

# Manual para padres y estudiantes





## Tabla de contenido

<b>Mensaje del director</b>	<b>5</b>
<b>Información general</b>	<b>6</b>
<b>Llegada y salida de estudiantes</b>	<b>6</b>
<b>Mapa para dejar y recoger a los estudiantes</b>	<b>7</b>
<b>Horario de timbre</b>	<b>8</b>
<b>Declaración de misión</b>	<b>8</b>
<b>Expectativas escolares</b>	<b>9</b>
<b>Espacio seguro para aprender</b>	<b>9</b>
<b>Expectativas de la cafetería y la línea de almuerzo</b>	<b>10</b>
<b>Expectativas del pasillo</b>	<b>11</b>
<b>Expectativas de la biblioteca</b>	<b>11</b>
<b>Expectativas de la oficina</b>	<b>12</b>
<b>Expectativas del baño</b>	<b>12</b>
<b>Expectativas de la Asamblea</b>	<b>13</b>
<b>Expectativas del patio de recreo</b>	<b>14</b>
<b>Juguetes/Juegos/Teléfonos móviles/Dispositivos multimedia     personales/Artículos personales</b>	<b>14</b>
<b>Expectativas de uso de computadoras o tecnología</b>	<b>14</b>
<b>Acuerdo de uso aceptable de tecnología</b>	<b>15</b>
<b>Expectativas de la excursión</b>	<b>16</b>
<b>Política de código de vestimenta</b>	<b>16</b>
<b>Consecuencias de romper una regla</b>	<b>17</b>
<b>Posibles procedimientos disciplinarios según la gravedad</b>	<b>18</b>
<b>Actividades extracurriculares y cocurriculares</b>	<b>18</b>
<b>Asistencia</b>	<b>19</b>

Notificación de Ausencia	19
ausentismo escolar	20
Ausencias Justificadas	20
Estudiantes que llegan tarde	21
Salir de la escuela durante el horario escolar	21
Transporte	22
Viajar hacia y desde la escuela	23
Rutas seguras para caminar y andar en bicicleta a la escuela	23
bicicletas	24
Desayuno y almuerzo	24
Política de bienestar del USD de Palm Springs	24
Artículos de comida/bebida excluidos de la escuela	26
Comunicación con los padres	26
Vista principal	26
Cuadrado de padres	26
Contactar al maestro de su hijo	26
Mudanzas/Cambios	27
Medicamentos	27
Voluntariado y visitas a aulas	27
Objetos perdidos y encontrados	28
Pérdida o daño a la propiedad escolar (libros de texto)	28
Información Académica Y Curricular	28
Estándares/Política de retención	28
Qué hacer si su hijo tiene problemas académicos en la escuela	28
Conferencias de padres	29
Tarea	29
Política de boletas de calificaciones	29
Programa de estudios independientes a corto plazo (Stis)	29
Otra información de salud	30
Reconocimiento al buen comportamiento y al rendimiento académico	30
Servicios especiales	30
Psicólogo	30

<b>Programa de especialistas en recursos (R.S.P.)</b>	<b>30</b>
<b>Terapia del habla/lenguaje</b>	<b>31</b>
<b>Equipo de Éxito Estudiantil (S.S.T.)</b>	<b>31</b>
<b>Procedimientos de emergencia</b>	<b>31</b>
<b>Procedimiento uniforme de quejas</b>	<b>31</b>
<b>Ambiente libre de humo y drogas</b>	<b>32</b>
<b>Animales en el campus</b>	<b>33</b>
<b>Familias militares</b>	<b>33</b>
<b>Servicios de protección infantil</b>	<b>33</b>
<b>Acoso sexual</b>	<b>34</b>
<b>intimidación</b>	<b>34</b>
<b>Equidad de género</b>	<b>40</b>
<b>Declaración de Escuela Segura</b>	<b>40</b>
<b>Participación de los padres</b>	<b>43</b>
<b>Título I, Parte A Convenio entre la escuela y los padres</b>	<b>48</b>

## **Mensaje del director**

Estimados padres, estudiantes y comunidad de Vista Del Monte:

Es un sincero placer y un honor ser parte de la familia Mustang para el año escolar 2024-2025 como directora de la escuela primaria Vista Del Monte.

Es un privilegio liderar a los maravillosos estudiantes en colaboración con los dedicados maestros y el personal de apoyo de la Escuela Primaria Vista Del Monte mientras continuamos desarrollando y fortaleciendo programas y mejorando las tradiciones para lograr el éxito de los estudiantes. Mi objetivo es brindar un clima y una cultura de apoyo en Vista Del Monte que promueva la seguridad, la equidad, el acceso y el rendimiento académico.

Espero conocerlos e interactuar con todos ustedes. ¡Nos vemos a todos en la Escuela Primaria Vista Del Monte! ¡Vamos Mustangs!

Atentamente,

*Sra. Jamie Santos*

Principal, Vista Del Monte Elementary School

## Información general

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

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

**Horario de oficina:** 7:00 - 15:05

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

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

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

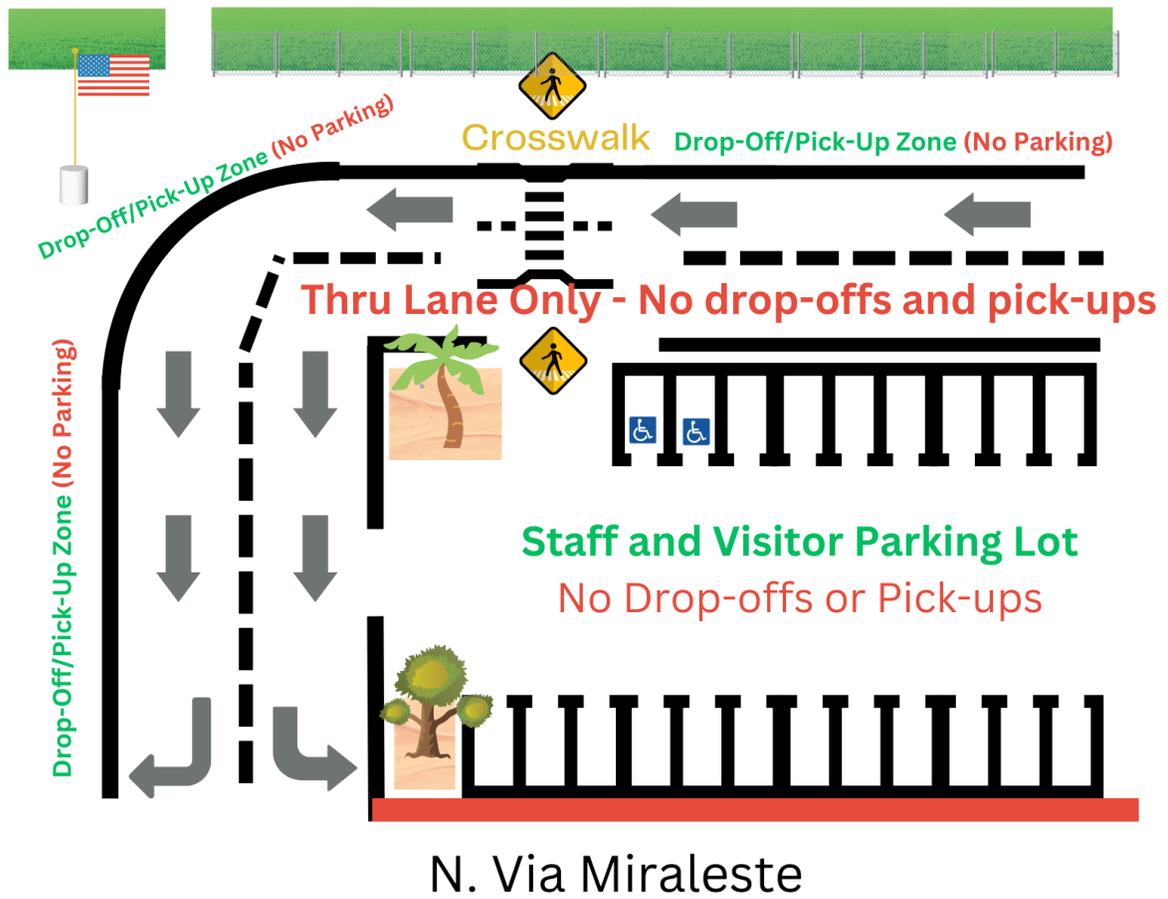
## Llegada y salida de estudiantes

- Se espera que los estudiantes sean recogidos a tiempo.
- Las puertas de entrada están abiertas 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 de que suene el timbre, diríjase a la oficina ya que su hijo entrará por la oficina principal. Una campana de advertencia de 3 minutos sonará diariamente a las 7:42 a.m.

- Todos los visitantes deben usar el timbre de entrada ubicado a la izquierda de la puerta de la Oficina de Administración.
- A Todas las visitas al campus durante la instrucción se realizan con cita previa, invitación o acuerdo previo. Los visitantes deben presentar una identificación emitida por el gobierno para registrarse en la oficina principal.
- Todos los estudiantes de TK o Kindergarten saldrán por Francis Street.  
[Haga clic aquí para ver el mapa de despidos de TK/K.](#)
- Estudiantes en los grados 1.<sup>ca</sup> a través de la salida de 3er grado desde la puerta principal y los grados de 4to y 5to saldrán por la puerta por las canchas de baloncesto frente al estacionamiento de visitantes. [Haga clic aquí para ver el mapa de salidas del 1.º al 5.º](#)
- Prohibido estacionar en la zona de embarque de autobuses.
- Los padres que recogen en automóvil harán cola en la entrada del estacionamiento. [Haga clic aquí para ver el mapa de entrega y recogida](#)
- A ningún estudiante, con o sin padres, se le permite subir o caminar por el estacionamiento durante la salida, ya que esto es una preocupación de seguridad.
- No se permite a los estudiantes esperar a los padres/tutores en el parque. Para la seguridad de su hijo, se indicará a los estudiantes que esperen en los terrenos de la escuela. Los padres deben caminar hasta la propiedad de la escuela para recoger a sus hijos.

