

Central Language Academy

La Academia de Lenguaje Central

中心語言學院



2021-2022

Parent-Student Handbook

Manual para padres y estudiantes

**La traducción en español, comienza en la página 50*

<http://central.omsd.net>
(909) 983-8522



TABLE OF CONTENTS

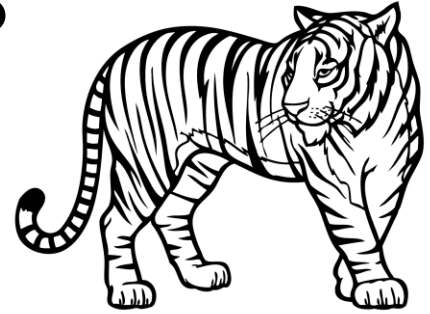


Respectful Tigers Are...

Compassionate, Confident, Collaborative, and Responsible

| | <u>Page</u> |
|--|-------------|
| School's Message..... | 3 |
| OMSD Calendar..... | 4 |
| School Staff..... | 5-6 |
| School Map..... | 7 |
| Schedules..... | 8 |
| School Procedures..... | 9-19 |
| Student Learning..... | 19-21 |
| Grading for Dual Immersion..... | 21-24 |
| Parent Involvement..... | 25-31 |
| Board Policies..... | 33-41 |
| School Parent Compact Achievement..... | 42-47 |
| School Safety..... | 47-49 |

SCHOOL'S MESSAGE



Dear Families,

Welcome to a new school year! On behalf of the entire staff,

we would like to "WELCOME BACK" our former CLA students and

families, and "WELCOME" our new students and parents. This

handbook is a valuable source of information to both students and parents. It is important to take the time to become familiar with the school, our school policies, and how our school works.

Central Language Academy has a positive learning atmosphere where safety and academics are

stressed above all else. Our goal is to provide students with a positive school experience. We will

continue to implement our Positive Behavioral and Interventions Support System (PBIS),

Advancement Via Individual Determination (AVID), continue to build upon our multicultural

Curriculum and work on Multi-Tiered Systems of Supports (MTSS) to help build a

culture of inclusivity and supports for ALL students. Please make it a plan to get involved in any way

you can. We look forward to another great year!


Sincerely,

The CLA Staff

CENTRAL LANGUAGE ACADEMY MISSION STATEMENT

Every Student, Every Day, Prepared and Inspired

The mission of Central Language Academy is to prepare and inspire each individual to achieve to his or her greatest potential and to become a confident, collaborative, and compassionate global citizen.

***Items with  are those that parents ask us most about! ***

ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT

2021-2022 District Calendar

| July 2021 | | | | | | |
|---------------------------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| Student Days 0 To Date: 0 | | | | | | |

| August 2021 | | | | | | |
|-----------------------------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |
| Student Days 17 To Date: 17 | | | | | | |

| September 2021 | | | | | | |
|-----------------------------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| Student Days 21 To Date: 38 | | | | | | |

| October 2021 | | | | | | |
|-----------------------------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |
| Student Days 20 To Date: 58 | | | | | | |

| November 2021 | | | | | | |
|-----------------------------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | | | | |
| Student Days 15 To Date: 73 | | | | | | |

| December 2021 | | | | | | |
|-----------------------------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| Student Days 12 To Date: 85 | | | | | | |

| January 2022 | | | | | | |
|------------------------------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |
| Student Days 20 To Date: 105 | | | | | | |

| February 2022 | | | | | | |
|------------------------------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | | | | | |
| Student Days 18 To Date: 123 | | | | | | |

| March 2022 | | | | | | |
|------------------------------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |
| Student Days 18 To Date: 141 | | | | | | |

| April 2022 | | | | | | |
|------------------------------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| Student Days 21 To Date: 162 | | | | | | |

| May 2022 | | | | | | |
|------------------------------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |
| Student Days 18 To Date: 180 | | | | | | |

| June 2022 | | | | | | |
|-----------------------------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S |
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| Student Days 0 To Date: 180 | | | | | | |

July 2021

July 5 Independence Day (observed)

August 2021

Aug 4-6 Teacher Preparation Days

Aug 9 First Day for Students

September 2021

Sept 6 Labor Day

October 2021

Oct 4-8 Parent Conferences-Middle School

Oct 11 Non-School Day

November 2021

Nov 11 Veterans Day

Nov 12 Non-School Day

Nov 15-19 Parent Conferences-Elementary School

Nov 22-26 Thanksgiving Break

December 2021

Dec 17 Non-School Day

Dec 20-31 Winter Break

January 2022

Jan 17 Martin Luther King Jr. Day

February 2022

Feb 14 Lincoln's Birthday

Feb 21 Presidents' Day

February 28 Parent Conferences-Middle School

March 2022

Mar 1-4 Parent Conferences-Middle School

Mar 14-18 Parent Conferences-Elementary School

Mar 21-25 Spring Break

April 2022

No Holidays

May 2022

May 25 Last Day for Students

May 26 Teacher Preparation Day

May 30 Memorial Day

June 2022

No Holidays

| | | |
|--------------------|-------------------------|------------|
| Elementary Schools | 1st Trimester - 58 days | 10/29/2021 |
| | 2nd Trimester: 64 days | 2/25/2022 |
| | 3rd Trimester: 58 days | 05/25/2022 |
| Middle Schools | 1st Progress Report | 9/17/2021 |
| | 2nd Progress Report | 10/29/2021 |
| | 1st Semester: 85 Days | 12/16/2021 |
| | 1st Progress Report | 2/11/2022 |
| | 2nd Progress Report | 4/01/2022 |
| | 2nd Semester: 95 Days | 05/25/2022 |

| | |
|--|-----------------------------|
| | First/Last Day for Students |
| | All Schools/Offices Closed |
| | All Schools Closed |
| | Teacher Preparation Days |

Board Approval 11-5-20

CLA Staff Roster

CENTRAL LANGUAGE ACADEMY

Staff Roster 2021-22

| Title | Name | Location |
|--|--|--------------------------|
| Principal | James Valadez | Principal's Office |
| Assistant Principal | Twila Van Ramshorst | AP's Office |
| Magnet Coordinator | Maricela Sánchez | Office F |
| Instructional Coach | Lilliane Legra-Rodriguez | MPR Stage |
| Intervention Support Teacher | Laura Gilden | Room 24 |
| Intervention Support Teacher | Amparo Lopez | Room 25 |
| Mandarin Teacher | Zhi (Kelly) Huang | MPR Stage |
| School Administrative Assistant | Lisa Izabal | Front Office |
| Resident Substitute | Daisy Apodaca | Lounge Annex |
| School Office Assistants | Arlene Camacho and Rose García | Front Office |
| Nurse | Amanda Sandoval | Nurse's Office |
| Health Aide | Irene Mata | Nurse's Office |
| Speech Pathologist | Kathy Krater | Office B |
| Psychologist | Wendy Flores | Office C |
| Resource Specialist | Jeanette Rodriguez-Clark | Room 21 |
| Music Teacher | Denise Dominguez | Auditorium Stage |
| Head Custodian | Raymond Moreno | Campus |
| Custodian | Brian Maes | Campus |
| Lead Food Service Assistant | Alma Valencia | Cafeteria |
| Food Service Assistant | Liz Chavez and Karen Rodriguez-Garcia | Cafeteria |
| Library/Media Tech | Lori Klancnik | Library P1 |
| Instructional Aide-Bilingual Spanish | Liz Armendariz | Office E |
| Instructional Aide-Resource Specialist | Lidia Peza | Room 21 |
| Outreach Consultant | Xochitl Perez | Office F |
| Campus Mentor | Tracy Tran | Office D |
| Proctors | Macrina Barrios Martha Lomelí Mary Luvianos Judy Marroquin Elena Rojas Rosa Sainz | Playground/ Cafeteria |
| Afterschool Education and Safety (ASES) Coordinator (Think Together) | Judy Mazel | Office A |

Classroom Teachers

Instructional Programs:

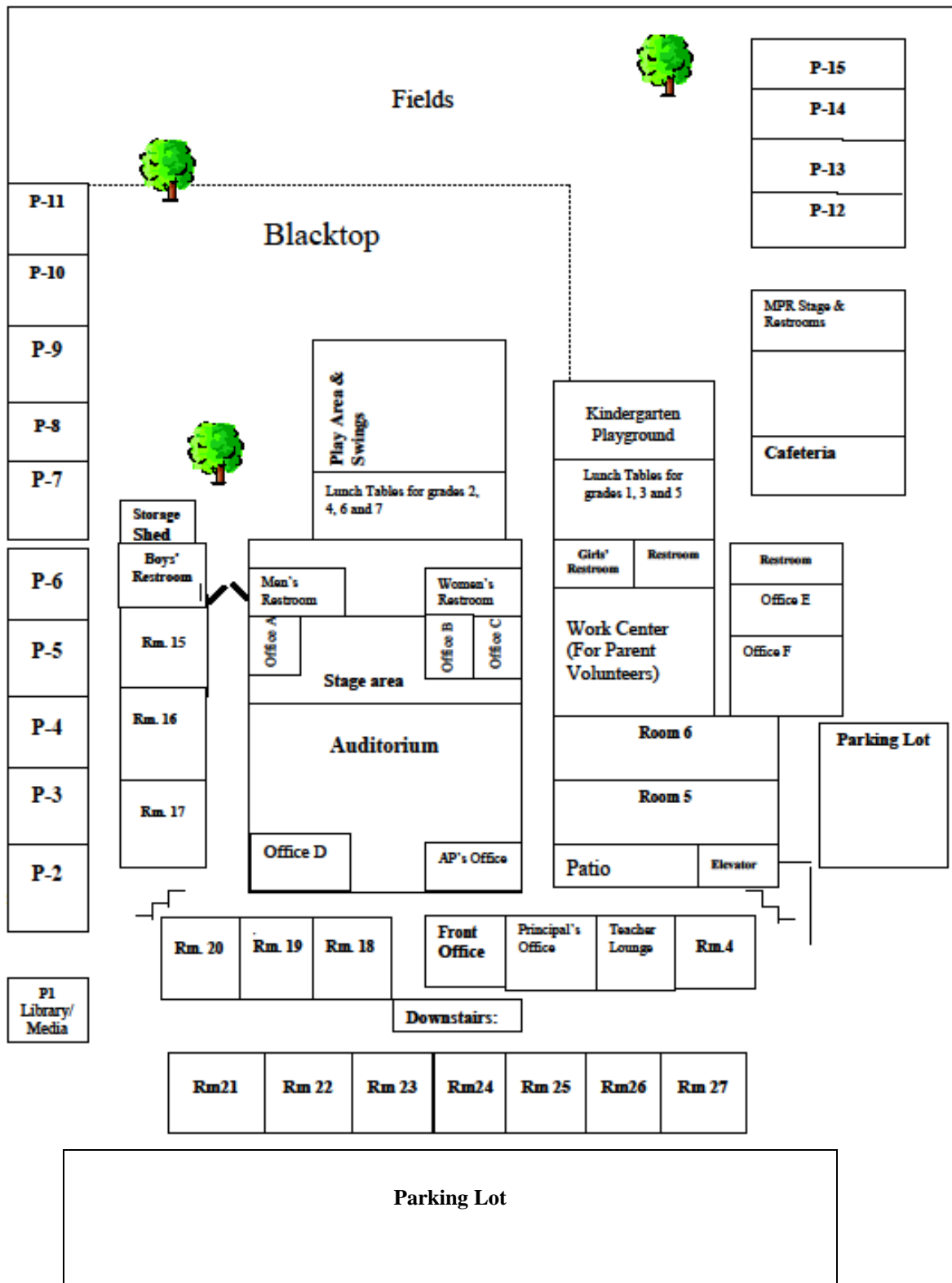
DLI= Dual Language Immersion Classroom (English & Spanish)

SEI= Structured English Immersion Classroom (English)

| <u>GRADE</u> | <u>TEACHER</u> | <u>ROOM #</u> |
|--------------|------------------|---------------|
| K-PM SEI | Mary Matheson | R5 |
| K-AM DLI | Marina Garcia | R5 |
| K-PM DLI | Martha Hayes | R6 |
| K-AM DLI | Olivia Morales | R6 |
| 1 SEI | Tina Foglesong | R20 |
| 1 DLI | Rosa Denson | R18 |
| 1 DLI | Ana Vidaurrazaga | R4 |
| 1 DLI | Claudia Gonzalez | R19 |
| 2 SEI | Michelle Thweatt | P5 |
| 2 DLI | Antonio Sanchez | R17 |
| 2 DLI | Lizeth Cabrera | R16 |
| 2 DLI | Anna Gutierrez | R15 |
| 3 SEI | Jennifer Torres | R26 |
| 3 DLI | Mireida Inzunza | R27 |
| 3 DLI | Daisy Hernandez | R23 |
| 3 DLI | Laura Barbosa | R22 |
| 4 DLI | Janiece Jensen | P3 |
| 4 SEI | Tiffany King | P2 |
| 4 DLI | Yahaira Madrigal | P4 |
| 5 DLI | Steven Mahoney | P8 |
| 5 DLI | Luz Jaramillo | P7 |
| 5 SEI | Dandelion Otero | P6 |
| 6 DLI | Leticia Zaragoza | P11 |
| 6 SEI | Karla Furnald | P10 |
| 6 DLI | Susanna Casas | P9 |
| 7-8 DLI | Nancy Lopez | P13 |
| 7-8 DLI | Joel Monge | P15 |
| 7-8 DLI | Adriana Loera | P14 |
| 7-8 DLI | Alfredo Yanez | P12 |

CENTRAL LANGUAGE ACADEMY

LA ACADEMIA DE LENGUAJE CENTRAL



School Hours

| | |
|-------------------------------|---|
| Office Hours | 7:00 a.m. – 3:30 p.m. |
| Grades 1 - 8 | 8:00 a.m. – 2:40 p.m. Monday, Wednesday, Thursday, Friday |
| Grades 1 - 8 | 8:00 a.m. – 1:25 p.m. All Tuesdays |
| Grades 1 - 8 | 8:00 a.m. – 12:40 p.m. Parent Conference Days |
| Kindergarten A.M. | 7:30 a.m. – 11:30 a.m. Monday, Wednesday, Thursday, Friday |
| Kindergarten P.M. | 11:00 a.m. – 3:00 p.m. Monday, Wednesday, Thursday, Friday |
| Kindergarten A.M. and P.M. | 8:00 a.m – 12:00 p.m. All Tuesdays |

Administration

| Board of Trustees | Superintendent's Cabinet |
|---|--|
| Sonia Alvarado Kristen "Kris" Brake Sarah S. Galvez Flora Martinez Elvia M. Rivas | Dr. James Q. Hammond, Superintendent Tammy Lipschultz, Assistant Superintendent, Learning & Teaching Phil Hillman, Chief Business Official, Administrative Services Hector Macias, Assistant Superintendent, Human Resources |

SCHOOL PROCEDURES

ENROLLMENT

CLA has the following school boundary: South I Street to the north side of Holt. Students who live within the boundary area are placed in the Structured English Immersion Program unless the parent elects Dual Language Immersion. When space is not available, students who live within the CLA boundary are placed in a nearby school, where they stay enrolled unless a transfer is requested and granted.

