveles)
- Devolver el trabajo apropiado de manera oportuna
- Comunicar las expectativas sobre las tareas y el trabajo en clase.
- Aumentar la participación de los padres a través del apoyo del especialista en participación familiar y comunitaria.

#### **Reconocimiento de los padres:**

Los padres de VDM comprenden que su participación en la educación de sus hijos contribuirá a su rendimiento y actitud. Por lo tanto, continuarán cumpliendo con las siguientes responsabilidades lo mejor que puedan:

- Animar a mi hijo a completar la tarea
- Proporcionarle a mi hijo un lugar/momento tranquilo para hacer la tarea.
- Revise todas las comunicaciones de la escuela y devuelva todos los formularios firmados necesarios.
- Asista a las noches de regreso a clases, conferencias de padres y maestros y otros eventos escolares.
- Animar a mi hijo a participar en actividades de lectura durante al menos 15 minutos diarios.
- Asegurarme de que mi hijo duerma lo suficiente y tenga una dieta saludable.
- Apoyar las políticas de tareas, disciplina y asistencia de la escuela/distrito.
- Comunicarme con la escuela al menos 30 minutos antes de la hora de salida sobre cualquier cambio en la ruta de salida de mi hijo.
- Obedezca todos los procedimientos de tránsito en el campus escolar para garantizar la seguridad de todos.
- Mantenga toda la información de emergencia actualizada con la oficina de la escuela.
- Traer a mi hijo a la escuela a tiempo todos los días.
- Revise todos los avisos enviados a casa
- Trabajar con mi hijo para enviar las tareas a la escuela a tiempo.

- Apoyar a mi hijo para que asuma la responsabilidad de su comportamiento.
- Animar a mi hijo a pedir ayuda cuando la necesite en la escuela.
- Recordarle a mi hijo que respete la propiedad de la escuela y siga todas las expectativas de toda la escuela.

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

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

#### **Agradecimientos del personal:**

El personal de VDM comprende la importancia de la comunicación entre maestros y padres de manera continua a través de, como mínimo, lo siguiente:

- Llamadas telefónicas a casa
- Publicaciones y mensajes de Parent Square
- Correos electrónicos
- Notas de inicio
- Períodos de informes de progreso
- Conferencias de padres y maestros
- Reuniones del Equipo de Éxito Estudiantil (si corresponde)
- Reuniones del Plan Educativo Individual (IEP) (si corresponde)
- Reuniones del Plan 504 (si corresponde)

#### **Reconocimiento de los padres:**

Los padres de VDM comprenden la importancia de la comunicación entre padres y maestros de manera continua a través de, como mínimo, lo siguiente:

- Llamadas telefónicas al profesor
- Enviar mensajes al profesor a través de Parent Square
- Enviar un correo electrónico al profesor con inquietudes o preguntas
- Revisar los informes de progreso e iniciar la comunicación si surgen preguntas o inquietudes.
- Asistencia a las conferencias de padres y maestros

- Asistir a las reuniones del Equipo de Éxito Estudiantil (si corresponde)
- Asistir a las reuniones del Plan Educativo Individual (IEP) (si corresponde)
- Asistencia a las reuniones del Plan 504 (si corresponde)

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

# Manual para padres y estudiantes 2025-2026 Agradecimiento



AlumnoNombre \_\_\_\_\_ Maestro \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Estimados padres/tutores:

La directora y la consejera escolar de la escuela primaria Vista del Monte revisaron el Manual para padres y estudiantes 2025-2026 durante las siguientes asambleas.

- Asamblea del manual de TK-1er grado 12/8/25
- Asamblea del manual de 2.º a 5.º grado 13/8/25

Le solicitamos que también revise el Manual para Padres y Estudiantes 2025-2026 que se encuentra en:

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

Ayude a su hijo/a a pensar en una meta que le gustaría alcanzar para el primer trimestre (noviembre de 2025). Puede ser una meta conductual o académica. Luego, enumere tres cosas que usted o su hijo/a pueden hacer para ayudarlo/a a alcanzar su meta.

## La meta de mi estudiante

---

---

---

## Tres cosas que haré para ayudar a lograr mi objetivo:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

Firma del estudiante \_\_\_\_\_

Firma del padre/madre \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_



## Manual para padres y estudiantes 2025-2026 Reconocimiento

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ Maestro \_\_\_\_\_ grado \_\_\_\_\_

---

Estimados padres/tutores,

El director y consejero escolar de Vista del Monte Elementary revisó el Manual para padres y estudiantes 2025-2026 durante las siguientes asambleas.

Montaje del manual de TK-1er grado 8/12/25

Montaje del manual de 2-5to grado 8/13/25

Le pedimos que también revise el Manual para padres y estudiantes 2025-2026 que se encuentra en: <https://www.psusd.us/domain/4934>

Ayude a su hijo a pensar en una meta que le gustaría alcanzar para el primer trimestre (noviembre de 2025). Puede ser un objetivo de comportamiento o un objetivo académico. Luego, enumere 3 cosas que su hijo o usted pueden hacer para ayudarlo a alcanzar su meta.

### La meta de mi estudiante

---

---

---

### Tres cosas que haré para ayudar a lograr mi objetivo:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

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

Firma del estudiante \_\_\_\_\_

Firma de los padres \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_