### **Mapa para dejar y recoger a los estudiantes**

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



## Horario de timbre

<b>REGULAR SCHEDULE:</b>			
Start & Ending Time (GRADES TK-5TH)		7:45am - 2:35pm	
GRADE	RECESS AM	LUNCH *(Recess Start)	RECESS PM
TK	9:00 - 9:15	10:15 - 11:00 (10:40)	12:45-1:00
K	9:15 - 9:30	10:15 - 11:00 (10:40)	1:00 - 1:15
1	9:15 - 9:30	11:00 - 11:45 (11:25)	1:00 - 1:15
2	9:35 - 9:50	11:15 - 12:00 (11:40)	1:30 - 1:45
3	9:35 - 9:50	11:30 - 12:15 (11:55)	1:30 - 1:45
4	9:55 - 10:15	11:50-12:35 (12:15)	
5	9:55 - 10:15	12:10 - 12:55 (12:35)	
<b>MINIMUM DAY SCHEDULE EVERY WEDNESDAY</b>			
Start & Ending Time (GRADES TK-5TH)		7:45am -12:10pm	
GRADE	RECESS	LUNCH *(Recess Start)	
TK	9:00 - 9:15	10:00 - 10:30 (10:20)	
K	9:15 - 9:30	10:00 - 10:30 (10:20)	
1	9:15 - 9:30	10:30 - 11:00 (10:50)	
2	9:35 - 9:50	10:40 - 11:10 (11:00)	
3	9:35 - 9:50	11:00 - 11:30 (11:20)	
4	9:55 - 10:10	11:15 - 11:45 (11:35)	
5	9:55 - 10:10	11:30 - 12:00 (11:50)	

### Declaración de misión

La Escuela Primaria Vista del Monte está comprometida a brindar a los estudiantes un ambiente de aprendizaje positivo, seguro y acogedor que los involucre en oportunidades de aprendizaje académico rigurosas y relevantes que también apoyen 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 materias y una instrucción académica alineada con los Estándares del Estado 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 profesores y administradores.
- Se proporcionan intervenciones y enriquecimiento para satisfacer las necesidades cambiantes de los estudiantes.
- Todos los estudiantes dominan los estándares del siglo XXI según lo medido por varias evaluaciones.

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

En la Escuela Primaria Vista del Monte, estamos dedicados a mantener un ambiente pacífico, ambiente cooperativo y seguro. La comunidad escolar de Vista del Monte interactuará de manera positiva y respetuosa. Todos los niños desarrollarán y demostrarán habilidades para la resolución de problemas durante toda la vida. Con esta visión en mente, estamos decididos a alcanzar estos objetivos. cada día.

### **Expectativas escolares**

La Escuela Primaria Vista del Monte enfatiza la importancia de nuestras expectativas generales a nivel escolar:

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

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

### **Expectativas escolares**

#### **Espacio seguro para aprender**

En Vista del Monte, uno de nuestros objetivos es brindarles a los estudiantes un ambiente de aprendizaje seguro. Siguiendo el Código de Educación EC234 y

234.1, Vista del Monte se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje libre de discriminación, acoso, violencia, intimidación y acoso. Los estudiantes que participen en tales actos pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. ¡Les enseñamos a nuestros estudiantes el CARÁCTER CUENTA! seis pilares y esperar que sean niños de carácter.

No se permiten armas, reales o de imitación, en el campus de la escuela en ningún momento. Esto incluye pistolas de juguete, cuchillos o fabricar armas a partir de objetos inanimados. Además, los punteros láser y los objetos que causen descargas eléctricas no son aceptables en ningún momento. Los estudiantes que traigan dichos artículos pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.

### **Expectativas de la cafetería y la línea de almuerzo**

¿Qué parece ser? **RESPETUOSO** en la cafetería?

- Escuchar y seguir instrucciones dadas por todo personal
- Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted.
- Presta atención al espacio personal de los demás para no toparte con ellos.
- Mantén tus manos en tu propia comida.
- Di "por favor" y "gracias" al personal de cocina y de supervisión.
- Usa voz tranquila

¿Qué parece ser? **SEGURO** en la cafetería?

- Escuchar y seguir instrucciones dadas por todo personal
- Entrar y salir de la cafetería en silencio, en una sola fila.
- Mantenga la comida alejada del suelo
- Utilice voces conversacionales para que todos puedan escuchar todas las instrucciones de los adultos.
- Solo come tu propia comida
- Permanecer sentado hasta que se le permita

¿Qué parece ser? **RESPONSABLE** en la cafetería?

- Recoger y tirar la basura de la mesa y del suelo.
- Colocar la basura en contenedores apropiados.
- Coloque los alimentos no deseados en los contenedores apropiados.

- Siéntate en tu mesa asignada
- Informar incidentes a un miembro del personal.

## Expectativas del pasillo

¿Qué parece ser? **RESPETUOSO** en el pasillo?

- Seguir las instrucciones del miembro del personal.
- Deténgase, mire y escuche cuando le hable el personal.
- Camine de un lugar a otro en silencio, para no molestar a los demás.
- Recoge la basura que veas en los pasillos.
- Línea de parada para personas que cruzan
- Respete el espacio personal de los demás manteniendo las manos y los pies solos.

¿Qué parece ser? **SEGURO** en el pasillo?

- Camina en todo momento
- Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted.
- Muévase con el flujo del tráfico en una sola fila hacia el lado derecho de la pasarela.
- Manténgase fuera del camino de la apertura de puertas.

¿Qué parece ser? **RESPONSABLE** en el pasillo?

- Manténgase en línea recta, mirando hacia adelante, a menos que el personal se lo indique.
- Mantener limpios los pasillos: esta es una zona libre de alimentos y chicles
- Mantenga los equipos de juegos en sus manos
- Llega a destino de forma rápida y silenciosa
- Informar incidentes a un miembro del personal.

## Expectativas de la biblioteca

¿Qué parece ser? **RESPETUOSO** en la biblioteca?

- Siga las instrucciones del miembro del personal.
- Entra silenciosamente
- Utilice voces tranquilas al hablar.
- Diga "disculpe" si hay alguien en el área donde desea mirar un libro.

¿Qué parece ser? **SEGURO** en la biblioteca?

- Mantenga las manos y los pies para usted
- Camina en todo momento
- Nunca arrojes artículos en la biblioteca.
- Utilizar la tecnología apropiadamente

¿Qué parece ser? **RESPONSABLE** en la biblioteca?

- Devuelve tus libros cuando vencen
- Devolver el libro en las mismas condiciones en que lo sacó
- Pague las multas con prontitud por libros perdidos o extraviados
- Informe al bibliotecario si su Chromebook tiene problemas (TK-1st)
- Informe al bibliotecario si su Chromebook tiene problemas (3º-5º)
- Devolver los libros no deseados en el lugar apropiado identificado por el bibliotecario.

## **Expectativas de la oficina**

¿Qué parece ser? **RESPETUOSO** en la oficina?

- Entra silenciosamente
- Ingrese por las puertas batientes si un miembro del personal le da permiso.
- Siempre debes tener un pase de oficina.
- Explica rápida y claramente por qué estás en la oficina.
- Hablar con los miembros del personal sólo cuando se le indique hacerlo; no interrumpa su trabajo diario
- Utilice un lenguaje apropiado: “por favor” y “gracias”
- No hables con otros estudiantes o visitantes mientras esperas.

¿Qué parece ser? **SEGURO** en la oficina?

- Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted.
- Siga todas las instrucciones del personal de la oficina.
- Hable si el personal de la oficina no lo vio entrar o no puede escucharlo.

¿Qué parece ser? **RESPONSABLE** en la oficina?

- Explica rápida y claramente por qué estás en la oficina.

- Si espera en la oficina: espere pacientemente, siéntese en silencio, espere sin molestar a los demás en la oficina, pregunte a un miembro del personal si necesita ayuda (agua, baño, etc.)
- Asumir la responsabilidad de las acciones.
- Informar incidentes a adultos.

## Expectativas del baño

¿Qué parece ser? **RESPETUOSO** en el baño?

- Dar privacidad a las personas
- Usa voces tranquilas
- Espera tu turno pacientemente
- Reportar vandalismo a un adulto

¿Qué parece ser? **SEGURO** en el baño?

- Caminar hacia y desde el baño
- No juegues en el baño.
- Mantenga el agua fuera del suelo
- Informar problemas: lavabo/inodoro/jabón
- No más de 3 estudiantes en el área de baños a la vez.
- Solo 1 estudiante por puesto de baño

¿Qué parece ser? **RESPONSABLE** en el baño?

- Usar el baño para negocios, no para jugar.
- Inodoros con cisterna
- Lávese las manos
- Pon papel higiénico en el baño.
- Coloque toallas de papel y basura en los botes de basura.
- Regreso directo a clase al patio de recreo.