CLA is a magnet school for the Dual Language (DL) Immersion Program. The DL program requires a diverse student population in order to be most effective. Students are enrolled based on procedures established by the School Site Council.

OMSD has online registration for NEW STUDENTS can be found at <https://enroll.omsd.net/pe/> .

ATTENDANCE

Registration/Emergency Information

- To ensure student safety, our office must always have the correct home address and phone contacts on file.
- Students may only be released to adults listed on the emergency information card in our office.
- If a parent is not permitted access to a student, legal court orders must be registered in our front office.

Dropping Off Students

- Students who walk to school or are driven to school and dropped off in the drive through school loop enter at the G Street gate.
- Students who are driven to school enter at the H Street gate.
- Students in grades 1-8 can enter the school as early as 7:30 a.m. for breakfast.
- Students who are not eating breakfast should not be on campus until 7:45 a.m.
- **Due to safety concerns from vehicles backing up, no students can be dropped off or picked up from the staff parking lot.** The only exception to this policy is a 6:00 p.m. pick up from the after school program, when the parking lot is not occupied with staff vehicles.

Picking Up Students

- Students who walk from school (to home or a parked car) or are picked up in the drive through school loop exit at the G Street gate.
- Students who are picked up by a vehicle exit at the H Street gate.

- Please pick up students **ON TIME**. If students are picked up later than 10 minutes after dismissal parent **MUST** go to the office to sign student out.

Parking and Traffic

As CLA is a magnet school serving many communities, it is expected that there will be a lot of cars coming to and from the school. However, student safety is CLA's #1 priority, and extreme caution must be used whenever cars are near children. It is **highly recommended** that all parents park away from the streets surrounding CLA and **walk** their child on to the campus. That extra block walk will ensure child safety and offer a few, calm moments between parent and child in preparation for a day of learning.

Please be kind to our neighbors. Do not block their driveways, their trashcans, or pull into their driveways. If you drop off your students on "**H**"**Street**, remember that this area is designating only for driving up and dropping off students. Do not park your car or leave your car unattended. We ask that you not double park or have your child run between cars. Once your child has been dropped off, drive away to leave space for the next parent. Please ensure the safety of our little ones. If you would like to park, use the West entrance at the front of our school.

If you drop off your students on at the **front of the school**, a reminder that you are not allowed to park on Cherry Street or El Morado Court. Cars can be ticketed on Cherry and El Morado because it is a permit only and a bus zone.

Cherry Street

Vehicles are not allowed to park or drop off students on Cherry Street.

H Street

H Street is used for drop off and pick up from vehicles. This is not an area to park.

G Street

The front parking lot drive through pick up area along G Street is used as the main area for students to meet family members for car pick up.

Bicycles

Only 4th- 8th graders may bring bicycles to school. Bikes are to be walked from the street to the rack and kept locked. **Helmets must be worn**. The school can assume no responsibility for lost or stolen items. Students who abuse safety rules will lose bicycle privileges. **No skateboards or scooters are allowed on campus**.

Absences

School attendance is critical for academic success and sets an important pattern for life.

When your child must be absent, please notify the school office of the reason for the absence. Call the school office at 983-8522, ext. 222 or send a note to your child's teacher. "Excused absences" include illness, a medical appointment, or funeral for an immediate family member. When phone contact is not made, send a note with the following information:

1. Child's name and teacher.
2. Date the note was written and the date(s) of absence.
3. Specific reason for the absence.
4. Parent or guardian signature.

All "excused absences" must be verified by a doctor's note turned in by the parents within 7 calendar days of the absence.

Late Pick-Ups

Parents are urged to make arrangements to have students picked up at dismissal. Please arrange to have a few trusted adults included on students' emergency cards to enable them to pick up your child when you are unable to do so. Unexpected situations are a reality of life and it's important to plan ahead. If students are regularly picked up late, or if parents are excessively late, the school administrator may call the proper authorities to ensure students' well-being.

Tardies

Any student who arrives to class after the bell at 8:00 a.m. is tardy. Tardy students must report to the office for a pass before going to class. When students are late to school they miss valuable minutes of instruction. Please help your children be on time! A student who is tardy 30 minutes or more for three times or more will be identified as truant (see truant procedures).

"Early Out"

All students who leave during the school day must be signed out at the office. We will release children **only** to adults who are named on the Registration/Emergency Information form. When picking up your child, please come to the office and sign them out. We will call the teacher to send him/her to the office. This is an important safety policy for your children. Teachers **will not** release a child without notice from the office. Students that are signed out early for personal reasons will be marked tardy. Students that are sent home by the office or health office will be excused. If a student is picked up early, it will count as a tardy unless a doctor note has been presented to the office.

Medical Appointments

All efforts should be made to schedule medical appointments outside of the school day. Students that are signed out early from school for a dental or doctor appointment will need to bring a note (within 7 calendar days) from the doctor or dentist showing the appointment date and time. Without a doctor or dentist note, your student will be marked "early out" for missing class time. An early out is viewed as a tardy.

Attendance Incentives

CLA Parents and staff recognize that good attendance is a pre-requisite in developing good work habits for a productive work life. As a result, the CLA Attendance Policy sets a high standard. The incentive for perfect attendance is an on-site experience.

Year Long Perfect Attendance

Students who have Perfect Attendance for the entire school year are rewarded for their accomplishment in a very special way. In order to have perfect attendance, the following conditions MUST be met:

1. No absences for ONE entire school year. If available, only ONE Saturday school may be used as a "make-up day" for an absence and still count as Perfect Attendance.
2. No "early-outs". If there is a doctor-written medical excuse, one early out will be accepted.
3. No arriving tardy on any day. When the last bell rings, any student who is not with the class will be considered tardy and be sent to the office for a tardy slip. One tardy is allowed.

Emergency Cards

Parents are responsible for updating their child's Emergency Card at the beginning of each school year, and whenever the information on the card is no longer current. Please keep us informed of change as soon as possible so we can easily notify you when needed. ***Please keep all phone numbers current.***

FAQ

******All attendance discrepancies for the Perfect Attendance incentive MUST BE CLEARED with attendance office by April 21st, 2022. No exceptions will be made after this date.**

Truancy

Poor attendance affects student achievement and can become a legal matter. The following four-step procedure has been developed to ensure the integrity of the documentation, which is required in the event that a case would need to be referred to the District Attorney's office for further legal action.

1. Home contact
2. School Attendance Review Team
3. School Attendance Review Board
4. Referral to the Commission or Judge

CLA UNIFORM DRESS CODE POLICY

Central Language Academy is a uniform school. The uniform policy is widely supported by staff and parents. Parents say that it is easier and less expensive to prepare their children for school and staff reports that students are better able to focus when there is this consistency. Uniform assistance is available for students whose parents lack the funds to purchase uniforms.

CLA believes that school attire can influence a pupil's behavior and potentially impact the academic environment.

School uniforms:

- enhance school safety
- promote school pride
- create a sense of unity amongst students
- improve the learning environment

- promote attention and focus
- bridge socioeconomic differences between children
- promote good behavior
- improve children's self-respect and self-esteem
- produce cost savings for participating families

Our official school uniform is available from French Toast and can be ordered online at www.frenchtoast.com → shop by school → School Code: **QS5TMUY**

IMPORTANT: Because students are representing CLA. ALL students who participate in extracurricular activities such as student government, afterschool sports, groups/clubs will be expected to follow the uniform guidelines. Special uniforms within student government, sports or clubs may be required.

Violations of the uniform policy will result in Minor Discipline Referrals; constant and continuous violations will result in Major Discipline Referrals. The following guidelines apply to ALL STUDENTS enrolled at Central Language Academy.

FAQ

SHIRTS

- Blouses with a collar
- Solid white or solid navy blue
- CLA polo shirts (Navy, white or hunter/dark green)

» T-shirts of ANY kind including CLA club/group shirts, College themed shirts or oversized shirts are **NOT** permitted (Applies to ALL students enrolled at CLA) (Unless specified for school purposes).

PANTS

- Solid navy blue or solid khaki/beige
- Dark blue jeans

» Acid washed, ripped, and/or torn jeans, leggings/jeggings, low-rise jeans or baggy and oversized jeans are **NOT** permitted. ALL Leggings cannot be worn as pants. (Applies to ALL students enrolled at CLA)

SHORTS/SKIRTS/DRESSES

- Solid navy blue or solid khaki
- Dark blue jean material or uniform
- Leggings or tights can be worn under skirts or shorts

» Dresses, shorts, or skirts must be **no shorter than 3 inches above the knee**. Acid washed, ripped, torn, and/or frayed shorts are **NOT ALLOWED**. (Applies to ALL students enrolled at CLA)

OUTERWEAR

Sweaters/Sweatshirts/Vests/Jackets

Kinder- 5th Sweaters/sweatshirts in Navy Blue or hunter green

6th - 8th Sweaters/sweatshirts in Navy blue, hunter green or gray

Sweater vests in navy blue, white or green

Heavy winter jackets or rain coats of any color can be worn during inclement weather.

»Oversized sweaters or sweatshirts **are not** permitted. Sweaters, sweatshirts & jackets with sports insignia, logos other than CLA logo, cartoon characters or any explicit graphics are **not permitted**.

(Applies to ALL students enrolled at CLA)

SHOES

All footwear must be closed toe

Socks **MUST** be worn at all times

Rain boots can be worn on rainy days

»Sandals or shoes with heels are **not permitted**. (Applies to ALL students enrolled at CLA)

GROOMING GUIDELINES (Applies to ALL STUDENTS enrolled at Central Language Academy)

Shoes must cover the entire foot. No open-toe shoes.

- Jewelry is limited to very small earrings only (boys and girls). No other jewelry permitted for safety reasons. An exception is any article for religious or cultural observation and those items provided by CLA as incentives. No facial piercings (nose, lips, eyes, cheeks).
- Caps, hats or sunglasses are permitted for outside use only and only for protection from the sun. Hats must be in school colors and cannot have any logo, brand or sports team on them. The exception to this is CLA hats. ALL hats **MAY NOT** be worn inside the classroom.
- No make-up, if worn will be asked to remove.
- Undergarments **MAY NOT** be visible at any time.

CONSEQUENCES (Applies to ALL students enrolled at Central Language Academy):

- Warning from teacher; Behavior warning sent home
- Parent will be contacted to bring uniform OR proper dress attire
- School shirts may be loaned out to student to use for the day
- Detention
- Continued violations of the uniform or dress policy will result in further consequences

Formal Tuesday

On "Formal Tuesday" students can dress in uniform but add our more formal collegiate pieces for a more professional look. *Formal Tuesday* will be observed every Tuesday of each month. When participating in *Formal Tuesday* boys can wear their uniform with a button down shirt and tie, CLA blazer (preferred but not required), with a belt. Girls can wear their uniform with a button down shirt, cross colored tie and CLA blazer (preferred but not required). If students do not dress in formal attire, they must wear school uniforms.

CLA's Formal Tuesday is a great way to show our students the importance in dressing for success.

Physical Education Uniform

Students in first through fifth grade have the option to use their daily uniform or the CLA PE t-shirt (dark green). Students in 6th-8th grade are expected to use the PE uniform assigned to their respective grade levels. 7th and 8th graders must come dressed to school in their PE uniform on PE days.

During the cold winter months students must wear navy blue PE shorts and gray top with CLA logo OR navy blue shorts without the CLA logo, and gray or navy blue top. To help with the cold, students may also wear navy blue sweat pants and gray or navy blue sweaters. Blue sweat pants can be found at stores such as Target and/or Wal-Mart.

DISASTER PREPAREDNESS

All CLA students and staff have been trained in emergency preparation. Regular drills are scheduled for readiness in case of fire, earthquake or lockdown. Should a true emergency arise, trained staff will assist you in the procedures for a safe release of your child from school. No exceptions to these established safety procedures will be made.

FAQ PROHIBITED ITEMS

Students may not bring any personal items from home other than those that support their academic learning. All toys will be taken and parents will be asked to come to school to claim them. The school is not responsible for any items brought by the student to school.

Objects that are considered dangerous, threatening or disruptive may result in a suspension or expulsion from school. Toy plastic guns or knives are not considered toys, but objects that threaten and there can be serious consequences for any student with these objects.

BIRTHDAY CELEBRATIONS

If you choose to celebrate your students' birthday with prior approval from the teacher, you must send non-food items with your student: pencils, stickers, erasers, etc. that your student can pass out to classmates the last 5 minutes of school. Please leave any such items in the office for the classroom teacher to pick up at their convenience. Thank you in advance for your cooperation with this.