## Expectativas de la Asamblea

¿Qué parece ser? **RESPETUOSO** en una asamblea?

- Entra y sal tranquilamente
- Quítate los sombreros
- Quítate las capuchas
- Escuche al orador

¿Qué parece ser? **SEGURO** en una asamblea?

- Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted.
- Mira hacia adelante y siéntate. cruzado
- Mantenga los pasillos libres para los demás

¿Qué parece ser? **RESPONSABLE** en una asamblea?

- siéntate donde su el maestro ha dirigido
- Aplauda sólo cuando se le indique
- Esperar el adulto/dirección del maestro

### **Expectativas del patio de recreo**

1. Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted.
2. Utilice correctamente la propiedad escolar y el equipo del patio de recreo.
3. Permanezca en las áreas designadas.
4. Escuche y siga instrucciones.
5. Sé amable. Muestre respeto por usted mismo y por los demás.
6. Muestre responsabilidad por su comportamiento y sus elecciones.
7. Busque un adulto si surgen dudas.

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

Se desaconseja traer juguetes, juegos y pelotas (pelotas más pequeñas que la cabeza de un niño) de casa. Si tu hijo trae una pelota de casa para jugar, es bajo su propia responsabilidad. Deben estar claramente marcados con el nombre de su hijo. **La escuela no será responsable de ningún artículo perdido o robado.** Bates de béisbol, dispositivos de grabación, radios, juegos o dispositivos electrónicos, etc. no están permitidos y el maestro los conservará hasta que los padres los recojan. No se deben traer juguetes a la escuela. No se permiten tacos ni zapatos con ruedas. Todo el equipo de pelota debe sostenerse en las manos cuando se camina a cualquier lugar que no sea el patio de recreo.

A los estudiantes no se les permite usar teléfonos celulares durante el horario escolar por ningún motivo. Todas las llamadas deben realizarse a través de la oficina de la escuela. Se permitirán teléfonos celulares solo en las mochilas de

los estudiantes y **debe estar apagado en todo momento**. Si un estudiante tiene su teléfono encendido o apagado, el teléfono celular será confiscado hasta que un padre venga a recogerlo a la oficina. Los estudiantes traen todos estos artículos bajo su propio riesgo y la escuela no será responsable por artículos perdidos o robados.

A los estudiantes no se les permite vender artículos personales. Vista del Monte puede participar en eventos de recaudación de fondos escolares en los que se detallarán políticas específicas para obtener ventas.

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

¡Estamos orgullosos de anunciar que Vista del Monte es una escuela con computadoras portátiles 1:1 para los grados TK-5! Tenemos altas expectativas para nuestros estudiantes y hemos establecido pautas que deben seguirse para que cada estudiante participe plenamente en nuestro programa de tecnología. Todos los estudiantes tendrán acceso a una computadora portátil Chromebook para usar durante la instrucción. Los estudiantes deben cumplir con los términos del **Acuerdo de uso aceptable de tecnología** o el acceso será revocado. Su actividad en línea se rastrea y monitorea fácilmente con una variedad de filtros, firewalls y programas de seguimiento como Google.

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

Este acuerdo describe el uso aceptable de los recursos tecnológicos proporcionados por el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs a los estudiantes. Al acceder y utilizar estos recursos, usted acepta cumplir con las siguientes pautas:

#### **1. Uso responsable:**

- Utilizar los recursos tecnológicos de manera responsable y ética, respetando los derechos de los demás y la integridad de los sistemas.
- Evite daños, daños repetidos y vandalismo a la propiedad del distrito.
- Evite participar en actividades que puedan alterar o dañar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica.
- Evite transmitir videos no educativos o descargar archivos grandes innecesariamente.

#### **2. Cuentas personales:**

- Utilice únicamente sus cuentas asignadas y sus credenciales de inicio de sesión. No comparta su información de inicio de sesión con otros.
- Proteja sus cuentas y contraseñas del acceso o uso no autorizado.

### **3. Uso del contenido:**

- Respete las leyes de derechos de autor y los derechos de propiedad intelectual. No descargue, cargue ni distribuya material protegido por derechos de autor sin la autorización adecuada.
- Abstenerse de acceder, crear o compartir contenido que sea inapropiado, ofensivo o perjudicial para otros.

### **4. Privacidad de datos:**

- Respete la privacidad de los demás y absténgase de acceder o compartir información personal o sensible sin permiso.
- No intente eludir las medidas de seguridad ni acceder a áreas restringidas de la red o los sistemas.

### **5. Cyberbullying y Acoso:**

- Trate a los demás con respeto y dignidad en todas las interacciones en línea.
- No participe en acoso cibernético, acoso ni ninguna forma de mala conducta en línea.

### **8. Denuncia de infracciones:**

- Informe cualquier violación de este acuerdo, incidentes de seguridad o actividades sospechosas a un maestro o administrador escolar de inmediato.

### **9. Consecuencias de las infracciones:**

- La violación de este acuerdo puede resultar en medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la pérdida de privilegios tecnológicos, sanciones académicas y consecuencias legales, si corresponde.

## **Expectativas de la excursión**

Se espera que los estudiantes sigan las expectativas de comportamiento de cortesía, seguridad y responsabilidad de toda la escuela Vista del Monte en todo momento durante el día escolar y en todas las funciones relacionadas con la escuela, como excursiones, programas extracurriculares y otros eventos. Administradores del sitio puede excluir del viaje a cualquier estudiante cuya

presencia en el viaje suponga un riesgo disciplinario o de seguridad. AR 6153  
Instrucción 3.

### **Política de código de vestimenta**

Todas las escuelas hacen cumplir la Política del Código de Vestimenta del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs. Se requerirá que los estudiantes sigan el código de vestimenta que se detalla a continuación en todo momento. Los estudiantes deben venir a la escuela debidamente preparados para participar en el proceso educativo. Las preguntas relacionadas con esta política deben dirigirse a la administración del sitio. La idoneidad de cualquier prenda de vestir se determinará a discreción de la administración del sitio. Consulte el Código de vestimenta de PSUSD para obtener más información.

1. Se deben usar zapatos en todo momento. Las sandalias deben tener tiras en el talón. Por razones de seguridad, no se aceptan chanclas ni zapatos sin espalda.
2. La ropa, las joyas y los artículos personales (mochilas, riñoneras, bolsas de gimnasia, botellas de agua, etc.) deberán estar libres de escrituras, fotografías o cualquier otra insignia que sea cruda, vulgar, profana o sexualmente sugerente, que contenga drogas, publicidad, promociones y retratos de compañías tabacaleras o de alcohol, o que promuevan prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
3. Los privilegios de usar sombrero pueden revocarse a cualquier estudiante en cualquier momento cuando no sea propicio para el ambiente de aprendizaje, a discreción de la administración del sitio.
4. La ropa deberá ser suficiente para ocultar la ropa interior en todo momento.
5. Sin abdomen.
6. No se permiten blusas con tirantes finos ni blusas sin mangas.
7. Los anteojos deben ser apropiados para el salón de clases; Se pueden usar en clase gafas de sol recetadas para uso en interiores. Se pueden usar otros tipos de gafas de sol en el campus fuera de clase.
8. Debido a que los símbolos relacionados con las pandillas cambian constantemente, los artículos que se perciban como prendas relacionadas con las pandillas están prohibidos.

No se puede enfatizar lo suficiente la importancia de la participación de los padres en la prevención de la violencia de las pandillas. El personal y la

administración han adoptado una actitud “sensata” para mantener nuestras escuelas seguras y ordenadas. Los estudiantes que no estén involucrados con pandillas pueden ser asociados erróneamente con ellas por la ropa que usan. Por lo tanto, las decisiones con respecto a la vestimenta aceptable se tomarán de manera consistente y equitativa en el campus.

Los estilos de ropa pueden variar de una escuela a otra y pueden cambiar de un año a otro. En consecuencia, antes de prohibir el uso o exhibición de ropa cuestionable, cada escuela se reserva el derecho de determinar si estilos particulares pueden, de hecho, alterar el ambiente educativo.

La violación del código de vestimenta puede justificar una o más de las siguientes acciones: notificación a los padres/tutores, préstamo de camisas a los estudiantes en lugar de vestimenta inapropiada y/o camisas usadas al revés o cubiertas con una prenda exterior.

### **Consecuencias de romper una regla**

Tenga en cuenta que, según la Ley del Estado de California §48907 conocida como **En lugar del padre**, los maestros, administradores y otros empleados certificados están obligados a supervisar, dirigir, garantizar la seguridad y disciplinar a los estudiantes de acuerdo con el código educativo y la política de la junta. Los padres no tienen la autoridad para ordenar a los estudiantes que desobedezcan o ignoren la autoridad de los empleados de un distrito escolar ni tienen la autoridad para limitar la capacidad de un empleado del distrito para trabajar con su hijo dentro de sus funciones habituales. El personal del distrito hará cumplir los estándares de conducta estudiantil apropiada para proporcionar un ambiente seguro para los estudiantes y el personal en el campus, pero tiene prohibido usar aislamiento y restricción de comportamiento para controlar el comportamiento de los estudiantes, excepto en la medida limitada autorizada por la ley. Si se determina que la suspensión es una consecuencia apropiada, se administrará con el código de educación 48900 (Nuevo AR 5131.41). Si hay un desacuerdo, los padres deben seguir el proceso de quejas descrito en la página 15. de este manual.

Como escuela, nos enfocamos en el comportamiento positivo, el buen carácter y recompensamos a los estudiantes por seguir las reglas. Tenemos muchos programas de incentivos que elogian a los estudiantes por tomar buenas decisiones y ser niños de carácter. Sin embargo, los estudiantes que

violen una de las reglas de la escuela recibirán una remisión de conducta. Existe una serie de intervenciones progresivas para los estudiantes que reciben citaciones por conducta.

### **Posible Procedimientos disciplinarios según la gravedad**

1. Advertencia del maestro o administrador.
2. Pérdida de parte o la totalidad del privilegio del recreo
3. Citación de advertencia por escrito y llamada telefónica a casa
4. Conferencia de padres con maestro/administrador
5. Contrato de comportamiento diario
6. Suspensión dentro o fuera de la escuela (dependiendo de la gravedad)
7. Expulsión de la Escuela Primaria Vista del Monte

Cualquier estudiante que sea responsable de cualquiera de estas infracciones estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas que pueden incluir la suspensión/expulsión. La gravedad de la acción disciplinaria se basará en las circunstancias de la infracción. Si tiene alguna pregunta sobre el comportamiento de su hijo, hable con el maestro de su hijo de inmediato. Recuerde que los asuntos disciplinarios son información confidencial y solo pueden compartirse con los padres o tutores legales.

### **Actividades extracurriculares y cocurriculares**

Los requisitos previos para la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares y cocurriculares se limitarán a aquellos que hayan demostrado ser esenciales para el éxito de la actividad. Ningún programa o actividad extracurricular o cocurricular se proporcionará ni se llevará a cabo por separado sobre la base de cualquier característica real o percibida enumerada como una categoría prohibida de discriminación en la ley estatal o federal, ni se exigirá ni rechazará la participación de ningún estudiante en una actividad extracurricular o cocurricular. sobre esas bases. (5 CCR 4925) A menos que la ley lo autorice específicamente, a ningún estudiante se le cobrará una tarifa por su participación en actividades educativas, incluidas actividades

extracurriculares y cocurriculares y materiales o equipos relacionados con dichas actividades. El Superintendente o su designado pueden revocar la elegibilidad de un estudiante para participar en actividades extracurriculares y cocurriculares cuando la mala ciudadanía del estudiante es lo suficientemente grave como para justificar la pérdida de este privilegio.

Al asistir o participar en actividades extracurriculares y cocurriculares dentro o fuera del campus, los estudiantes del distrito están sujetos a las políticas y regulaciones del distrito relacionadas con la conducta estudiantil. Los estudiantes que violen las políticas y regulaciones del distrito pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, suspensión, expulsión, transferencia a programas alternativos o negación de participación en actividades extracurriculares o cocurriculares de acuerdo con la política de la Junta y la regulación administrativa. Cuando sea apropiado, el Superintendente o su designado deberá notificar a las autoridades locales (BP 6145).

### **Asistencia**

La asistencia es esencial para el aprendizaje de los estudiantes. La meta de asistencia de Vista del Monte es del 96%. La asistencia positiva se reconoce mensualmente para las personas que tienen cero ausencias, cero tardanzas y/o salidas tempranas, o asistencia mejorada. Las aulas también pueden tener programas especiales de incentivos para la asistencia.

Los padres serán notificados cuando su hijo recibirá un premio en la asamblea. Los padres son bienvenidos y alentados a asistir a la asamblea y tomar fotografías. **No traiga globos de látex como regalo para su hijo debido a las alergias al látex.**

### **Notificación de Ausencia**

Cuando su hijo esté ausente, puede informar la ausencia de su estudiante en Parent VUE o puede enviar una nota explicando el motivo de la ausencia. También puede llamar a la oficina principal al (760) 416-8176. Intente programar citas con el médico y el dentista después de la escuela o durante las vacaciones tanto como sea posible. La escuela recibe fondos estatales todos los días que su hijo está en la escuela. Si su hijo no está en la escuela, se

está perdiendo una instrucción valiosa. Si los estudiantes no están en la escuela, no pueden aprender. Premiamos a los estudiantes con asistencia positiva, aquellos que están en la escuela todos los días, a tiempo y no salen 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 ausentes sin permiso se consideran ausentes. Llegar más de 30 minutos tarde durante tres días también se considera ausentismo escolar.

### **Ausencias Justificadas**

(a) Sin perjuicio de 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 recibir servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
- (4) Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando 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) A los efectos de desempeñar su función de jurado en la forma prevista por la ley.
- (6) Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño cuyo alumno es el padre con custodia.
- (7) Por razones personales justificables, que incluyen, entre otras, comparecencia ante el tribunal, asistencia a un funeral, celebración 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 el padre o tutor solicita la ausencia del alumno por escrito y es aprobada por el director o un representante designado de conformidad con los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva.

(8) Con el propósito de servir como miembro de una junta de distrito electoral de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.

(9) Con el fin de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, según se define en EC § 49701, y ha sido llamado al servicio, está de permiso o ha regresado inmediatamente de su despliegue en una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias concedidas de conformidad con este párrafo se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.

### **Estudiantes que llegan tarde**

La escuela comienza puntualmente a las 7:45 a.m. Una campana de advertencia sonará a las 7:42 a. m. Entre las 7:20 a. m. y las 7:45 a. m. se espera que los estudiantes permanezcan en el patio de recreo y fuera de los pasillos. Las tardanzas cuentan contra la asistencia del mes y del año escolar, a menos que se proporcione una nota del médico a la oficina de manera oportuna. Los estudiantes deben presentarse en la oficina de la escuela 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 entrar a la oficina de la escuela para registrar la salida del estudiante. Los estudiantes no serán llamados fuera de clase hasta que el padre/tutor llegue a recogerlo. Todos los adultos DEBEN presentar una identificación con fotografía para poder sacar a un estudiante de la escuela.

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

Seguir todas las directivas del personal de la escuela y los planes de despido es vital para garantizar la seguridad de los estudiantes, los familiares y el personal. Los estudiantes no saldrán del sitio escolar 15 minutos antes de la salida, a menos que haya una emergencia. Gracias por su cooperación.

Además, los padres u otros miembros de la familia NO PUEDEN esperar en la oficina hasta que suene el timbre ni caminar por la oficina cuando suene el timbre. Dado que somos un campus cerrado, cualquier persona que esté en el campus para recoger a un estudiante debe estar afuera de las puertas principales.

Mantenga su tarjeta de emergencia actualizada para la seguridad y protección de su(s) hijo(s), incluidos los números de teléfono correctos del trabajo de los padres, los números de teléfono de casa y los nombres y números de teléfono de las personas con las que podemos comunicarnos en caso de una emergencia. Entregaremos a su hijo únicamente a aquellas personas que figuran en la tarjeta de emergencia. Las actualizaciones se pueden realizar 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**

Por la seguridad de su hijo, por favor envíe una nota o llame a la oficina de la escuela, si su hijo va a cambiar su rutina habitual (autobús, caminar o ser recogido). Por ejemplo, si se supone que su hijo no debe tomar el autobús a casa como lo haría normalmente y debe esperar a que usted lo recoja, debemos tener una comunicación previa con un padre/tutor legal. De lo

contrario, lo subiremos al autobús. No permitimos que los niños cambien sus necesidades de transporte sin la autorización de un adulto que figura en la tarjeta de emergencia. **Por favor, avise con la mayor antelación posible cuando cambie los arreglos de recogida.** Mantenga informado al maestro de su hijo en todo momento sobre la rutina de recogida de su hijo. Viajar en autobús es un privilegio que puede revocarse. Por favor revise las siguientes reglas y consecuencias. First Student es una empresa independiente que proporciona servicios de transporte al USD de Palm Springs. Si tiene quejas sobre los conductores de autobús o sus servicios, notifique a la oficina de administración para que podamos comunicar esta queja a First Student.

### **REGLAS DEL AUTOBÚS ESCOLAR**

**Por favor revise estas reglas con su hijo.**

1. Obedezca las instrucciones del conductor del autobús y no discuta ni lo distraiga mientras realiza sus funciones.
2. Permanecer sentado en todo momento mirando hacia el frente del autobús usando el cinturón de seguridad.
3. Mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús en todo momento.
4. No arrojes cosas ni grites por las ventanillas del autobús.
5. Sin pelear ni empujar.
6. No ingerir alimentos de ningún tipo dentro del autobús.
7. No se llevarán animales en el autobús.
8. No hablar en voz alta, gritar ni otros ruidos.

### **CONSECUENCIAS DEL BILLETE DE AUTOBÚS**

First Student es una empresa independiente que proporciona servicios de transporte al USD de Palm Springs. Por favor revise estas consecuencias con su estudiante. Las consecuencias también dependen de la gravedad del comportamiento.

#### **1<sup>o</sup> calle Billete de autobús**

Advertencia por escrito "Informe de comportamiento en el autobús escolar" y contacto con los padres; Administrador notificado

#### **2<sup>o</sup> Dakota del Norte Billete de autobús**

Advertencia por escrito "Informe de comportamiento en el autobús escolar" y contacto con los padres; Administrador notificado; posible conferencia escolar

#### **3<sup>o</sup> tercero Billete de autobús**

Advertencia por escrito “Informe de comportamiento en el autobús escolar” y contacto con los padres; Administrador notificado; Suspensión del autobús por un período de tiempo específico dependiendo de la gravedad del comportamiento.