BEHAVIOR

CLA has a school wide discipline program. Our discipline plan emphasizes the development of responsible, appropriate behavior through our 3 C's and R (Confidence, Collaboration, Compassion and Responsibility). We believe that when responsible behavior is taught and expected from children, school becomes a safe, happy place in which learning can take place.

Classroom Discipline Plans

Each teacher will have his or her individual classroom behavior management program. They will be sharing this information with you at "Back to School Night" and will also be sending you a written copy of their program. Please review it with your child.

School Wide Discipline Plan

The entire school will use the Positive Behavior Intervention and Supports (PBIS) system to ensure that all students are following school and classroom procedures and behavioral expectations (rules).

Breakfast and Lunch Behavioral Expectations (rules) and Procedures

Breakfast Procedures

- Students cannot wait for friends to eat.
- Walkers must arrive at 7:30 a.m. for breakfast. If not eating breakfast, arrive at 7:45.
- Breakfast is served until 7:45 a.m.
- Students report to the classroom at 7:57 a.m. and wait in a respectful manner for teacher to arrive.

Lunch Procedures

- Students enter the cafeteria quietly while keeping hands to themselves.
- After picking up lunch in the cafeteria, students proceed to the lunch tables.

Rules for the Table

- **Students conduct table conversations only with** friends that are near them.
- Students use "CLA manners" while eating.
- Students are required to ask permission to leave their assigned lunch table.
- Students cannot leave their lunch table until they are dismissed.

Nutrition from Home

- Any food brought from home cannot be shared with another student.
- Healthy foods and snacks are strongly encouraged in homemade meals.

Playground Rules

- Student must follow all playground rules
- Healthy snacks brought from home can only be eaten at the lunch tables and by the student that brought it.
- Students need to have a hall pass to enter the building.
- Students must always be visible to supervising staff while on the playground.
- When the final recess bell sounds, students get off of playground equipment and freeze until a whistle is blown.

Restroom Rules and Procedures

- Students are to use the restroom during breaks and recess time.
- Students need to sign both in and out on a classroom log if a restroom visit is necessary during class time.
- Students are expected to be helpful and take care of our bathrooms.

CLA Behavioral Expectations Matrix

| | Confident | Collaborative | Compassion | Responsibility |
|---------------------------------------|---|--|--|--|
| Before & After School | -Walk directly to your dismissal location | -H St. Dismissal: Walk to gate, wait against fence until car arrives -Cherry St. Dismissal: Walk directly home, directly to your parent, or wait against the fence if they have not arrived | -Walk at all times | -Walk directly home/afterschool location -Line up at Cherry/H. St. gate before school when you arrive |
| Hallways, Walkways & Ramps | -Face forward in a single-file line -Walk with purpose -Keep appropriate personal space | -Pay attention to your surroundings and others -Stay in line | -Watch out for younger students -Speak softly around classrooms -Be respectful of displays | -Carry objects properly -Keep hands & feet to yourself -Respond when addressed |
| Playground / During Recess | -Keep hands & feet to yourself -Return equipment at warning bell | -Share equipment -Wait patiently for your turn | -Have respectful conversations -Include others | -Follow instructions from all staff members -Play safely |

| | | | | |
|------------------------------|---|---|---|---|
| | -Walk to and from playground -Wait in line quietly & calmly -Walk to your line | -Work with your peers to make sure everyone understands the rules | -Play fairly -Walk around other students' games & lines | -Stay in supervised areas -Walk on blacktop -Use bathrooms, get a drink of water & be in line before the second bell rings |
| Rest-rooms | -Keep your hands to yourself -Use quiet voices and good manners | -Return to room promptly -Report supply shortages and problems to your teacher | -Flush toilet after use -Give others privacy -Keep water in sink | -Place trash & paper in the trashcan -Use restrooms for appropriate reasons only -Use toilet paper appropriately |
| MPR / Cafeteria | -Eat your own food -Stay seated & keep all body parts and food to yourself -Use quiet voices & good manners | -Follow instructions from all staff members -Wait quietly & calmly in line -Pick up trash even if it's not yours | -Speak kindly to others -Be respectful of displays & whiteboards | -Clean your area -Wait to be dismissed -Remove hats & hoodies |
| Computer Lab/ Library | -Walk at all times | -Respect personal space -Report damaged books to your teacher -Help one another to log on/navigate to a program when necessary -Push in chairs | -Use a quiet voice | -Returned checked out books on time -Ask for assistance when necessary and wait patiently with hand raised -Take your belongings when you leave -Handle books and technology with care |
| Auditorium | -Be polite -Walk with purpose | -Make sure you represent Central | -Pay attention throughout any presentation -Allow others to listen to any presentation | -Follow all directions -Sit quietly and appropriately in your seat |

Incentives

****To ensure that all students are acknowledged equally for their achievements, it is asked that parents refrain from bringing gifts, flowers, and balloons to school.****

Students who display exemplary responsible, confident, collaborative or compassionate behavior are awarded Respectful Tiger Tickets. For example, if a student has not followed a playground or classroom rule, a Minor Discipline Referral is issued to the student and referral will be taken home to be signed by the parent. As a result, the student may be assigned one or more consequences. Constant behavior warnings and/or three Minor Discipline Referrals may result in a Major Discipline Referral which may include an after-school detention.

Minor Discipline Referral (MDR) and Office Discipline Referral (ODR)

Students are given Minor and/or Office Discipline Referrals for any violation of the above stated rules. The classroom teacher assigns a consequence for the violation (for example, "time out" in another classroom). After a third Minor Discipline Referral (MDR) is issued, the student may receive an Office Discipline Referral (ODR), parent is contacted by the classroom teacher and/or administration and a detention (EC 44807.5) may be issued to the student to be served after school. Depending on the offense, a student may be asked to serve their time doing community service on school grounds (EC 48900.6).

Major Infractions

If a student has committed an offense that violates the California Education Code for Rules of Conduct (Education Code 48900), for acts of violence, threats or intimidation, possession of dangerous objects, disrupting school activities, and/or willful defiance, the student is automatically issued a major notice, which is forwarded to the administration. A parent is contacted by the classroom teacher or administration. Depending on the severity of the offense, the resulting action may be a detention (EC 44807.5), community service (EC 48900.6), in-school suspension (placement in another classroom), suspension from school (for 1-5 days), or expulsion.

Cell Phone and Electronic Devices

Electronic communication devices shall be turned off and kept out of sight during class time, or any other time, as directed by a school employee, except where deemed medically necessary or when otherwise permitted by a teacher or administrator.

Students shall not use cell phones or other electronic communication devices with camera, video, or voice recording function, in a way or under circumstances which infringe the privacy rights of other students and adults and without express permission from a school employee (BP 5131). If students are found with cell phones while on campus, the phone may be confiscated and a parent will need to pick up the phone in the office.

The district Cell Phone and Electronic Devices Policy will be followed while students are on campus and/or participating in school sponsored events. CLA and its staff are not responsible for cell phones or electronic devices on campus or at school sponsored events. A full version of the district Cell Phone and Electronic Devices Policy is available at the CLA front office.

Lost and Found

Many articles become lost or are left unclaimed. Students must claim their own belongings from the Lost and Found rack located in the MPR. All clothing and lunch boxes should be marked. Lost articles may be claimed at school. Anything not claimed by the end of each month will be placed on the fence and students reminded to look for and claim items. Anything left at the end of that day will be donated to a charity organization.

Health Services

CLA has the service of a school nurse one day per week. We have a health assistant present five days a week. When an accident or sudden illness occurs at school, emergency treatment is given and parents are notified. **It is extremely important the Registration/emergency information is kept up to date.** Please notify the school at once when your address or phone number has been changed.

Medication during School

If it is necessary for a student to take medicine during the school day, a medication form must be filled out by the parent and physician. The form will need to be kept on file in the school office. Medicine must be kept in the original prescription container and kept in the health office at the school. **Over the counter medications are not allowed to be dispensed by anyone other than parent.** For specific information, please call the health office. The law now permits students to carry and self administer inhaled asthma medication and auto-injectable epinephrine at school provided the district receives a statement from your child's medical doctor. In addition, the statement must confirm that the child is capable to self administer the medication.

Physical Examinations

District policy is that every kindergartner must have a physical before registering. The state law states that every first grader must have a completed physical 18 months prior to entering first grade. A new law (SB 277), which began on January 1, 2016, affects exemptions of personal beliefs, including religious beliefs. Any new student registering including Preschool, Transitional Kindergarten, Kindergarten & 7th grade, will no longer be

able to sign a waiver for Personal Beliefs, including Religious Beliefs. Please see the school health office if you have questions for more information.

Vision/Hearing Screenings

Screening is done to grades K, 2, 5, and RSP students. Parents will be notified if additional follow-up is needed.

Other Health Issues

Contagious Diseases: Children with any highly contagious or serious infectious disease must be kept at home. Readmission to school after a contagious disease will be according to state law.

Special Health Problems: The school must be informed of a child's health problems or special health needs. The nurse/health aide will assist and give counsel to parents and teachers in regard to a student's health problems.

Breakfast/Lunch Program

CLA participates in the free and reduced meal program for those who qualify. Remind your child to put their meal money in an envelope or baggie labeled with their name and lunch number on it and to drop it off first thing in the morning. Children are more alert and productive learners with regular, proper nourishment. Menus are posted in the school and online. The kitchen reserves the right to substitute items as necessary.

FAQ Wellness Policy

Following California State Wellness Standards, both the Ontario-Montclair School District and CLA adhere to a Wellness Policy regarding what is offered to students to consume on campus. The CLA school community strongly supports the Wellness Policy, as it promotes healthier living and better learning opportunities for children.

The following is a summary of the policy guidelines:

1. No food items prepared in private homes may be offered to students.
2. No items high in sugar, salt or fat may be offered to students (e.g. cake, cupcakes, cookies, ice cream, popsicles, sodas, etc.)

If you would like to bring a snack to your child's classroom, please speak to the teacher first. Allowable classroom snack items include pretzels, graham crackers, nuts, dried fruit, etc. Non-food, inexpensive class rewards include: fun pencils, pens, pencil sharpeners, rulers, book marks, etc.

A full version of the Wellness Policy is available at the CLA front office.

Hall Passes

Students must have a pass when they are out of the classroom without adult supervision. Passes may be obtained from teachers, principal, office staff, or yard supervisors.

Student Learning

FAQ Homework

Students in grades 1-3 have 30 minutes a day and grades 4-6 have 1 hour of homework, four days a week. Students in kindergarten will have a homework schedule that is set by the teacher. Students are expected to

do their homework and turn it in on time. Students should be able to do the homework without assistance, but parents need to monitor that it is being done. Parents should provide a quiet place and check homework to assure that the student has done his/her best work. In addition to the 30-60 minutes of homework, **all students should be** reading for 20 minutes or more every day. Students not completing homework assignments at home may be assigned a detention and or need to complete the assignments during recess time.

Clubs/Sports/Activities

Students must maintain a 2.0 Grade Point Average and have zero F's or 1's to participate in any school activities, clubs, or sports.

Student Intervention

As soon as possible, parents of students who are identified as performing at the at-risk level are notified and a plan is developed to address identified areas of concern. Additional support is provided as part of the regular classroom instruction as well as through extended learning programs. Extended learning opportunities **may** include before and after school interventions and summer school.

Coordination of Services Team (COST)

When a child is experiencing social, emotional, behavioral and/or academic difficulties, the teacher, parent, or other staff member may refer a child. The team may develop a plan as needed and/or refer the student and parent to any of the special programs or resources.

Field Trips

Classroom teachers will schedule study trips, field trips or in-school experiences throughout the year. Students must meet written classroom criteria to participate. Students are requested to help with fundraising for these trips, and parents are often asked to make a donation. Students coming from families who are experiencing financial hardship will be able to attend field trips without incurring any costs.

Multicultural Curriculum

As a highlight of the multicultural curriculum that students are provided throughout the year, a celebration of countries and cultures will occur during the year. Adult volunteers are needed to facilitate our culminating activities. Please indicate to your child's teacher if you would like to assist with this celebration.

Language Program Options

Children who fully learn more than one language early in life have distinct social, academic and economic advantages. All students at CLA have the same goals of speaking, reading and writing more than one language.

Students enrolled in the Dual Language (DL) Immersion Program learn to read in Spanish first, and "add on" English reading in third grade.

| Grade | Courses in Spanish | Courses in English |
|--------------|--|--|
| K | Spanish Language Arts (SLA) Math - Social Studies (SS)-Science (90%) | ELD, Integrated Science and SS Non Transferable Skills (NTS) (10%) |
| 1 | SLA – Math –Social Studies (SS) (80%) | Science– NTS (20%) |
| 2 | SLA – Math –Social Studies (SS) (70%) | Science– NTS (30%) |

| | | |
|----------|---|--|
| 3 | SLA – Math –Social Studies (SS) (60%) | English Language Arts (ELA) Science (40%) |
| 4 | SLA – Math (50%) | ELA – Science –Social Studies (SS) (50%) |
| 5 | SLA – Social Studies (50%) | ELA – Math – Science (50%) |
| 6 | SLA – Social Studies (50%) | ELA – Math – Science (50%) |
| 7 | Spanish Literature (SL) – Social Studies (50%) | ELA – Math – Science (50%) |
| 8 | SL – Social Studies (50%) | ELA – Math – Science (50%) |

Students enrolled in the **Structured English Immersion (SEI) Program** receive English instruction in all academic areas. Eligible students are provided a specialized language class (Spanish or English) for 150 minutes per week beginning in sixth grade.

For Any Student: Dual Language (DL) Immersion (English/Spanish)

Students enter in the program in Kindergarten or First Grade and continue through Eighth Grade. All instruction is performed in both English and Spanish. Through learning academic content in two languages, students become orally bilingual and academically bi-literate.

For English Learners Only (in SEI classrooms): English Language Development (ELD)

Students who are learning to speak English and enrolled in an English classroom placement are provided 30-40 minutes daily of specialized English language instruction at their appropriate learning level.