#### **4<sup>th</sup> Billete de autobús**

Advertencia por escrito “Informe de comportamiento en el autobús escolar” y contacto con los padres; Administrador notificado; Suspensión del autobús por el resto del semestre

#### **5<sup>th</sup> Billete de autobús**

Advertencia por escrito “Informe de comportamiento en el autobús escolar” y contacto con los padres; Administrador notificado; Suspensión del autobús por el resto del año escolar

### **Viajar hacia y desde la escuela**

La escuela y los padres/tutores tienen la responsabilidad compartida de capacitar a los niños para que estén seguros al ir y venir de la escuela. Los estudiantes deben seguir las rutinas y rutas que sus padres les marcan. Deberían mantenerse alejados de la propiedad privada y dirigirse directamente a sus destinos apropiados.

Por favor envíe una nota si su hijo va a cambiar su rutina habitual (autobús, caminata o ser llamado). Por ejemplo, si su hijo suele viajar en autobús y no tiene una nota que diga que usted lo recogerá, entonces lo subiremos al autobús.

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

Los estudiantes deben seguir procedimientos seguros para caminar y andar en bicicleta en todo momento. Los estudiantes deben cruzar en las esquinas de las calles, en lugar de en medio de una cuadra. Se hacen las siguientes sugerencias para ayudar a su hijo a caminar con seguridad hacia y desde la escuela:

1. Camine con un amigo o grupo.
2. Camine por la calle principal donde probablemente haya otras personas.
3. Evite a los extraños.
4. Nunca aceptes comida o regalos de extraños.

5. Asegúrate de informarles a tus padres dónde estás.
6. Aléjate de los animales callejeros.

## **bicicletas**

Generalmente, recomendamos que sólo aquellos estudiantes de tercero a quinto grado vayan en bicicleta a la escuela; sin embargo, los estudiantes de primer y segundo grado pueden ir a la escuela en bicicleta con el permiso de sus padres. Todas las bicicletas deben estar estacionadas en el portabicicletas y cerradas con llave durante el día escolar. La escuela no se hace responsable por bicicletas perdidas o robadas. Además, los padres son responsables de garantizar que los estudiantes conozcan las reglas de seguridad para bicicletas. La Ley de Cascos de California hace obligatorio el uso de casco para niños menores de 18 años.

## **Desayuno y almuerzo**

Gracias a una subvención estatal, todos los estudiantes reciben desayuno y almuerzo gratis. Por favor asegúrese de que su hijo 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 artículo para el desayuno notificando al personal de la oficina.

## **Visitantes de la cafetería**

Por seguridad y la de otros estudiantes, a los padres no se les permitirá desayunar o almorzar en la cafetería con sus hijos. Si tiene alguna pregunta, no dude en hablar con el personal de la oficina.

## **Política de bienestar del USD de Palm Springs**

Nuestro Distrito ha desarrollado una Política de Bienestar que se centra en mejorar la salud de los estudiantes. La política se desarrolló con un consejo asesor de salud y bienestar que incluye maestros, padres, estudiantes, administradores, consejeros vocacionales y la enfermera escolar.

Las comidas, alimentos y bebidas que se sirven en nuestras escuelas cumplen con los requisitos estatales y federales basados en las pautas dietéticas del USDA. Todas las comidas, alimentos y bebidas son preparados y servidos por

profesionales calificados en nutrición infantil. Brindamos a los estudiantes acceso a una variedad de alimentos asequibles y atractivos que satisfacen las necesidades de salud y nutrición de los estudiantes.

Estamos orgullosos de invitar a sus estudiantes a participar en nuestro programa de desayuno y almuerzo gratuito. Todos los estudiantes de cada una de las escuelas de nuestro distrito pueden desayunar gratis, por lo que le animamos a que sus estudiantes se unan a nosotros para disfrutar de un desayuno nutritivo gratuito. Los niños se sienten mejor y obtienen mejores resultados en la escuela después de desayunar.

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

Si desea patrocinar una fiesta en el salón de clases 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 maestro del salón de clases con 2 semanas de anticipación y programe una cita. **Se informa a los maestros que todas las celebraciones deben realizarse un (1) día por mes (según lo alineado con la Política de Bienestar de PSUSD) en la última semana del mes, sin exceder los 30 minutos.**
- Los alimentos deben considerarse un “refrigerio nutritivo”. Los alimentos de celebración de clase deben cumplir con los alimentos competitivos estatales, los Smart Snacks federales y la política de bienestar nutricional del distrito, incluidas, entre otras, restricciones de calorías, grasas, azúcares y contenidos de ingredientes.
- No se servirá comida preparada en casa en clase. No se permiten artículos preparados en casa por motivos de seguridad y de conformidad con las pautas de seguridad alimentaria del condado.
- Las celebraciones podrán realizarse después del servicio de comidas.
- En los días de fiesta en clase, los estudiantes pueden optar por traer su propio almuerzo a la escuela. en estos casos, cada escuela alentará a los padres a proporcionar comidas nutritivas. El distrito/escuela desaconsejará encarecidamente a los padres que proporcionen o lleven almuerzos de comida rápida y alimentos y bebidas no nutritivos a sus hijos

para el almuerzo.

- No se aceptan entregas de pizza al exterior. Para el almuerzo con pizza de Servicios de Nutrición del PSUSD, los maestros deben comunicarse con la oficina de la escuela y obtener una solicitud de "Almuerzo en el aula". Este formulario debe enviarse con 2 semanas de antelación.
- No se permitirán en el campus alimentos de fiesta que se consideren de poco o ningún valor nutricional. Esto incluye, entre otros, pastelitos, pasteles, refrescos y otros artículos que no cumplen con los requisitos nutricionales descritos en: <https://bit.ly/cacompetitivefoods>
- Lamentablemente, es posible que Vista del Monte no pueda albergar eventos no anunciados o planificados previamente que no proporcionen el aviso previo necesario.

### **Artículos de comida/bebida excluidos de la escuela**

Si desea servirle estos artículos a su hijo, tiene derecho, pero los artículos no se pueden consumir en el campus de la 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 mascar chicle ni piruletas, especialmente en los juegos infantiles.

### **Comunicación con los padres**

#### **Vista principal**

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

#### **Cuadrado de padres**

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

La comunicación abierta es fundamental para una asociación exitosa entre los padres y la escuela. El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs ha hecho la transición oficialmente para utilizar ParentSquare como la plataforma de comunicación oficial desde las escuelas y los maestros hasta los padres/tutores. Los padres deberían haber recibido un correo electrónico de ParentSquare. Las familias se conectan automáticamente según el correo electrónico proporcionado en Parent VUE y solo necesitan activar su cuenta. Asegúrese de seguir las instrucciones del correo electrónico para acceder a su cuenta y

comenzar a recibir comunicaciones de todo el distrito y del sitio. Si tiene preguntas, 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.

### **Contactar al maestro de su hijo**

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

- a. Si llama, por favor llame cuando la clase no esté en sesión. Los profesores son 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 va a mudar 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 en que la familia se mudará y la nueva dirección. En ese momento, si el estudiante no regresará a Vista del Monte, deberá devolver cualquier libro o material que pertenezca 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, se requerirá que presente a la oficina un nuevo comprobante de domicilio.

### **Medicamentos**

La ley estatal prohíbe a los estudiantes tener medicamentos en su posesión en los terrenos de la escuela sin las instrucciones escritas de un médico. Esto incluye todos los medicamentos de venta libre, así como los medicamentos recetados. Si su hijo debe tomar medicamentos durante el horario escolar, se debe completar la recomendación de un médico antes de que el personal de la escuela pueda administrar el medicamento.

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

Cualquier estudiante que deba tomar medicamentos (recetados o sin receta) durante el horario escolar debe presentar una declaración por escrito de las instrucciones del médico y la solicitud de los padres de asistencia para administrar las instrucciones del médico. Todos los medicamentos traídos a la escuela deben estar en un recipiente de farmacia apropiado o empaquetado por el fabricante y etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis exacta, la hora en que se debe administrar el medicamento, el nombre del médico que lo prescribe y la fecha en que se emitió la receta. completado.

### **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, tomarle las huellas digitales y tener una verificación de antecedentes aprobada antes de estar en el campus. Visita: <https://www.psusd.us/Page/6363> Todos los voluntarios deben someterse al sistema Raptor Safety 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 monitorear todo el comedor/patio. No pueden sentarse ni pararse al lado de su hijo; deben moverse por el área y monitorear toda la actividad estudiantil. Los padres pueden ser voluntarios en la biblioteca, a discreción del bibliotecario/escuela. Los padres que deseen ser acompañantes en las excursiones también deben completar el proceso de voluntariado. Se anima a los padres a unirse y participar con la PTA.

Como informante obligatorio, es su deber actuar cuando un niño comparte información que pueda indicar que está en peligro o que está experimentando problemas personales. Si un estudiante le confía asuntos familiares o personales y usted cree que existe un problema de seguridad, es importante que tome medidas inmediatas. Si necesita ayuda con los procedimientos de denuncia obligatoria de abuso infantil, comuníquese con el maestro, el consejero y/o la administración del niño.