For Any Student Fluent in Both English and Spanish: Mandarin Language Enrichment (MLE)

Mandarin classes are offered to a limited number of students, beginning in fifth grade, who have demonstrated proficiency in both English and Spanish. The classroom teacher needs to make a recommendation and the parent and student must agree before mandarin instruction can begin.

Regardless of what language program option your child is enrolled in, all students attending Central Language Academy share the same goals and benefits:

- An ability to communicate in more than one language;
- High academic achievement;
- Cross-cultural, interpersonal skills necessary to effectively communicate with people from all cultures and backgrounds.

Grading for Dual Immersion

Our Dual Immersion program is rigorous and requires our students to balance curriculum in two languages. In Kinder-Second grade, the focus is to develop literacy and provide some curriculum areas in the English language. Once students enter third grade, they continue developing literacy in Spanish Language Arts and English Language Arts is added to their instructional plan. Students in Dual Immersion will continue with two Language Arts courses until their complete the Dual Immersion program in 8th Grade. Additionally, when students enter Fifth grade, Mandarin is added to their instructional program as a World Language. Students in Dual Immersion will continue to receive Mandarin until they complete the Dual Immersion program in Eighth grade.*

As students in the Dual Immersion program progress through the grades and the addition to their curricular plan increases, the need to grade accordingly becomes a contributing factor. Beginning in the 2018-2019 school year students will be graded for the additional courses added to their instructional plan. The additional courses will be factored into their grade point average for each trimester. We will continue to provide families with an addendum when the report card does not reflect the additional courses a student is taking.

| Grade | Subjects Graded on Report Card | Report Card Addendum | Areas Graded within the subject |
|--------------------|--|--|--|
| Kinder | Spanish Language Arts (SLA) Spanish Math Spanish Social Studies Spanish Science Physical Education English Visual and Performing | No Addendum Provided No Additional grades factored into Grade Point Average (GPA) | Spanish Language Arts Reading, Writing, Speaking and Listening, and Research Spanish Math Concepts and Procedures, Problem Solving, Reasoning, Analyzing, and Models |
| First | Spanish Language Arts (SLA) Spanish Math Spanish Social Studies English Science English Physical Education English Visual and Performing | No Addendum Provided No Additional grades factored into Grade Point Average (GPA) | Spanish Language Arts Reading, Writing, Speaking and Listening, and Research Spanish Math Concepts and Procedures, Problem Solving, Reasoning, Analyzing, and Models |
| Second | Spanish Language Arts (SLA) Spanish Math Spanish Social Studies English Science English Physical Education English Visual and Performing | No Addendum Provided No Additional grades factored into Grade Point Average (GPA) | Spanish Language Arts Reading, Writing, Speaking and Listening, and Research Spanish Math Concepts and Procedures, Problem Solving, Reasoning, Analyzing, and Models |
| Third Grade | Spanish Language Arts (SLA) English Language Arts (ELA) Spanish Math Spanish Social Studies English Science English Physical Education English Visual and Performing | Addendum provided for Spanish Language Arts Spanish Language Arts grade factored into Grade Point Average (GPA) | Spanish Language Arts Reading, Writing, Speaking and Listening, and Research English Language Arts Reading, Writing, Speaking and Listening, and Research Spanish Math Concepts and Procedures, Problem Solving, Reasoning, Analyzing, and Models |
| Fourth | Spanish Language Arts (SLA) English Language Arts (ELA) Spanish Math English Social Studies English Science English Physical Education English Visual and Performing | Addendum provided for Spanish Language Arts Spanish Language Arts grade factored into Grade Point Average (GPA) | Spanish Language Arts Reading, Writing, Speaking and Listening, and Research English Language Arts Reading, Writing, Speaking and Listening, and Research Spanish Math Concepts and Procedures, Problem Solving, Reasoning, Analyzing, and Models |
| Fifth | English Language Arts (ELA) | Addendum provided | Spanish Language Arts Reading, |

| | | | |
|----------------|---|---|--|
| | <p>English Math Spanish Social Studies English Science English Physical Education English Visual and Performing</p> | <p>for Spanish Language Arts and Mandarin</p> <p>Spanish Language Arts and Mandarin grade factored into Grade Point Average (GPA)</p> | <p>Writing, Speaking and Listening, and Research</p> <p>English Language Arts Reading, Writing, Speaking and Listening, and Research</p> <p>English Math Concepts and Procedures, Problem Solving, Reasoning, Analyzing, and Models</p> <p>Mandarin Character Education, Chinese Language Arts (Reading, Writing, Comprehension), Listening and Speaking.</p> |
| Sixth | <p>English Language Arts (ELA) English Math Spanish Social Studies English Science English Physical Education English Visual and Performing Exploratory (Includes Coding 60%/ Mandarin 40%)**</p> | <p>No Addendum provided</p> | <p>Spanish Language Arts Reading, Writing, Speaking and Listening, and Research</p> <p>English Language Arts Reading, Writing, Speaking and Listening, and Research</p> <p>English Math Concepts and Procedures, Problem Solving, Reasoning, Analyzing, and Models</p> <p>Mandarin Character Education, Chinese Language Arts (Reading, Writing, Comprehension), Listening and Speaking.</p> |
| Seventh | <p>English Language Arts (ELA) English Math Spanish Social Studies English Science English Physical Education English Visual and Performing Exploratory (Includes Coding 40%/ Mandarin 60%)**</p> | <p>No Addendum provided</p> | <p>Spanish Language Arts Reading, Writing, Speaking and Listening, and Research</p> <p>English Language Arts Reading, Writing, Speaking and Listening, and Research</p> <p>English Math Concepts and Procedures, Problem Solving, Reasoning, Analyzing, and Models</p> <p>Mandarin Character Education, Chinese Language Arts (Reading, Writing, Comprehension), Listening and Speaking.</p> |
| Eighth | <p>Spanish Language Arts (SLA) English Language Arts (ELA) English Math Spanish Social Studies Spanish Science English Physical Education Exploratory (Includes Coding 40%/ Mandarin 60%)**</p> | | <p>Spanish Language Arts Reading, Writing, Speaking and Listening, and Research</p> <p>English Language Arts Reading, Writing, Speaking and Listening, and Research</p> <p>English Math Concepts and Procedures, Problem Solving, Reasoning,</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | Analyzing, and Models Mandarin Character Education, Chinese Language Arts (Reading, Writing, Comprehension), Listening and Speaking. |
|--|--|--|--|

*Mandarin may be excluded from a student’s instructional program if a need arises. The exclusion is done on an individual student basis and the need for exclusion will be communicated to parent if a change occurs once the school year has begun.

** Exploratory elective may require a student to receive intervention or English Language Development instead of Code/Mandarin

Special Student Services

Personal Student Rewards

CLA offers many intrinsic (praise) and extrinsic (prizes) rewards to students for good behavior, academic achievement, and effort. If any parent would like to give their child an additional extrinsic reward (balloons, flowers, or other gifts), we ask that they be given privately at home. This way, all students are honored equally for their achievements at school.

Promotion

Students in our Structured English Immersion classes (SEI) will participate in a promotion ceremony at the end of their sixth grade year. Students participating in the Dual Language program (DL) will participate in a promotion ceremony at the end of their eighth grade year. In order for any student to participate in promotion, report card grade guidelines must be met. Please see the office for specific guidelines.

After School Program

An optional, after school extended educational program is available to 1st-5th grade students, regardless of academic standing. Students in this program attend school an additional three hours daily. Activities are both academic and social. Enrollment is limited and registration is taken by the program coordinator.

GATE

Students identified as gifted or talented are provided enrichment within their regular class. Students identified are served according to district guidelines. Referrals may be made by a teacher, based on achievement and/or test scores.

Language/Speech/Hearing Services

A Speech specialist is assigned to CLA 5 days a week. This specialist provides diagnostic and remediation services for students with speech or language development problems. Students are referred by the classroom teacher. After receiving written parent permission, the child is then evaluated and if he/she qualifies, an Individual Education Plan (IEP) is developed to provide assistance with speech and language problems.

Resource Specialist Program (RSP)

RSP is for students with identified learning disabilities. Students need to be formally evaluated before receiving special education services. Services may include, but not be limited to: "pullout" instruction (student goes to another room, "push in" instruction (another teacher helps in the student's regular classroom) or "consultative" (the adults that serve the needs of the student regularly meet and plan.

Psychological Services

The District provides specific diagnosis and testing for students having serious learning difficulties. Psychological testing is only done with parent permission through the SST process. All tests are kept in a confidential file.

Parent Involvement

The CLA Parent Commitment

All families with children enrolled at CLA are asked to donate a minimum of one hour a month (10 hours a year) to helping in classrooms or school. Hours can be fulfilled by attending meetings, conferences, field trips and school events as well as working in the work room and classroom. Work hours are recorded in the CLA Work Center. All parents that successfully meet the 10-hour commitment will be recognized at the end of the school year. Special recognition is given to parents who volunteer significantly more time than the 10-hour minimum.

The Family-School Partnership Act is a California law that allows parents, grandparents, and guardians to take time off from work to participate in their children's school or child care activities. Up to 40 hours each year may be taken off of work to participate in activities at your child's school.

Parent involvement is a very important part of the educational process. We welcome and appreciate this partnership required for a sound educational program for each child. There are many ways for parents to have a role in the education of their children. Below you will find a variety of ways parents can be involved at Central Language Academy.

New Volunteer Rules "Raptor System"

Volunteers are now required to fill out a "Volunteer" form on a yearly basis and provide TB clearance every three years. The required documentation is crucial for OMSD legal compliance. Please review the following:

- Level 1-First Visit
 - Must be 18 years old
 - Copy of a valid ID with current address
 - Packet completed
 - Megan's Law verification
 - Adm. Approved signature

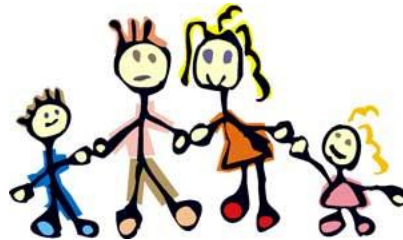
- Level 2-Frequent Visits-one or more
 - Must be 18 years old
 - Classroom visits and field trips
 - Copy of valid (TB & ID)
 - Completed and signed forms
 - Megan's Law verification
 - Adm. Approved signature

- Level 3-Over Night events/field trips
 - Must be 21 years old and finger printed
 - Additional visits and field trips-copy of a valid (TB & ID)
 - Completed double-sided forms
 - ALL OMSD employees are subject to the same application: ID or Badge
 - Current teacher is the only exception; VG
 - Adm. Approved signature

Processing: Steps

1. Levels 1 through 3
2. An email and or list will be shared with teachers for your records

Thank you in advance for your support and diligence. Our goal is to provide a safe campus for our students, families, and staff.



The Do's of Parent Involvement at CLA

As an ADVOCATE for your child's school...

- DO regularly communicate with your child's teacher. Send a note or an email including your phone number if you have any questions or need to share something important regarding your child.
- DO sign in at the front office when you enter the school when classroom instruction is taking place. The front office personnel will want to know where you will be. This is for your own security, as well as the security of all students and staff.
- DO attend all school events and activities that involve your child.
- DO join the CLA - PTA. They do remarkable things that benefit all students.
- DO help out the whole school by working in our Work Center whenever you can spare an hour or two.
- DO read the CLA parent newsletter that is placed in your child's backpack the first day of each month. It has information you will need.
- DO put the CLA monthly calendar on your refrigerator so that you will not forget special events and meetings.
- DO call the front office at (909) 983-8522 when your address, e-mail or phone numbers change. We will need to contact you immediately in case of an emergency.

- DO wait for your child's dismissal only at the designated dismissal areas. That time is the most hectic of the day, and for student safety, CLA staff needs to have complete control of the hallways and the common areas for the classroom portables at that time.

As a FACILITATOR of your child's learning...

- DO provide a quiet place for homework and a regular set time to do it.
- DO communicate with the classroom teacher if your child's homework is too difficult or if it is taking longer than 45 minutes (grades K-1), an hour (grades 2-5) or two hours (grades 6-8) to complete
- DO model learning at home by reading and visiting the library, museums, galleries, etc.
- DO check your child's agenda/planner/backpack regularly for school communications and school work.
- DO help in your child's classroom - or in any other classroom. Please make sure that the teacher is expecting you by providing a one day notice (this can be done by phone, e-mail or by letting the front office know). If you would like to observe the class, the principal or his designee would like to visit the classroom with you.
- DO speak with your child about the importance of doing their best, especially when assessments are being given.
- DO monitor your child's homework and projects but do not assist so much that it is no longer his or her own work.

As your child's LIFE COACH...

- DO allow your child to grow socially by not observing him/her while s/he is eating or playing on the playground.
- DO allow your child to select his/her own healthy food choices from those offered in the cafeteria. It is best to not accompany your child in the cafeteria.
- DO ask your child to share at dinner the most interesting and inspiring thing they learned that day.
- DO ask your child about any difficulties they are facing and what strategies they are using to resolve the difficulty.
- DO allow your child to grow socially by encouraging him to join in peer conversations and activities without adult assistance. This provides your child the opportunity to make new friends by discovering what s/he has in common with other children.
- DO ensure that your child is at school 180 full days every year. The only exception should be illness with a fever or a medical appointment that could not be scheduled at any other time. Good attendance helps to establish the work ethic that will be valued throughout life.

The "Work Center"

Volunteers have an area to gather and work together in assisting classrooms and the school. Anyone who wishes to work in the CLA Work Center needs to check in and out of the front office. Visitor badges must be worn at all times. For obvious safety reasons, no children are allowed in the Work Center.

School/Home Connection

Your child's growth and progress depends on a cooperative effort between home and school. Communication is very important. Information bulletins, permission slips and **monthly newsletters ("The CLA CLAW")** are sent home by the school periodically. Please expect these and advise your child of the importance of you receiving school information that may be placed in your child's backpack. The monthly newsletter also contains an **events calendar**, which is designed for you to post on your refrigerator, If you have any questions or concerns regarding school programs or policies, please feel free to contact your child's teacher or the school principal.

At times you will be receiving recorded phone calls reminding you of important school events. This service is provided by **Connect Ed** and it requires that a current working phone number is on file at the school office. Make sure that our contact information is up to date so that you keep current with any last minute school changes that need your attention.

Room Parents

Each CLA classroom will be selecting a head room parent the first week of school. This room parent will work throughout the year with the teacher to organize events for the classroom. All room parents will meet monthly with the Room Parent Coordinator (also a CLA parent). They will also be collecting a list of phone numbers and email addresses of parents they can call when they need additional help.

Title I School-Level Parental Involvement Policy Central Language Academy 2021-2022

Central Language Academy has developed a written Title I parental involvement policy with input from Title I parents. *The policy was jointly developed and agreed upon by participating Title I parents.* The school will distribute the policy to parents of Title I students on or before October 30, 2020. It will be made available to the local community on or before October 30, 2020. Central Language Academy's notification of this policy will be in an understandable and uniform format and, to the extent practical, provide a copy of this policy to parents in a language understandable to parents. The policy describes the means for carrying out the following Title I parental involvement requirements [20 USC 6318 Section 1118(a)-(f) inclusive].

Involvement of Parents in the Title I Program

To involve parents in the Title I program at *Central Language Academy*, the following practices have been established:

- The school convenes an annual meeting to inform parents of Title I students about Title I requirements and about the right of parents to be involved in the Title I program. The school will encourage parents to attend by:
 - *Communicating through telephone calls, parent-teacher conferences, marquee posting, website posting and/or the offering of alternative evening meetings.*
 - *To the extent possible, all information will be translated in the languages represented within the school. In addition, attempts will be made to organize and gather resources to hold a minimum of one parent meeting in a language other than English.*

- *Convene the meeting at a time convenient for parents and will offer a flexible number of additional parental involvement meetings, such as in the morning or evening, so that as many parents as possible are able to attend, and provide childcare.*
- The school offers a flexible number of meetings for Title I parents, such as meetings in the morning or evening.
 - *Providing parent education workshops focused on high parent interest topics and/or authorized under Title I.*
 - *Conducting in-home conferences between the teacher or other educators, who work directly with participating children, with parents who are unable to attend those conferences at school.*

The school involves parents of Title I students in an organized, ongoing, and timely way, in the planning, review, and improvement of the school's Title I programs and the Title I parental involvement policy per [20 USC 6318 Section 1118(c)(3)]:

- *Parents are members of the School Site Council and are integral in the development of the Single School Plan for Student Achievement, which includes the Parental Involvement Plan.*
- *Administer a Parent Needs/Evaluation survey in the spring of each year seeking input about the effectiveness of the overall programs and parental involvement plans.*
- The school provides parents of Title I students with timely information about Title I programs via:
 - *Back-to-School*
 - *Parent-Teacher Conferences*
 - *Annual Title I Services Meeting*
 - *Monthly School Newsletter*
- The school provides parents of Title I students with an explanation of the curriculum used at the school, the assessments used to measure student progress, and the proficiency levels students are expected to meet.
 - *Back-to-School*
 - *Parent-Teacher Conferences*
 - *Tiger Talk (Coffee with the Principal)*
 - *Parent Education Workshops*
- If requested by parents of Title I students, the school provides opportunities for regular meetings that allow the parents to participate in decisions relating to the education of their children.
 - *Coordination of Services Team*
 - *Student Success Team*
 - *School Site Council*
 - *English Learner Advisory Council*

School-Parent Compact

Central Language Academy distributes to parents of Title I students a school-parent compact. The compact, which has been jointly developed with parents, outlines how parents, the entire school staff, and students will share the responsibility for improved student academic achievement. It describes specific ways the school and families will partner to help children achieve the State's high academic standards. It addresses the following legally required items, as well as other items suggested by parents of Title I students.

- The school's responsibility to provide high-quality curriculum and instruction

- The ways parents will be responsible for supporting their children’s learning
- The importance of ongoing communication between parents and teachers through, at a minimum, annual parent-teacher conferences; frequent reports on student progress; access to staff; opportunities for parents to volunteer and participate in their child’s class; and opportunities to observe classroom activities

This School Parental Involvement Policy has been developed jointly with, and agreed upon with, parents of children participating in Title I, as evidenced by the agenda and sign in sheet of the School Site Council meeting held September 25, 2019.

Building Capacity for Involvement

Central Language Academy engages Title I parents in meaningful interactions with the school. It supports a partnership among staff, parents, and the community to improve student academic achievement. To help reach these goals, the school has established the following practices.

- The school provides Title I parents with assistance in understanding the State’s academic content standards, assessments, and how to monitor and improve the achievement of their children.
 - *Providing parent information workshops during the school year, and providing additional information in the school’s monthly newsletters, Tiger Talks (Coffee with the Principal), and/or on the school website; and by communicating with parents through the use of family involvement events and telephone messages.*
- The school provides Title I parents with materials and training to help them work with their children to improve their children's achievement.
 - *Providing Parent-Teacher Conferences for all parents of students performing below expectations; and providing instructional resources that would assist parents in working with their children and understanding educational topics.*
 - *Providing all parents of students performing below expectations; the opportunity to attend workshops that would assist parents in working with their children and understanding educational topics.*
- With the assistance of Title I parents, the school educates staff members about the value of parent contributions, and in how to work with parents as equal partners.
 - *Professional Development*
 - *Research Articles on parent engagement*
 - *Resource materials and brochures*
- The school coordinates and integrates the Title I parental involvement program with other programs, and conducts other activities, such as parent resource centers, to encourage and support parents in more fully participating in the education of their children.
 - *Provide parents the opportunity to participate in all parent workshops provided by the Parent Center by handing out their informational brochure.*
 - *Providing an opportunity for parents to enroll their child/ren in kindergarten in the spring prior to the school year.*
- The school distributes Information related to school and parent programs, meetings, and other activities to Title I parents in a format and language that the parents understand.
 - *Provide information to parents using the school’s monthly newsletter, phone messages, and/or the school’s website; and maintain parental information at the school’s front office.*

- The school provides support for parental involvement activities requested by Title I parents.
 - *Providing workshops on Common Core Standards.*
 - *Providing workshops on district and state mandated assessments.*
 - *Ideas on how to help their child/ren with homework.*
 - *Ideas on how to increase communication with their child/ren's teacher.*

Accessibility

Central Language Academy provides opportunities for the participation of all Title I parents, including parents with limited English proficiency, parents with disabilities, and parents of migratory students. Information and school reports are provided in a format and language that parents understand.

- *Parent-Teacher Conferences*
- *Tiger Talk (Coffee with the Principal)*
- *Parent Education Workshops*
- *Individual Appointments as needed*

Questions: Nancy Bodenhausen | nbodenhausen@cde.ca.gov | 916-445-4904

Last Reviewed: Wednesday, September 23, 2020

Page left blank intentionally

Ontario-Montclair SD

Board Policy

Sexual Harassment

BP 5145.7

Students

The Board of Trustees is committed to maintaining a safe school environment that is free from harassment and discrimination. The Board prohibits, at school or at school-sponsored or school-related activities, sexual harassment targeted at any student by anyone. The Board also prohibits retaliatory behavior or action against any person who reports, files a complaint or testifies about, or otherwise supports a complainant in alleging sexual harassment.

The district strongly encourages any student who feels that he/she is being or has been sexually harassed on school grounds or at a school-sponsored or school-related activity by another student or an adult who has experienced off-campus sexual harassment that has a continuing effect on campus to immediately contact his/her teacher, the principal, or any other available school employee. Any employee who receives a report or observes an incident of sexual harassment shall notify the principal or a district compliance officer. Once notified, the principal or compliance officer shall take the steps to investigate and address the allegation, as specified in the accompanying administrative regulation.

(cf. 0410 - Nondiscrimination in District Programs and Activities)

(cf. 1312.1 - Complaints Concerning District Employees)

(cf. 5131 - Conduct)

(cf. 5131.2 - Bullying)

(cf. 5137 - Positive School Climate)

(cf. 5141.4 - Child Abuse Prevention and Reporting)

(cf. 5145.3 - Nondiscrimination/Harassment)

(cf. 6142.1 - Sexual Health and HIV/AIDS Prevention Instruction)

The Superintendent or designee shall take appropriate actions to reinforce the district's sexual harassment policy.

Instruction/Information

The Superintendent or designee shall ensure that all district students receive age-appropriate information on sexual harassment. Such instruction and information shall include:

1. What acts and behavior constitute sexual harassment, including the fact that sexual harassment could occur between people of the same sex and could involve sexual violence
2. A clear message that students do not have to endure sexual harassment under any circumstance

3. Encouragement to report observed incidents of sexual harassment even where the alleged victim of the harassment has not complained
4. A clear message that student safety is the district's primary concern, and that any separate rule violation involving an alleged victim or any other person reporting a sexual harassment incident will be addressed separately and will not affect the manner in which the sexual harassment complaint will be received, investigated, or resolved
5. A clear message that, regardless of a complainant's noncompliance with the writing, timeline, or other formal filing requirements, every sexual harassment allegation that involves a student, whether as the complainant, respondent, or victim of the harassment, shall be investigated and prompt action shall be taken to stop any harassment, prevent recurrence, and address any continuing effect on students
6. Information about the district's procedure for investigating complaints and the person(s) to whom a report of sexual harassment should be made
7. Information about the rights of students and parents/guardians to file a civil or criminal complaint, as applicable, including the right to file a civil or criminal complaint while the district investigation of a sexual harassment complaint continues
8. A clear message that, when needed, the district will take interim measures to ensure a safe school environment for a student who is the complainant or victim of sexual harassment and/or other students during an investigation and that, to the extent possible, when such interim measures are taken, they shall not disadvantage the complainant or victim of the alleged harassment

Complaint Process and Disciplinary Actions

Sexual harassment complaints by and against students shall be investigated and resolved in accordance with law and district procedures specified in AR 1312.3 - Uniform Complaint Procedures. Principals are responsible for notifying students and parents/guardians that complaints of sexual harassment can be filed under AR 1312.3 and where to obtain a copy of the procedures.

(cf. 1312.3 - Uniform Complaint Procedures)

Upon investigation of a sexual harassment complaint, any student found to have engaged in sexual harassment or sexual violence in violation of this policy shall be subject to disciplinary action. For students in grades 4-12, disciplinary action may include suspension and/or expulsion, provided that, in imposing such discipline, the entire circumstances of the incident(s) shall be taken into account.

(cf. 5144 - Discipline)

(cf. 5144.1 - Suspension and Expulsion/Due Process)

(cf. 5144.2 - Suspension and Expulsion/Due Process (Students with Disabilities))

Upon investigation of a sexual harassment complaint, any employee found to have engaged in sexual harassment or sexual violence toward any student shall have his/her employment terminated in accordance with law and the applicable collective bargaining agreement.

(cf. 4117.7 - Employment Status Report)

(cf. 4118 - Dismissal/Suspension/Disciplinary Action)

(cf. 4218 - Dismissal/Suspension/Disciplinary Action)

(cf. 4119.11/4219.11/4319.11 - Sexual Harassment)

Record-Keeping

The Superintendent or designee shall maintain a record of all reported cases of sexual harassment to enable the district to monitor, address, and prevent repetitive harassing behavior in district schools.

(cf. 3580 - District Records)

Legal Reference:

EDUCATION CODE

200-262.4 Prohibition of discrimination on the basis of sex

48900 Grounds for suspension or expulsion

48900.2 Additional grounds for suspension or expulsion; sexual harassment

48904 Liability of parent/guardian for willful student misconduct

48980 Notice at beginning of term

CIVIL CODE

51.9 Liability for sexual harassment; business, service and professional relationships

1714.1 Liability of parents/guardians for willful misconduct of minor

GOVERNMENT CODE

12950.1 Sexual harassment training

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5

4600-4687 Uniform complaint procedures

4900-4965 Nondiscrimination in elementary and secondary education programs

UNITED STATES CODE, TITLE 20

1221 Application of laws

1232g Family Educational Rights and Privacy Act

1681-1688 Title IX, discrimination

UNITED STATES CODE, TITLE 42

1983 Civil action for deprivation of rights

2000d-2000d-7 Title VI, Civil Rights Act of 1964

2000e-2000e-17 Title VII, Civil Rights Act of 1964 as amended

CODE OF FEDERAL REGULATIONS, TITLE 34

99.1-99.67 Family Educational Rights and Privacy

106.1-106.71 Nondiscrimination on the basis of sex in education programs

COURT DECISIONS

Donovan v. Poway Unified School District, (2008) 167 Cal.App.4th 567

Flores v. Morgan Hill Unified School District, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130

Reese v. Jefferson School District, (2001, 9th Cir.) 208 F.3d 736

Davis v. Monroe County Board of Education, (1999) 526 U.S. 629

Gebser v. Lago Vista Independent School District, (1998) 524 U.S. 274

Oona by Kate S. v. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473

Doe v. Petaluma City School District, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447

Management Resources:

CSBA PUBLICATIONS

Providing a Safe, Nondiscriminatory School Environment for Transgender and Gender-Nonconforming Students, Policy Brief, February 2014

Safe Schools: Strategies for Board of Trustees to Ensure Student Success, 2011

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION, OFFICE FOR CIVIL RIGHTS PUBLICATIONS

Dear Colleague Letter: Transgender Students, May 2016

Examples of Policies and Emerging Practices for Supporting Transgender Students, May 2016

Dear Colleague Letter: Title IX Coordinators, April 2015

Questions and Answers on Title IX and Sexual Violence, April 2014

Dear Colleague Letter: Sexual Violence, April 4, 2011

Sexual Harassment: It's Not Academic, September 2008

Revised Sexual Harassment Guidance: Harassment of Students by School Employees, Other Students, or Third Parties, January 2001

WEB SITES

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

California Department of Education: <http://www.cde.ca.gov>

U.S. Department of Education, Office for Civil Rights: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

Policy ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT

adopted: January 19, 2017 Ontario, California

Ontario-Montclair SD

Board Policy

Nondiscrimination/Harassment

BP 5145.3

Students

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

This policy shall apply to all acts related to school activity or to school attendance occurring within a district school, and to acts which occur off campus or outside of school-related or school-sponsored activities but which may have an impact or create a hostile environment at school.