### **Objetos perdidos y encontrados**

Los artículos perdidos y encontrados se guardan en el área de objetos perdidos y encontrados. área designada Ubicado afuera de la cafetería. Le

recomendamos que revise esta área con regularidad. Se recomienda etiquetar los artículos personales de su hijo con su nombre. No podemos ser responsables de los artículos perdidos. Los artículos perdidos se donarán al final de cada trimestre si no se reclaman.

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

Los estudiantes recibirán todos los libros de texto necesarios. Cada niño es responsable de brindarle el cuidado adecuado. En caso de libros perdidos o dañados, los padres son responsables y se pueden aplicar cargos.

## **Información Académica Y Curricular**

### **Estándares/Política de retención**

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos mínimos de competencia adoptados por la Junta de Educación. Los estudiantes que no cumplan con el estándar de competencia del Distrito correrán el riesgo de ser retenidos.

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

En caso de que tenga inquietudes sobre un problema que ocurre en la escuela, programe una cita para discutir la situación con el maestro del salón de clases. El maestro puede recomendar que se lleve a cabo un Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) para discutir las fortalezas y debilidades académicas de su hijo. Si el problema continúa después de que usted y el maestro hayan probado varias soluciones, 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 sus hijos para una conferencia individual al final del primer y segundo trimestre, y en cualquier momento necesario durante el año escolar. Por favor no lo dude, si tiene alguna pregunta o inquietud, solicite reunirse con el maestro en cualquier momento.

## **Tarea**

La tarea es una parte esencial del programa educativo. Puede consistir en la realización de trabajos de clase y/o tareas especiales apropiadas para el nivel de grado en el que está trabajando el niño. Se asignarán tareas de forma regular. Puede ser un proyecto a largo plazo o una tarea a corto plazo diseñada para desarrollar buenos hábitos de estudio, responsabilidad y enfatizar las habilidades de pensamiento crítico. Se asignarán tareas para reforzar los conceptos enseñados en clase y que se espera que sean devueltos. El apoyo de los padres es esencial para que la tarea sea una experiencia exitosa para su hijo. Tenga los suministros 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, verán que también lo es y asumirán la responsabilidad de completarla y devolverla a la escuela.

## **Política de boletas de calificaciones**

Se enviarán a casa tres boletas de calificaciones durante el año escolar, una al final de cada trimestre. Si un estudiante está haciendo un trabajo insatisfactorio en cualquier área académica, se enviará a casa un informe de progreso "En Riesgo" entre la sexta y décima semana de cada trimestre. Las boletas de calificaciones se envían a través de ParentVUE. Copias impresas están disponibles a pedido.

## **Programa de estudios independientes a corto plazo (Stis)**

Si está planeando un viaje que requerirá un período de tiempo fuera de la escuela (tres o más días), se le puede otorgar crédito escolar organizando un programa de estudio independiente a corto plazo. Según este plan, su hijo debe completar las tareas durante el viaje para poder recibir crédito escolar. Debe comunicarse con la Oficina de Vista del Monte con al menos cinco días de anticipación para hacer los arreglos. Todo el trabajo debe completarse y deberá entregarse el primer día de regreso a clases del estudiante para poder recibir el crédito completo. No completar el trabajo descalificará al estudiante de elegibilidad futura para STIS. Tenga en cuenta que el estudio independiente a corto plazo no es lo mismo que la instrucción directa de un maestro y esto debe usarse para ausencias inevitables.

## **Otra información de salud**

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

## **Reconocimiento al buen comportamiento y al rendimiento académico**

En la asamblea de premios de cada mes, los estudiantes serán honrados con certificados, certificados de comida donada y otros premios por los siguientes premios:

- Estudiante del mes
- Lectura
- Escribiendo
- Matemáticas
- Ciudadanía
- Más mejorado

## **Servicios especiales**

### **Psicólogo**

Un psicólogo escolar atiende a Vista del Monte un mínimo de un día a la semana. La responsabilidad principal del psicólogo es completar las evaluaciones de educación especial. Un niño puede ser evaluado para determinar posibles discapacidades o problemas de aprendizaje de acuerdo con las pautas del distrito y de Educación Especial.

### **Programa de especialistas en recursos (R.S.P.)**

El Programa de Especialistas en Recursos se proporciona para ayudar a los estudiantes que califican para servicios de educación especial. Este programa proporciona instrucción en grupos pequeños durante parte del día en las áreas en las que el niño requiere asistencia adicional. Los niños son transferidos nuevamente al programa regular cuando alcanzan las metas establecidas. El programa está financiado con fondos estatales. Los estudiantes pueden ser

colocados en el programa después de que se hayan seguido ciertos pasos: Equipo de Estudio Estudiantil, evaluaciones de identificación apropiadas, reuniones con maestros, padres, psicólogos y otro personal escolar, y completar un Plan de Educación Individual (I.E.P.) en una reunión del equipo.

### **Terapia del habla/lenguaje**

Un terapeuta del habla y lenguaje atiende a los estudiantes en Vista del Monte. El terapeuta trabaja tanto con individuos como con pequeños grupos de estudiantes que tienen dificultades con los procesos del habla o el lenguaje. El maestro del salón de clases o los padres pueden hacer que los estudiantes sean evaluados para este programa a través de un proceso de referencia y evaluación.

### **Equipo de Éxito Estudiantil (S.S.T.)**

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 los padres/tutores se reúnan con el equipo y analicen las fortalezas, necesidades e información sobre el niño, así como para sugerir estrategias para la escuela o el hogar que ayudarán al niño. El equipo puede recomendar que también se realicen evaluaciones.

### **Procedimientos de emergencia**

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

### **Procedimiento uniforme de quejas**

#### **Procedimiento de queja de los padres**

A veces surgen problemas que es necesario resolver. Si tiene alguna inquietud, siga estos pasos:

1. Paso uno: programe una cita con el maestro del salón de clases para explicarle el inquietud. Si no se resuelve satisfactoriamente, vaya al Paso Dos;
2. Paso dos: programe una cita con el administrador para explicarle el inquietud. Si no se resuelve satisfactoriamente, vaya al Paso Tres;
3. Paso tres--Ccontacto la Oficina del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs al (760) 883-2703. Si no se resuelve satisfactoriamente, vaya al Paso Cuatro;
4. Paso cuatro: complete un formulario de queja formal uniforme. Están disponibles en el sitio web del distrito: <https://www.psusd.us/Page/4522>

Al presentar un Procedimiento Uniforme de Quejas (UCO), evite compartir demasiados detalles con otros miembros del personal que no sean el director o el maestro del salón de clases. Estas quejas se consideran de naturaleza confidencial y son entre los padres, el director y la persona involucrada en un incidente o queja. Vista del Monte seguirá la política del distrito descrita en el Folleto de información anual para padres y estudiantes. Consulte el Folleto de información para padres y estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs del año escolar actual para obtener más información. (Código de Educación 234.1; 5 CCR 4621) (Código de Educación 221.61) (Código de Educación 221.8) (Código de Educación 234.1)

**TENGA EN CUENTA:** Los adultos que participan en lenguaje o comportamientos perturbadores o amenazantes, incluido el uso de malas palabras, pueden resultar en que a un padre/tutor se le niegue el acceso futuro al campus. Esto podría hacer que se pierda eventos muy especiales que involucran a su hijo. Todas las quejas pueden y serán resueltas de manera pacífica. Ningún miembro del personal o miembro de la comunidad tolerará el lenguaje y el comportamiento irrespetuoso en nuestro campus (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 de drogas. No se permiten drogas ilegales ni fumar en ninguna propiedad escolar, en ningún momento, dentro del estado de California. Productos prohibidos; También están prohibidos los cigarrillos electrónicos, las pipas de agua electrónicas y otros dispositivos emisores de vapor, con o sin nicotina, que imiten el uso de productos de tabaco. Las prohibiciones no se aplican a la posesión o uso por parte de un estudiante de sus propios productos recetados. Sin embargo, la posesión o el uso de productos recetados por parte de los estudiantes en la escuela estará sujeto a la política y regulación del distrito para abordar la administración de medicamentos en el campus (BP 5131.62).

### **Animales en el campus**

Sólo se permitirán perros de servicio en el campus. Para la seguridad de nuestros estudiantes, mantenga perros y animales fuera del recinto escolar. Tu mascota puede ser muy amigable; sin embargo, no queremos que nadie sea mordido si su mascota se asusta. Se permitirán perros de servicio con identificación correcta.

### **Familias militares**

Los hijos de familias militares enfrentan desafíos para su éxito académico causados por los frecuentes traslados o despliegues de sus padres/tutores en cumplimiento del servicio militar. El distrito proporcionará a dichos estudiantes recursos académicos, servicios y oportunidades para actividades extracurriculares y de enriquecimiento que estén disponibles para todos los estudiantes del distrito. El Superintendente o su designado puede renunciar a las políticas o reglas del distrito cuando sea necesario para facilitar la inscripción, colocación, avance, elegibilidad para actividades extracurriculares o graduación a tiempo de hijos de familias de militares, de acuerdo 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 inscripción y residencia, consulte el Folleto de información para padres y estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs del año escolar actual.