(cf. 0410 - Nondiscrimination in District Programs and Activities)

(cf. 5131 - Conduct)

(cf. 5131.2 - Bullying)

(cf. 5137 - Positive School Climate)

(cf. 5145.9 - Hate-Motivated Behavior)

(cf. 5146 - Married/Pregnant/Parenting Students)

(cf. 6164.6 - Identification and Education Under Section 504)

Unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, or bullying, may result from physical, verbal, nonverbal, or written conduct based on any of the categories listed above. Unlawful discrimination also includes the creation of a hostile environment through prohibited conduct that is so severe, persistent, or pervasive that it affects a student's ability to participate in or benefit from an educational program or activity; creates an intimidating, threatening, hostile, or offensive educational environment; has the effect of substantially or unreasonably interfering with a student's academic performance; or otherwise adversely affects a student's educational opportunities.

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

The Board also prohibits any form of retaliation against any individual who reports or

participates in the reporting of unlawful discrimination, files or participates in the filing of a complaint, or investigates or participates in the investigation of a complaint or report alleging unlawful discrimination. Retaliation complaints shall be investigated and resolved in the same manner as a discrimination complaint.

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

- (cf. 1312.3 - Uniform Complaint Procedures)
- (cf. 1330 - Use of Facilities)
- (cf. 4131 - Staff Development)
- (cf. 4231 - Staff Development)
- (cf. 4331 - Staff Development)
- (cf. 6145 - Extracurricular and Cocurricular Activities)
- (cf. 6145.2 - Athletic Competition)
- (cf. 6164.2 - Guidance/Counseling Services)

Regardless of whether a complainant complies with the writing, timeline, and/or other formal filing requirements, all complaints alleging unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, or bullying, shall be investigated and prompt action taken to stop the discrimination, prevent recurrence, and address any continuing effect on students.

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

- (cf. 4118 - Suspension/Disciplinary Action)
- (cf. 4119.21/4219.21/4319.21 - Professional Standards)
- (cf. 4218 - Dismissal/Suspension/Disciplinary Action)
- (cf. 5144 - Discipline)
- (cf. 5144.1 - Suspension and Expulsion/Due Process)
- (cf. 5144.2 - Suspension and Expulsion/Due Process (Students with Disabilities))
- (cf. 5145.2 - Freedom of Speech/Expression)

Record-Keeping

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

(cf. 3580 - District Records)

Legal Reference:

EDUCATION CODE

200-262.4 Prohibition of discrimination

48900.3 Suspension or expulsion for act of hate violence

48900.4 Suspension or expulsion for threats or harassment

48904 Liability of parent/guardian for willful student misconduct

48907 Student exercise of free expression

48950 Freedom of speech

48985 Translation of notices

49020-49023 Athletic programs

51500 Prohibited instruction or activity

51501 Prohibited means of instruction

60044 Prohibited instructional materials

CIVIL CODE

1714.1 Liability of parents/guardians for willful misconduct of minor

PENAL CODE

422.55 Definition of hate crime

422.6 Crimes, harassment

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5

432 Student record

4600-4687 Uniform complaint procedures

4900-4965 Nondiscrimination in elementary and secondary education programs

UNITED STATES CODE, TITLE 20

1681-1688 Title IX of the Education Amendments of 1972

12101-12213 Title II equal opportunity for individuals with disabilities

UNITED STATES CODE, TITLE 29

794 Section 504 of Rehabilitation Act of 1973

UNITED STATES CODE, TITLE 42

2000d-2000e-17 Title VI and Title VII Civil Rights Act of 1964, as amended

2000h-2-2000h-6 Title IX of the Civil Rights Act of 1964

6101-6107 Age Discrimination Act of 1975

CODE OF FEDERAL REGULATIONS, TITLE 28

35.107 Nondiscrimination on basis of disability; complaints

CODE OF FEDERAL REGULATIONS, TITLE 34

99.31 Disclosure of personally identifiable information

100.3 Prohibition of discrimination on basis of race, color or national origin

104.7 Designation of responsible employee for Section 504

106.8 Designation of responsible employee for Title IX

106.9 Notification of nondiscrimination on basis of sex

COURT DECISIONS

Donovan v. Poway Unified School District, (2008) 167 Cal.App.4th 567

Flores v. Morgan Hill Unified School District, (2003) 324 F.3d 1130

Management Resources:

CSBA PUBLICATIONS

Providing a Safe, Nondiscriminatory School Environment for Transgender and Gender-Nonconforming Students, Policy Brief, February 2014

Final Guidance Regarding Transgender Students, Privacy, and Facilities, March 2014

Safe Schools: Strategies for Board of Trustees to Ensure Student Success, 2011

FIRST AMENDMENT CENTER PUBLICATIONS

Public Schools and Sexual Orientation: A First Amendment Framework for Finding Common Ground, 2006

NATIONAL SCHOOL BOARDS ASSOCIATION PUBLICATIONS

Dealing with Legal Matters Surrounding Students' Sexual Orientation and Gender Identity, 2004

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION, OFFICE FOR CIVIL RIGHTS PUBLICATIONS

Dear Colleague Letter: Transgender Students, May 2016

Examples of Policies and Emerging Practices for Supporting Transgender Students, May 2016

Dear Colleague Letter: Title IX Coordinators, April 2015

Dear Colleague Letter: Harassment and Bullying, October 2010

Notice of Non-Discrimination, January 1999

WEB SITES

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

California Department of Education: <http://www.cde.ca.gov>

California Safe Schools Coalition: <http://www.casafeschools.org>

First Amendment Center: <http://www.firstamendmentcenter.org>

National School Boards Association: <http://www.nsba.org>

U.S. Department of Education, Office for Civil Rights: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

Policy ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT

adopted: January 19, 2017 Ontario, California

Ontario-Montclair SD

Married/Pregnant/Parenting Students

BP 5146

Students

The Ontario-Montclair School District is required to notify parents and guardians of their rights and responsibilities as prescribed by law. The following message is intended to provide you with the most updated information on the Assembly Bill 302: Lactating Accommodations.

In accordance with state and federal mandates that students regardless of marital status, pregnancy, recovery, currently parenting or gender shall not be harassed, intimidated, bullied or discriminated and the District shall apply no rules against of having access to the same educational and extracurricular opportunities that all other students enjoy. Ontario-Montclair School District recognizes pregnancy, childbirth, and termination of pregnancy, false pregnancy as a temporary condition and has created policies and procedures to ensure educational access and social equity. Pregnant and parenting students shall retain the right to participate in a comprehensive school that includes academic counseling and guidance. Alternative education must be equal to the regular program and is voluntary for a pregnant or parenting student and offered only as an option or necessary for the well-being of the student and child to meet their specific needs. Pregnant and parenting teens must be provided with reasonable accommodations and necessary services that are available to all students with a temporary medical condition. A lactating student will be provided a secure and confidential place to express breast milk and/or breast-feed an infant child and permitted to bring onto campus a breast pump or any other equipment used to express breast milk. This accommodation includes a school's preparedness to provide a designated private and secure room with a power source, other than a restroom, and access to a place to store the expressed milk in a secure and appropriate location. In addition, a student will not incur academic penalty as a result of her use during the school day. District policy will permit a lactating student adequate time to express breast milk and the opportunity to make up any missed work during the time of lactating, pumping, feeding or any related activity necessary for a lactating parent.

Any complaints of discrimination on the basis of pregnancy or marital status should be addressed through the District's Uniform Complaint Process by completing the form online at www.omsd.net or contacting the following school official:

J. Steve Garcia
Child Welfare, Attendance & Records Office
950 West D Street, Ontario, CA 91762
(909) 459-2500 ext. 6477

This includes alleged non-compliance with the requirement to provide reasonable accommodations to pregnant, married, parenting, child birth, recovery and termination of pregnancy. If a complainant is not satisfied with a District's decision or remedy, the complainant may appeal to the Department of Education (CDE) at www.cde.ca.gov.

School-Parent Compact for Achievement

What is a School-Parent Compact?

A School-Parent Compact for Achievement is an agreement that parents, students and teachers develop together. It explains how parents and teachers will work together to make sure all our students reach or exceed grade-level standards.

- Effective compacts:
- Link to goals of the school improvement plan
 - Focus on student learning skills
 - Describe how teachers will help students develop those skills using high-quality curriculum and instruction
 - Share strategies parents can use at home
 - Explain how teachers and parents will communicate about student progress
 - Describe opportunities for parents to volunteer, observe, and participate in the classroom

5 Jointly Developed

It is important that families and schools work together to help students achieve high academic standards. Our School-Parent Compact for Achievement **was put** together through a process that included teachers, families, students and community representatives.

Parents are welcome to contribute **comments** at any time.

Building Partnerships

We welcome you to volunteer in various capacities. Visit our schools' Web site in **MyCMSD** to explore volunteer possibilities. You can also visit www.clapta.org or come to our school and donate your time in our work center.

6 Activities to Build Partnerships

Join us on Registration Day Date To Be Announced

- Learn about the various activities and happenings at CLA.
- Become a PTA member.
- Order your school uniforms.
- As a parent, find out how you too can volunteer at CLA.

Back-to-School

Date To Be Announced

- Meet CLA's staff.
- Become familiar with your child's classroom/s.
- Find out how to build a home-school connection.

7 Communication about Student Learning

Central Language Academy is committed to frequent two-way, meaningful communication involving student academic learning and other school activities. Some of the ways parents and teachers communicate all year are by:

- Teacher and parent meetings to understand and continuously support student progress
- Classroom visits
- Weekly/daily homework
- "Checking-in" via notes or by using various types of technology
- Updates in our school's Web site
- Reviewing progress for grades 6-8 in School Loop

School-Parent Compact for Achievement

CENTRAL LANGUAGE ACADEMY
LA ACADEMIA DE LENGUAJE

CENTRAL

中心語言學院

2021-2022



Our Goals for Student Achievement

District Goals

- 1A Increase the number of students, in all subgroups, attaining or exceeding grade level performance expectations on multiple measures, including standardized tests in ELA, math, science and social studies.
- Increase the share of students that are college and career ready, the share of English learners that will become English proficient, and the rate of reclassification for English Learners.

School Goals

- Prepare Central Language Academy students to be college and career ready with 21st century skills.
- Increase by 5% each year the percentage of students from all subgroups meeting or exceeding grade level expectations in ELA, Math, Science and Social Studies.

Teachers, Parents, Students—Together for Success

1B

In the Classroom

- Provide high quality curriculum and instruction.
- Endeavor students to learn.
- Have high expectations and help every child develop a love for learning.
- Communicate regularly with families about student progress.
- Provide a warm, safe and caring learning environment.
- Provide meaningful, daily homework assignments to reinforce and extend learning (30 minutes for grades 1-3 and 60 minutes for grades 4-8).
- Participate in professional development opportunities that improve teaching and learning and support the formation of partnerships with families and the community.
- Actively participate in collaborative decision-making and consistently work with families and my school colleagues to make schools accessible and welcoming places for families, which help each student achieve the school's high academic standards.
- Respect the school, students, staff and families.

2

At Home

- Provide a quiet time and place for homework and monitor television viewing.
- Read to my child or encourage my child to read every day (20 minutes for grades K-3, 30 minutes for grades 4-6 and 40 minutes for grades 7-8).
- Communicate with the teacher or the school when I have a concern.
- Ensure that my child/ren attend school on a daily basis, receives adequate sleep, regular medical attention and proper nutrition.
- Regularly monitor my child/ren's school progress, participate at school in activities such as school decision making, volunteering and/or attending parent-teacher conferences.
- Communicate the importance of education and learning to my child.
- Respect the school, staff, students and families.

3

Students

- Come to school ready to learn and work hard. Bring necessary materials, completed assignments and homework.
- Know and follow school and class expectations.
- Ask for help when I need it.
- Communicate regularly with my parents and teachers about school experiences so that they can help me to be successful in school.
- Limit television watching or playing video games and instead study or read daily after school.
- Respect the school, classmates, staff and families.

* Numbers correspond to sections in the *School-Parent Compact Guide to Quality*.

Note: Adapted by the Title I Policy and Program Guidance Office, California Department of Education, with permission from the Connecticut State Department of Education. 2010. *Dust Off Your Old School-Parent Compact: Ten Steps to Success for Developing Title I Family-School Compacts*. Available at <http://www.schoolparentcompact.org>.

Ontario-Montclair School District

BOARD OF TRUSTEES
Elvia Rivas
Sarah Galvez
Kristen "Kris" Brake
Sonia Alvarado
Alfonso Sanchez

950 West D Street, Ontario, California 91762 • (909) 418-6477 • FAX (909) 459-2540

CENTRAL LANGUAGE ACADEMY
LA ACADEMIA DE LENGUAJE CENTRAL
中心語言學院

JAMES Q. HAMMOND, Ed. D.
Superintendent

ARLENE RODRIGUEZ
Principal

TWILA VAN RAMSHORST
Assistant Principal

Dear families,

As part of your parent information packet you will receive the **Parental Involvement Policy** and **School-Parent Compact** for Central Language Academy. Please take a moment to read through this very important information and let us know that you have received both documents.

Thank you,

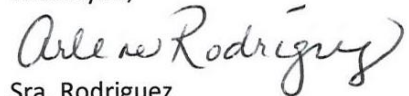


Arlene Rodriguez
Principal

Estimadas familias,

Como parte de su paquete informativo, va recibir la **Póliza de Participación para Padres** y el **Convenio entre la Escuela y Padres** de la Academia de Lenguaje Central. Favor de tomar un momento para repasar la información y dejarnos saber que haya recibido los dos documentos.

Thank you,



Sra. Rodriguez

.....