## **Servicios de protección infantil**

Si algún empleado del distrito escolar sospecha que un niño está siendo abusado o abandonado física y/o sexualmente, es nuestra responsabilidad legal informarlo a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Nos gustaría que también informara cualquier sospecha a un administrador escolar, maestro o consejero si tiene alguna inquietud, para que puedan guiarlo a través del proceso de presentación de informes; sin embargo, esto no es obligatorio porque los informes de abuso son, por ley, confidenciales. (Código Penal 11174.3). Si se va a entrevistar a un niño en la escuela, se seguirá el Código Penal 11743.3. Al niño se le dará la opción de ser entrevistado en privado o seleccionar a cualquier adulto que sea miembro del personal de la escuela. El representante de la División de Servicios para Niños (CSD) informará al niño de ese derecho antes de la entrevista. Si un niño es liberado de la escuela como víctima de sospecha de abuso infantil y queda bajo la custodia de un representante del CSD, la escuela deberá proporcionar al representante del CSD la dirección y el número de teléfono del padre 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/tutores sobre la visita de un representante de CPS a un sitio escolar, ni negarle a un representante de CPS el acceso a un niño.

### **Acoso sexual**

Si un estudiante siente que ha sido acosado sexualmente por un adulto o un estudiante, el alumno debe informarlo inmediatamente a un adulto. El adulto debe enviar al estudiante al director. Luego, los administradores del sitio investigarán la queja, determinarán la validez y tomarán las medidas apropiadas. Las investigaciones se llevarán a cabo de conformidad con la política del PSUSD y el Código de Educación.

### **intimidación**

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

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

- Colocar a un estudiante por miedo o daño a una persona o propiedad
- Efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental.
- Interferencia sustancial con lo académico o con los servicios, actividades o privilegios escolares.

El acoso también incluye un acto de acoso cibersexual por parte de un estudiante a través de la difusión o la solicitud o incitación a difundir una fotografía u otra grabación visual que muestre una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor identificable. cuando dicha difusión es a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico y tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá uno o más de los efectos del acoso descrito anteriormente. El acoso sexual cibernético no incluye una representación, retrato o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela (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 maestro, o
  - 2) Notificar al consejero escolar, la Sra. Ross, o
  - 3) Envíe un informe de Sprigeo en [www.sprigeo.com](http://www.sprigeo.com), o
  - 4) Notificar a cualquiera de los siguientes: Sra. Surdin, Asst. Directora, o la Sra. Santos-Directora

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

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



150 District Center Drive | Palm Springs, CA 92264  
Phone 760-883-2703, ext. [48051011](tel:48051011)  
[www.PSUSD.us](http://www.PSUSD.us)

---

## 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

**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)

- Si su hijo llega tarde, tráigalo a la oficina para obtener un pase de tardanza; sin embargo, a los padres no se les permitirá acompañar a sus hijos al salón de clases.
- Los padres/adultos no pueden comer con los niños durante el desayuno. Los estudiantes pueden caminar a través de la fila del desayuno de forma independiente y comer en el área de comedor supervisada con otros estudiantes. Los padres tampoco pueden salir a los campos, equipos o áreas de juego del patio de recreo. Esto es para el seguimiento, supervisión y seguridad de todos los estudiantes.
- Los padres pueden dejar el almuerzo de sus hijos en la oficina, pero no pueden comer con sus hijos en el campus durante el día escolar.
- Todos los padres deben esperar afuera de la puerta a sus hijos en el área de salida designada para ellos durante la salida.
- A los padres no se les permitirá llegar temprano al campus para esperar fuera del salón de clases de sus hijos. Los estudiantes no salen por las puertas de la oficina.



### NOTICE of STUDENT POLICY PROHIBITING SEXUAL HARASSMENT

BP/AR 5145.7 - Sexual Harassment; BP/AR 1312.3 - Uniform Complaint Procedures

**Examples of types of conduct which are prohibited and which may constitute sexual harassment include:**

1. Unwelcome leering, sexual flirtations, or propositions
2. Unwelcome sexual slurs, epithets, threats, verbal abuse, derogatory comments, or sexually degrading descriptions
3. Graphic verbal comments about an individual's body or overly personal conversation
4. Sexual jokes, derogatory posters, notes, stories, cartoons, drawings, pictures, obscene gestures, or computer-generated images of a sexual nature
5. Spreading sexual rumors
6. Teasing or sexual remarks about students enrolled in a predominantly single-sex class
7. Massaging, grabbing, fondling, stroking, or brushing the body
8. Touching an individual's body or clothes in a sexual way
9. Impeding or blocking movements or any physical interference with school activities when directed at an individual on the basis of sex
10. Displaying sexually suggestive objects
11. Sexual violence, including sexual assault, sexual battery, or sexual coercion
12. Electronic communications, such as through social media or text messaging, that contain comments, words, or images described above

**To Report a Complaint of Sexual Harassment or Obtain Additional Information Related to this Posting, You May Contact the Below or Any School Site Administrator:**

**Dr. Simone Kovats, Assistant Superintendent of Educational Services**

**(760)883-2703**

**Any Student Reporting Incidents of Sexual Harassment (Complainant and/or Victim):**

- Has the right to file a formal written complaint with the District.
- Will be provided support services by the District/school site upon receipt of their complaint, which may include counseling, academic support services, and/or a "no contact" order.
- May agree to engage in procedures to informally resolve their complaint, as appropriate under AR 1312.3.
- Will be given the opportunity to explain and provide evidence related to their complaint.
- Will receive notice of the outcome of their complaint, as described in AR 1312.3.
- Will receive information about how to appeal the outcome of their complaint to the California Department of Education, should they disagree with it, as described in AR 1312.3.
- May file their complaint directly with the US Department of Education, Office for Civil Rights.

**The Individual Named in the Complaint (Respondent/Alleged Offender):**

- Will be informed of the claims brought forth against them.
- Will be provided support services by the District/school site, while any complaint is pending against them, which may include counseling, academic support services, and/or a "no contact" order.
- May agree to engage in procedures to informally resolve the complaint brought forth against them, as appropriate under AR 1312.3.
- Will be given the opportunity to respond to and provide evidence related to the complaint.
- Will receive notice of the outcome of the complaint brought forth against them, as described in AR 1312.3.

**The District/School Site:**

- Will report complaints of sexual harassment to the District's Title IX Coordinator or designee for processing. The designee will initiate an investigation into the complaint. At the conclusion of the investigation, the designee will issue notice of the outcome to the Complainant/Victim and Respondent/Alleged Offender, in accordance with AR 1312.3.
- Will assist in providing support services for the Complainant/Victim and Respondent/Alleged Offender while any complaint is pending.
- Will keep all complaints and allegations of sexual harassment confidential, except as necessary to carry out the investigation or take other subsequent necessary action.



## **Equidad de Género**

Estamos orgullosos de que Vista del Monte contenga una población diversa de estudiantes, personal y familias. Es importante que nuestros estudiantes aprendan unos de otros y se conviertan en adultos de buen carácter. Practicamos ser respetuosos, seguros y responsables durante todo el año escolar y trabajamos duro para brindar programas de diversidad, tolerancia y motivación a nuestros estudiantes. Si usted o alguien que conoce sería un gran modelo a seguir o un orador motivacional para nuestros niños, consulte a nuestra directora, la Sra. Santos, para planificar un programa. Todos los programas y actividades escolares estarán libres de discriminación, incluido el acoso, con respecto a la identificación real o percibida de un grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, edad, sexo (género: real o percibido), orientación sexual, discapacidad física o mental, discapacidad o condición de padre o madre. Igualdad de oportunidades para todos los individuos en los programas y actividades del distrito, todos los individuos tratados por igual sin importar con qué categoría se identifiquen. La notificación anual a los padres informará a los padres/tutores sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas, incluida información sobre los derechos educativos emitidos por el Fiscal General de California. Alternativamente, dicha información puede proporcionarse a través de cualquier otro medio rentable que determine el Superintendente o su designado. Acceso para Personas con Discapacidad (BP 0410).

## **Declaración de Escuela Segura**

El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs y Vista del Monte están comprometidos con un ambiente seguro para todos los estudiantes y el personal. Las "armas" incluirán, entre otras, pistolas, "imitaciones", cualquier cuchillo, herramientas de artes marciales, navajas espadas o maza. Cualquier estudiante que haya iniciado un ataque, asalto, uso de fuerza o amenaza a un empleado de la escuela será suspendido/expulsado. Se contactará a la agencia policial correspondiente y se presentará un informe. **Existe un enfoque de "tolerancia cero" hacia este tipo de comportamiento.** Semejante comportamiento es totalmente inaceptable y se abordará con decisión.

Nuestro personal está extremadamente bien capacitado y su principal preocupación es la seguridad de cada niño. Comuníquese con la Sra. Santos, directora o la Sra. Surdin, subdirectora, si tiene alguna inquietud o necesidad especial 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. Si por alguna razón debe recoger a su hijo después de las 3:05 p.m., llame a la oficina antes de que cierre y hable con cualquier persona que trabaje en la oficina.
3. Todas las puertas están cerradas con llave durante el horario escolar. Tenemos un código de seguridad de bloqueo para todas las clases, de modo que con una llamada, todos los salones queden cerrados.
4. Todos los salones tienen teléfonos y radios para comunicarse con la oficina por cualquier motivo.
5. Se realizan observaciones y vigilancia continuas en el campus con regularidad en busca de extraños.
6. Se han instalado cámaras en todo el campus para promover una vigilancia óptima de los terrenos escolares.
7. Nuestras tarjetas de emergencia se actualizan periódicamente y se toman precauciones para quienes tienen necesidades específicas.  
**Asegúrese de que los registros de su hijo estén actualizados en todo momento.**
8. Practicamos regularmente procedimientos de emergencia.
9. Mantenemos un contenedor de emergencia con suministros en caso de incendio o terremoto.
10. Todo nuestro personal usa chalecos de color amarillo brillante para una fácil identificación mientras realiza tareas de supervisión.
11. Nuestro conserje y nuestros supervisores de patio tienen radios de comunicación portátiles y pueden llamar a la oficina en cualquier momento. Además, también están equipadas varias aulas.
12. El distrito cuenta con personal de seguridad y una línea telefónica de emergencia para todas las escuelas.

Nuevamente, por favor comuníquenos cualquier inquietud. Estamos muy orgullosos de nuestros niños, escuela, personal y campus.



## Bullying Prevention

Every student is entitled to a safe school environment free from discrimination, harassment, intimidations, and bullying. The Palm Springs Unified School District's Policy on Bullying can be accessed on the PSUSD website. Copies are available at each school site.

1. PSUSD prohibits bullying. This includes, but is not limited to, discrimination, harassment, intimidation, and bullying based on the actual or perceived characteristics set forth in Penal code section 422.55 and Education Code section 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. Bullying is defined in Education Code section 48900(r).
2. School personnel must immediately intervene if they witness an act of discrimination, harassment, intimidation, or bullying, provided it is safe to do so.
3. Acts of discrimination or bullying should be brought to the attention of the principal.
4. You may make an anonymous complaint by contacting the principal. If there is sufficient corroborating information, the Palm Springs Unified School District will commence an investigation.
5. Complaints of bullying or discrimination will be considered confidential. However, it may be necessary to disclose certain information in order to effectively investigate.
6. Students who violate the Palm Springs School District's policies on bullying or discrimination may be subject to discipline, including suspension and expulsion.
7. The Palm Springs Unified School District prohibits retaliation against individuals who make complaints of bullying or provide information related to such complaints.

All school personnel who witness an act of discrimination, harassment, intimidation, or bullying must take immediate steps to intervene when safe to do so. Any student who engages in acts of discrimination, harassment, violence, intimidation, or bullying related to school activity or school attendance occurring within a school of the school district may be subject to disciplinary action up to and including expulsion.

To report an incidence and/or to receive a copy of the district's anti-discrimination, anti-harassment, anti-intimidation, and anti-bullying policies, please contact **Student Services at (760) 883-2703**.

## **Participación de los padres**

¡Le animamos a unirse a la PTA de Vista del Monte! Su apoyo y participación en esta organización ayuda a los padres y maestros a trabajar juntos para brindar la mejor educación posible a cada niño. PTA Los miembros ayudan en las clases, sirven en comités y planifican y/o ayudan con muchas actividades interesantes. La P.T.A. asigna fondos para apoyar directamente a los estudiantes y las aulas. El dinero se utiliza para excursiones, útiles escolares y otros proyectos especiales.

### **OBJETIVOS DEL P.T.A.**

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

## **Título I, Parte A Política de participación de los padres a nivel escolar 2024-2025**

La Primaria Vista del Monte está comprometida a proporcionar un ambiente seguro, efectivo y ordenado para todo su personal, padres y estudiantes. Todo nuestro personal en la Primaria Vista del Monte cree firmemente que todos los estudiantes pueden aprender cuando se les da la oportunidad y el tiempo para tener éxito. La Primaria Vista del Monte proporciona instrucción y materiales que cumplen con las pautas y requisitos del distrito/estado.

La Primaria Vista del Monte ha desarrollado una Política escrita de participación de los padres de Título I con aportes de los padres de Título I. La Primaria Vista del Monte desarrolló esta política junto con los padres, primero ayudándolos a comprender algunos de sus derechos del Título I, tales como: su derecho a monitorear el progreso de sus estudiantes, su derecho a trabajar con nuestros maestros para mejorar el desempeño de sus hijos y proporcionó información a estos padres sobre cómo podrían participar mejor en las decisiones relacionadas con la mejora de la educación de sus hijos.

Ha distribuido la política a los padres de estudiantes de Título I. La Primaria Vista del Monte distribuyó la política a través de diversas formas, como en la reunión anual de Título I, mediante folletos entregados a los estudiantes para que se los llevaran a casa y en varias funciones y reuniones escolares durante el 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 estudiantes de Título I sobre los requisitos de Título I y sobre el derecho de los padres a participar en el programa de Título I. La Primaria Vista del Monte también informa a los padres sobre su derecho a participar en el programa Título I, su planificación, mejora y revisiones durante, entre otros:
  - El Consejo Escolar de la Escuela Primaria Vista del Monte se reúne periódicamente para monitorear los programas en la Primaria Vista del Monte, incluida la Política de participación de los padres. La función del consejo es desarrollar conjuntamente la Política de participación de los padres, monitorear los programas actuales y evaluar su efectividad, y

ampliar y/o modificar las estrategias y componentes del programa según sea necesario.

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

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

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

La Primaria Vista del Monte brinda a los padres de estudiantes de 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 plan de estudios
- o Asambleas de premiación
- o Reuniones del equipo de estudio estudiantil
- o Eventos para padres patrocinados por el distrito a través del Centro para padres
- o Reuniones del PEI

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

- o Las próximas reuniones se publican en el sitio escolar 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 el pacto entre escuela, padres y estudiantes
  - Descripción de la política de quejas escritas del Título I del PSUSD para padres

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

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

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

## **Desarrollar capacidad para la participación**

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

La escuela brinda a los padres de 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 de 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 ayudar a los padres a apoyar el aprendizaje de sus hijos en casa.
  - Los estándares de contenido académico y las evaluaciones 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 de Título I materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos.

- o Los talleres para padres se desarrollan para ayudar a los padres 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 maestros envían materiales académicos adicionales a casa según lo que se necesita.

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

- o Se programan talleres y eventos regulares para padres durante todo el año escolar.
- o Los talleres para padres están programados 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, reuniones y otras actividades escolares y para padres a los padres de Título I en un formato e idioma que los padres comprendan.

- o Se notifica a los padres sobre los 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 de Título I de la siguiente manera:

- o Los aportes de una variedad de medidas se utilizan para adaptar talleres y otros programas.
- o Se proporciona cuidado infantil durante los talleres y programas para padres para facilitar mejor la asistencia de los padres.

## **Accesibilidad**

La Primaria Vista del Monte brinda oportunidades para la participación de todos los padres de Título I, incluidos los padres con dominio limitado del inglés, los padres con discapacidades y los padres de estudiantes migratorios. La información y los informes escolares se proporcionan en un formato y lenguaje que los padres entienden.

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

### **Título I, Parte A Convenio 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 escolar y los estudiantes compartirán en 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 es la responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo y de apoyo que permita a los niños atendidos bajo el Título I, Parte A cumplir con los desafiantes estándares académicos estatales, y las formas en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos; y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular (ESSA Sección 1116[d][1])

#### **Reconocimiento del personal:**

El personal de VDM comprende la importancia de la experiencia escolar para cada estudiante y nuestro papel como educadores y modelos. Por lo tanto, el personal de VDM se compromete a llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que podamos:

### Enseñar estándares, habilidades y conceptos de nivel de grado

- Esfuércese 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 de tarea y 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 entienden que su participación en la educación de sus estudiantes ayudará a sus logros y actitudes. Por lo tanto, los padres de VDM continuarán desempeñando 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.
- Revisar todas las comunicaciones escolares y devolver todos los formularios firmados necesarios.
- Asistir a 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 al día.
- Asegurarme de que mi hijo duerma lo suficiente y tenga una dieta saludable
- Apoyar las políticas de tarea, disciplina y asistencia de la escuela/distrito.
- Comunicarme con la escuela un mínimo de 30 minutos antes de la hora de salida de cualquier cambio de ruta de salida para mi hijo.
- Obedecer todos los procedimientos de tráfico en el campus de la escuela para garantizar la seguridad de todos.
- Mantenga toda la información de emergencia actualizada con la oficina de la escuela.
- Llevar a mi hijo a la escuela a tiempo todos los días.
- Revisar los avisos enviados a casa.
- Trabajar con mi hijo para enviar la tarea a la escuela a tiempo
- Apoyar a mi hijo para que asuma la responsabilidad de sus comportamientos.
- Animar a mi hijo a pedir ayuda cuando sea necesario en la escuela.
- Recordarle a mi hijo que respete la propiedad escolar 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 escuelas primarias, al menos anualmente, durante las cuales se discutirá el pacto en relación con el rendimiento individual del niño;
- (B) informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus hijos;
- (C) acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntario y participar en la clase de su hijo y observación de las actividades del aula; y
- (D) garantizar una comunicación 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.

#### Reconocimiento 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 de Educación 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 maestro a través de Parent Square
- Enviar un correo electrónico al maestro con inquietudes o preguntas.
- Revisar los informes de progreso e iniciar la comunicación si surge alguna pregunta o inquietud.
- Asistir a conferencias de padres y maestros
- Asistir a las reuniones del Equipo de Éxito Estudiantil (si corresponde)
- Asistir a las reuniones del Plan de Educación Individual (IEP) (si corresponde)
- Asistir a las reuniones del Plan 504 (si corresponde)

Este Convenio fue establecido por la Escuela Primaria Vista del Monte en agosto de 2024 y estará vigente durante el período del año escolar 2024-2025. La escuela distribuirá el Pacto anualmente a todos los padres y familiares de los estudiantes que participan en el programa Título I, Parte A el 7 de agosto de 2024 o antes.