Please return this portion to your classroom teacher or front office. ***Favor de regresar la porción de abajo a su maestro/o o a la oficina.***

___ Yes, I have received the Parent Involvement Policy and School-Parent Compact for Achievement.

___ Si, he recibido la Poliza de Participación para Padres y el Convenio entre la Escuela y Padres.

Student Name/Estudiante: _____

Teacher/Maestro/a: _____

Signature/Firma: _____

Learning Today - Leading Tomorrow

Messages to Students

Every effort will be made to preserve instructional time by minimizing classroom interruption. Messages may not be delivered to students except in an emergency. If a student must receive an important message during school hours, the student's parent should call the office before the student's assigned lunch so that the teacher can retrieve the message during their break. The classroom will only be interrupted after lunch in extreme situations. School telephones operate for school business and emergencies only. Students who need to have an alternate plan for the day should come to school with a written note stating the plan and signed by a parent. This will preserve instructional time and also reduce stress for both office staff and students.

If you wish to schedule a conference with a teacher, please send a note stating the reason and acceptable times. The teacher will respond with an appointment time. If you wish to speak with a teacher by phone, please call before or after school or send a written request to have the teacher call you. Include suggested times. **Teachers may not be called away from instructional time for a parent conference.**

Family Solutions

This is a local collaborative services project serving our neighborhood schools. Family Solutions is located on Sultana Avenue. Services include crisis response, school site counseling, home visits, parent education, family counseling, health services (medical clinic), and employment assistance. Contact our Outreach Consultant regarding services.

Parents of Children Receiving Special Education Services

Parents interested in special education programs can attend Community Advisory Committee (CAC) meetings at the West End Special Education Local Plan Area (WESELPA). Ontario-Montclair School District, as well as, other member districts of the WESELPA has a representative on this advisory committee. Some monthly meetings include informational presentations on topics that may interest you. Information can be obtained through brochures which are available at each school site, on the OMSD website (www.omsd.net), or through our Pupil Personnel Services at (909) 459-2500 ext 6422. This advisory group is a great resource for parents in our community.

Parent-Teacher Conference

Parent-teacher conferences are held in November and March to inform you of your child's progress. You will be notified of your scheduled appointment and it is important to show up for your conference on time. Parents are encouraged to attend. Unless the teacher has indicated that the student is a part of the conference, it is usually best to leave all children at home so that the time you spend together is not interrupted.

There may be other times when a conference is necessary. If your child seems troubled, confused or unhappy about school, it is wise to request a conference. Also, the teacher may wish an additional conference if your child has difficulty adjusting to certain school situations.

School Governance

Parents have an important role in ensuring that CLA provides the best to all students. Being on one of our two governance committees is a perfect way to be involved at a deeper level.

School Site Council (SSC)

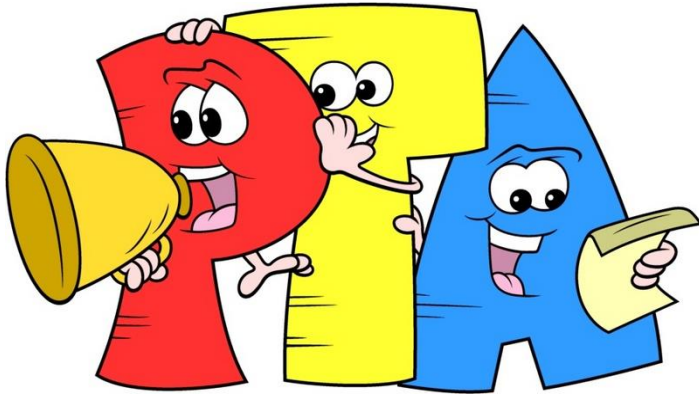
CLA has a School Site Council (SSC) which meets once a month to monitor the implementation of the school plan. Parent members of the SSC are elected by the parent community; staff members of the SSC are elected by CLA staff. As this is a public meeting, all public is invited to attend the School Site council meetings. Look for agendas and meeting dates on the parent bulletin board, located in the front lobby.

School English Learners Parent Advisory Committee (SELPAC)

The purpose of the School English Learner Parent Advisory Committee (SELPAC), a new site parent group, is to align to the Local Control Accountability Plan mandates. Parental involvement includes seeking advisory input from the SELPAC to inform the LCAP development and review process. The SELPAC is made up of site parents to advise programs and services for English Learners. Look for agendas and meeting dates on the parent bulletin board, located in the front lobby.

Monthly "Tiger Talk"

Once a month, parents are invited to gather and refreshments and conversation. The group meets in the auditorium for an informal "question, comment and suggestion" time. If your schedule permits, this is a wonderful time to meet others and to learn more about CLA.



Parent-Teacher Association (PTA)

All parents are encouraged to belong to the CLA-PTA. Dues are \$10 per person per year. The PTA meets five times a year and is responsible for many school improvements and student events. All persons who pay for membership receive full voting rights.

E-mail

All CLA staff communicates using e-mail. You may e-mail any staff member by using the following: FirstName.LastName@omsd.net

Follow us on social media on Twitter

We send out important school and district information for families on Twitter @ CLA_OMSD. Please join us on Twitter.

The Parent Bulletin Board

Most county, district and school workshops and committees are advertised on the Parent Bulletin Board, located in our front lobby. Check it regularly.

Visiting School

Parents are encouraged to visit our school and classrooms. Due to insurances regulations, children younger than age four cannot visit the classrooms.

The purpose of visiting school is to become more involved in your child's learning through the observation of the process and the participation in the process. When observing and participating, you will be asked to not provide unwarranted attention to your own child, as that will interfere with his/her own ability to interact freely with others. Rather, model for your child your full engagement in the activity!

All parents and volunteers are requested to not use the staff parking lot but to park on area side streets. No appointment is necessary if you are visiting, but it is helpful to call or send a note with your child so that the teacher can expect you.

When making a classroom visit, remember to:

- For security purposes, report to the office first to sign in and get a badge. Please return the badge and sign out when you leave.
- Enter and leave the room as quietly as possible.
- For Visitors: Remain as inconspicuous as possible to allow the classroom to carry on activities in a normal manner.
- For Volunteers: Help student activities as directed by the classroom teacher. As a volunteer, you are there to help all students, and your own child should not be your focus.
- If you have questions, please wait for a time when the teacher is not with students. It is usually best to schedule a conference through the front office.

School Safety

Please help us ensure that the school is safe and runs smoothly! Please consider these safety precautions daily:

- **Front Lobby:** If you arrive early (before 7:30 a.m.) please wait in the front of the school with your child. Please do not leave students unattended in front of the school or have your student wait in the front lobby. The lobby area is only for students or parents waiting to speak with the front office.
- **Front Lobby:** If you arrive early to pick up your child (before 2:40 p.m.), please wait in the front of the school. Parents and/or older siblings should not wait in the front lobby. All students who are picked up on foot will be taken to the west gate.
- **Picking-up and Dropping-off students:** If you pick up your student on "H" street in a vehicle, please ensure that you have parked safely. Please do not ask your child to "J" walk. Taking a few extra minutes to cross the street properly or pulling up to the curb on "H" street will keep your child safe.
- **Breakfast/Lunch Tables:** Please note that public schools have strict guidelines on the food that is served in the cafeteria. ONLY students who receive food from the cafeteria are allowed to eat the food that is served. If you are volunteering at the breakfast/lunch tables, please do not take food from your child's or other children's plates. Any food that a student does not eat needs to be tossed.
- **Student restrooms:** Student restrooms need to be restricted for student use only. If you are volunteering on site, please ask to use the teacher's restrooms or you may use the restrooms in the work center. For the safety of our students, parents are not allowed to walk into student restrooms. If there is a concern that arises in one of the restrooms, please notify school personnel immediately.
- **Objects from home:** Please ensure that your child only carries essential school items in their backpacks. All toys and any personal items should be kept at home. The school cannot be held responsible if an item gets lost.

OMSD's See Something, Hear Something, Say Something Campaign Poster



In Closing...

Thank you for re-acquainting yourself with CLA policies and procedures! We at CLA understand that your child is very precious to you and we take very seriously our responsibility in preparing your child to meet the expectations of the 21st Century world. Considering the enormity of this task, it is understood that questions and concerns will arise.

...Questions & Concerns

A lot can happen in a big, busy school on any given day. When questions or concerns arise, please follow these steps:

✓ **Step #1: Speak with your child.**

The very first person to speak with when there is a question or concern about school is your own child. Ask lots of questions to clarify your understanding of what is happening from the point of view of your child and anyone else who is involved.

✓ **Step #2: See the teacher.**

Your child's teacher knows more about your child than anyone else at school. Email or make an appointment to speak with him/her.

✓ **Step#3: Talk to the Principal or Elementary Administrator.**

If your child nor the teacher could help with your question or concern, make an appointment in the school front office to speak with the principal (for school procedures) or assistant principal (for student discipline).

✓ **Step#4: Speak with a district administrator.**

If it is determined that the situation is bigger than what can be handled at the school site, the district may need to become involved. The principal or assistant principal will direct you to the department that can be of the most service (Transportation, Special Education, Family Engagement, Food Services, etc.)

Thank you for taking the time to review CLA policies and procedures! Please take a few minute to discuss what you have read with your child.





CONTENIDO



Tigres respetuosos demuestran...

Compasión, Confianza, Colaboración, y Responsabilidad

Página

| | |
|--|--------|
| Mensaje del personal escolar de CLA | 51 |
| Personal escolar..... | 52-53 |
| Calendario de OMSD..... | 4 |
| Mapa de la escuela..... | 7 |
| Horarios..... | 54 |
| Procedimiento escolar..... | 55-64 |
| Aprendizaje estudiantil..... | 67-70 |
| Criterio de Evaluación para el Programa de Inmersión Dual..... | 70-73 |
| Participación de padres..... | 73-80 |
| Pólizas del distrito escolar..... | 82-91 |
| Compacto entre escuela y padres para el éxito..... | 92-96 |
| Seguridad escolar..... | 96-100 |

MENSAJE DE LA ESCUELA

Estimadas familias:

¡Bienvenidas a un nuevo año escolar! De parte de todo el personal escolar, queremos darles la "bienvenida de regreso a clases" a nuestros actuales estudiantes y familias, así como una cordial "bienvenida" a los nuevos estudiantes inscritos y a sus padres. Este manual es unos recursos valiosos que contiene información tanto para los alumnos como para los padres. Es muy importante que tome unos minutos para familiarizarse con el plantel, nuestras políticas y el funcionamiento de nuestra escuela. La Academia de Lenguaje Central (CLA) cuenta con un ambiente de aprendizaje positivo donde nos enfocamos en la seguridad y el rendimiento académico. Nuestro objetivo es brindarles a los estudiantes una experiencia positiva en la escuela. Continuaremos implementando nuestro Programa de Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS), el Programa de Avance a Través de la Determinación Individual (AVID) y seguiremos fortaleciendo nuestro plan de estudio multicultural y poniendo en práctica el Sistema de Apoyo Multinivel (MTSS) que nos ayudará a fomentar una cultura de inclusión y de apoyo para TODOS los estudiantes. Por favor intente involucrarse en la escuela en cualquier manera que le sea posible. ¡Esperamos tener otro maravilloso año escolar!



Atentamente,

El personal escolar de CLA

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LA ACADEMIA DE LENGUAJE CENTRAL

Todos los días, todos los estudiantes, preparados e inspirados.

"La misión de la Academia de Lenguaje Central es preparar e inspirar a cada individuo para que logre alcanzar su potencial más alto y se convierta en un ciudadano global, seguro, colaborativo y compasivo."

**** ¡Los temas que tienen el siguiente letrero al lado los padres nos hacen preguntas con regularidad!****

FAQ

son los temas en los cuales

Lista del plantel escolar

EMPLEADOS DE APOYO

| Title | Name | Ubicación |
|--|--|-------------------------------------|
| Directora | Arlene Rodríguez | Oficina de la dirección |
| Subdirectora | Twila Van Ramshorst | Oficina de la subdirectora |
| Coordinadora del Programa “Magnet” | Maricela Sánchez | Oficina F |
| Asesor pedagógico | Lilliane Legra-Rodríguez | Escenario del salón multiusos (MPR) |
| Maestra de apoyo a la intervenciones académicas | Laura Gilden | Salón 24 |
| Maestra de apoyo a la intervenciones académicas | Amparo López | Salón 27 |
| Maestra de mandarín | Zhi (Kelly) Huang | Escenario del salón multiusos (MPR) |
| Secretaria en la Dirección Escolar | Lisa Izabal | Oficina escolar |
| Substituta residente | Daisy Apodaca | Sala anexa |
| Asistentes en la Dirección Escolar | Arlene Camacho y Rose García | Oficina escolar |
| Enfermera | Amanda Sandoval | Enfermería escolar |
| Asistente de Enfermera | Irene Mata | Enfermería escolar |
| Terapeuta de Expresión Oral y Lenguaje | Kathy Krater | Oficina B |
| Psicólogo | Wendy Flores | Oficina C |
| Especialista en Recursos | Jeanette Rodríguez-Clark | Salón 21 |
| Maestra de música | Denise Domínguez | Escenario del auditorio |
| Jefe de conserjes | Raymond Moreno | Plantel escolar |
| Conserje | Brian Maes | Plantel escolar |
| Encargada de servicios de alimentación | Alma Valencia | Cafetería |
| Auxiliar de servicios de alimentación | Liz Chávez | Cafetería |
| Bibliotecario técnico de multimedia | Lori Klancnik | Biblioteca escolar - P1 |
| Auxiliar docente bilingüe –español | Liz Armendáriz | Oficina E |
| Auxiliar docente – necesidades de aprendizaje | Lidia Peza | Salón 21 |
| Consultante de Recursos | Xóchitl Pérez | Oficina F |
| Mentor estudiantil | Gabriel Madrid | Oficina D |
| Auxiliar de supervisión estudiantil | Macrina Barrios Martha Lomelí Mary Luvianos Judy Marroquín Elena Rojas Rosa Sainz | Patio de juego/ cafetería |
| Coordinadora del programa de Seguridad y Educación Después de Clases (ASES) – Think Together | Judy Mazel | Oficina A |

Maestros de clase

Programas de instrucción

DLI= Salón de Doble Lenguaje (inglés y español)

SEI= Salón de Inmersión al Español (inglés)

| <u>GRADO</u> | <u>MAESTRO/A</u> | <u>SALON #</u> |
|--------------|------------------|----------------|
| K-PM SEI | Mary Matheson | R5 |
| K-AM DLI | Marina Garcia | R5 |
| K-PM DLI | Martha Hayes | R6 |
| K-AM DLI | Olivia Morales | R6 |
| 1 SEI | Tina Foglesong | R20 |
| 1 DLI | Rosa Denson | R18 |
| 1 DLI | Ana Visaurraga | R4 |
| 1 DLI | Claudia Gonzalez | R19 |
| 2 SEI | Michelle Thweatt | P5 |
| 2 DLI | Antonio Sanchez | R17 |
| 2 DLI | Lizeth Cabrera | R16 |
| 2 DLI | Anna Gutierrez | R15 |
| 3 SEI | Jennifer Torres | R26 |
| 3 DLI | Mireida Inzunza | R25 |
| 3 DLI | Daisy Hernandez | R23 |
| 3 DLI | Michelle Singer | P4 |
| 4 DLI | Janiece Jensen | P3 |
| 4 SEI | Tiffany King | P2 |
| 4 DLI | Yahaira Madrigal | R22 |
| 5 DLI | Steven Mahoney | P8 |
| 5 DLI | Luz Jaramillo | P7 |
| 5 SEI | Dandelion Otero | P6 |
| 6 DLI | Leticia Zaragoza | P11 |
| 6 SEI | Karla Furnald | P10 |
| 6 DLI | Susanna Casas | P9 |
| 7-8 DLI | Nancy Lopez | P13 |
| 7-8 DLI | Joel Monge | P15 |
| 7-8 DLI | Adriana Loera | P14 |
| 7-8 DLI | Alfredo Yanez | P12 |

Horario Escolar

| | |
|--------------------------------------|--|
| Horario de oficina | 7:00 a. m. – 3:30 p. m. |
| 1º - 8º grado | 8:00 a. m. – 2:40 p. m. Lunes, miércoles, jueves y viernes |
| 1º - 8º grado | 8:00 a. m. – 1:25 p. m. Todos los martes |
| 1º - 8º grado | 8:00 a. m. – 12:40 p. m. Días de conferencias para padres |
| Kínder (turno matutino) | 7:30 a. m. – 11:30 a. m. Lunes, miércoles, jueves y viernes |
| Kínder (turno vespertino) | 11:00 a. m. – 3:00 p. m. Lunes, miércoles, jueves y viernes |
| Kínder (turno matutino y vespertino) | 8:00 a. m. – 12:00 p. m. Todos los martes |

INSCRIPCIONES

CLA tiene una frontera que corre desde el norte de la calle I y al norte de Holt. Los estudiantes que viven dentro del área límite son matriculados en el programa de Inmersión Estructurada en el Idioma Inglés (SEI) a no ser que el padre haya elegido el programa de Instrucción Inmersión Dual. Cuando no hay cupo disponible, los estudiantes que viven dentro del área de CLA son enviados a escuelas cercanas, en la cual se mantendrán matriculados a no ser que se solicite un traslado y este sea concedido.

CLA es una escuela "Magnet" para el programa de Instrucción Inmersión Dual de Lenguaje (DL). El programa DL requiere una población estudiantil diversa con el fin de ser más eficaz. Los estudiantes son inscritos basándose en los procedimientos establecidos por el Comité Consejero Escolar.

ASISTENCIA

Inscripciones e información de emergencia

- Para asegurar la seguridad de los estudiantes, nuestra dirección escolar debe tener en todo momento, la dirección correcta, teléfonos y personas anotadas en la tarjeta de emergencias con las que nos podamos comunicar.
- Los estudiantes solamente se entregarán a los adultos anotados en la tarjeta de emergencia que se encuentra en el archivo de la dirección escolar.
- Si uno de los padres no tiene permiso para tener contacto con el estudiante, la orden legal de la corte debe estar en el archivo de la dirección escolar.

Al dejar a los estudiantes

- Los estudiantes que caminan a la escuela o que sus padres los traen a la escuela en automóvil y los dejan en el carril destinado para dejar a los estudiantes deben ingresar al plantel por el portón ubicado en la calle G.
- Los estudiantes quienes caminan a la escuela deben entrar por el portón de la calle G.
- Los estudiantes quienes los traen a la escuela en automóvil deben entrar por el portón de la calle H.
- Los estudiantes quienes toman desayuno en la escuela pueden venir a las 7:30 a.m.
- Los estudiantes quienes no toman desayuno en la escuela deben venir a las 7:45 a.m.
- **Debido a preocupaciones sobre vehículos que usan la reversa, no se permite que dejen o recojan a los estudiantes en el estacionamiento.** La única excepción en las normas de recoger estudiantes, es cuando ellos están en programas después de clases, los recogen a las 6:00 pm. A esta hora el estacionamiento no está ocupado por los vehículos del personal escolar.

Al recoger a los estudiantes

- Los estudiantes que se dirigen a casa caminando o a un automóvil estacionado o que son recogidos en el carril destinado para recoger a los estudiantes deben salir del plantel por el portón ubicado en la calle G.
- Los estudiantes a quienes recogen en automóvil deben salir por el portón de la calle H.
- Recoja a sus hijos/hijas a TIEMPO. Si los estudiantes son recogidos después de 10 minutos que suena la campana, los padres DEBERAN entrar a la oficina para firmar la salida del estudiante.

Estacionamiento y tránsito

La CLA es una escuela especializada "Magnet" y sirve a varias comunidades. Se espera tener bastantes vehículos al entrar y salir de la escuela. Sin embargo, la seguridad de los estudiantes es la prioridad #1 de la CLA. Se debe usar extrema precaución cuando los automóviles están cerca de los niños. Es **sumamente recomendado** que todos los padres estacionen sus automóviles lejos de las calles alrededor de la CLA y **caminen** con sus hijos a la escuela. La caminata adicional de una cuadra, dará seguridad a los niños y le ofrece momentos tranquilos entre padres e hijos para la preparación de un día de aprendizaje.

Por favor sea amable con nuestros vecinos. No obstaculice sus botes de basura o conduzca por la entrada para coches de sus casas. Si conduce por la **Calle "H"** para dejar a su hijo(a) en la escuela, recuerde que esta zona está designada únicamente para dejar o recoger estudiantes. No estacione o deje su vehículo sin supervisión. También le pedimos que por favor no se estacione en doble línea para que su hijo(a) no tenga que caminar entre los autos. Una vez que deje a su hijo(a) aléjese para hacer espacio para que el próximo padre se estacione. Por favor ayúdenos a garantizar la seguridad de nuestros pequeñitos. Si se quiere estacionar, utilice la entrada al lado oeste al frente de la escuela. Si deja a su hijo(a) en la calle que está **en frente de la escuela**, recuerde que no se puede estacionar en la calle Cherry o en la El Morado Court. Podría obtener una infracción puesto estas zonas son de uso exclusivo para autobuses y además requiere de un permiso para estacionarse.

Estacionamiento para empleados de la CLA

No use el estacionamiento del personal escolar para dejar o recoger a su estudiante durante el día escolar.

Los estudiantes nunca deben estar en el estacionamiento del personal. La única excepción es cuando los recogen del programa después de clases a las 6:00 pm.-es cuando el estacionamiento está casi vacío.

Calle Cherry

No se permite a ningún vehículo dejar o recoger a estudiantes o estacionarse en la calle Cherry.

Calle H

La calle H es para dejar y recoger a los estudiantes. Esta no es área de estacionamiento.

Calle G

La zona del lote del estacionamiento enfrente de la escuela, a lo largo de la calle G, será utilizada como área principal en la cual los estudiantes se reunirán con los miembros de su familia que los recogerán en un vehículo.

Bicicletas

Solamente estudiantes de 4º, 5º, 6º, 7º y, 8º grado pueden traer sus bicicletas a la escuela. Los estudiantes deben caminar de la calle hacia donde deben dejar sus bicicletas amarradas en el perchero destinado a éstas. Deben usar cascos. La escuela no asume responsabilidad por artículos perdidos o robados. Los estudiantes que no obedezcan las normas de seguridad perderán el privilegio de traer su bicicleta. No se permiten en la escuela las patinetas o monopatinés.

Ausencias

La asistencia escolar es crítica para el éxito académico y establece un patrón de vida muy importante.

Cuando su hijo está ausente, por favor notifique a la dirección escolar y explique el motivo de la ausencia comunicándose a la escuela al teléfono 983-8522, extensión 222 o envíe una nota al maestro de su hijo. "Ausencias justificadas" incluyen, enfermedad, cita médica o funeral de un miembro cercano a la familia. Si no hace una llamada telefónica, envíe una nota con la siguiente información:

1. Nombre del niño y del maestro.
2. Fecha en que la nota fue escrita y fecha de la ausencia.
3. Motivo específico de la ausencia.
4. Firma del padre, madre o tutor.

Todas las "ausencias justificadas" deben ser verificadas por medio de una nota escrita por el doctor, dentro de 7 días del ocurrida la ausencia.

Tarjetas de emergencia

Los padres son responsables de actualizar la tarjeta de emergencia de su hijo al comienzo de cada año escolar, y siempre que la información de la tarjeta ya no esté actualizada. Por favor, manténganos informados del cambio tan pronto como sea posible para que podamos notificarle fácilmente cuando sea necesario. **Por favor, mantenga todos los números telefónicos actualizados**

Impuntualidades

Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 a.m. a clase, se considerará llegada tarde. Los estudiantes que lleguen tarde deben presentarse a la dirección escolar antes de ir a su salón de clase. Cuando los estudiantes llegan tarde a la escuela, pierden un tiempo muy valioso de su instrucción. ¡Por favor ayude a su hijo a llegar a tiempo! Si el estudiante llega 30 minutos tarde o más tres veces, será identificado como estudiante que falta a la escuela y sin justificación (subsiguientemente encontrará el procedimiento que se usará si esto ocurre).

Estudiantes que los recogen temprano

Los estudiantes que salen temprano de la escuela, deben ser recogidos y debe firmar el registro en la dirección escolar. Dejaremos ir a los estudiantes **solamente** con los adultos que están anotados en el formulario de registro y en la tarjeta de emergencia. Cuando recoja a su estudiante, por favor preséntese en la dirección y firme el registro de salida. Nosotros llamaremos al maestro para que envíe al estudiante a la dirección. Esta es una norma de seguridad muy importante para sus hijos. Los maestros **no le permitirán** llevarse a su estudiante sin autorización de la dirección. Los estudiantes que sean enviados a casa por la dirección o la enfermería, tendrán falta justificada.

Estudiantes que los recogen tarde después de escuela

Se insta a los padres a hacer arreglos para que los estudiantes sean recogidos después de escuela. Por favor, organice que algunos adultos de confianza estén incluidos en las tarjetas de emergencia de los estudiantes para permitirles recoger a su hijo cuando no pueda usted hacerlo. Situaciones inesperadas son una realidad de la vida y es importante planear con anticipación. Si los estudiantes son recogidos regularmente tarde, o si los padres llegan excesivamente tarde, el administrador de la escuela llamara a las autoridades apropiadas para asegurar el bienestar de los estudiantes.

Citas médicas

Esfuércese por hacer las citas médicas después de horas escolares. Los estudiantes que se recojan antes de terminar el día escolar por motivo de citas médicas o dentales, deben traer una nota del médico o dentista dentro de 7 días ocurrida la visita o enfermedad y mostrando la hora y fecha de la cita. Sin la nota del médico, su estudiante tendrá en su archivo, llegada tarde (por perder tiempo de clases).

Incentivos de asistencia

Los padres y el personal de CLA reconocen que la buena asistencia es un prerrequisito en el desarrollo de los buenos hábitos para una vida productiva. Como resultado, las Normas de Asistencia de CLA establece un alto nivel de participación. El incentivo de perfecta asistencia será una experiencia dentro del plantel.

Asistencia "Perfecta" durante todo el año

Los estudiantes que tienen asistencia perfecta de todo el año son premiados por sus logros en una manera muy especial (en el pasado, recibían un trofeo y un paseo especial, pero esto ha cambiado dependiendo en el presupuesto del PTA) En orden para tener asistencia perfecta los estudiantes deben de cumplir con las siguientes condiciones:

1. No tener ninguna ausencia en todo el año escolar. De ser posible, se puede asistir a UNA clase en sábado para remplazar solamente UNA ausencia y siguen calificando para la asistencia perfecta.
2. Ninguna salida temprano. Si tiene una cita de doctor- solo se le aceptara una disculpa médica por escrito.
3. No llegadas tarde. Cuando suene la última campana, todos los estudiantes que no se encuentren en sus salones serán considerados impuntual y serán enviados a la dirección escolar para obtener un pase por impuntualidad. Se les permite una impuntualidad, si se presenta una nota del doctor.

FAQ

****Todas las discrepancias de asistencia para el incentivo de perfecta asistencia DEBEN SER CLARIFICADAS en la oficina de asistencia para el 21 de abril, 2022. No habrá excepciones después de esta fecha.**

Proceso que se usará en ausencias injustificadas

La ausencia escolar injustificada afecta el logro estudiantil y puede convertirse en un asunto legal. Los siguientes cuatro pasos se han desarrollado para asegurarnos de la integridad de estos documentos, lo cual es requerido en caso que se deba recomendar al estudiante con el Abogado del Distrito, esta es una futura acción legal.

1. Nos comunicaremos a su casa.
2. Recomendación al Grupo de Revisión de Asistencia Escolar.

3. Recomendación al Grupo de Revisión de Asistencia del Distrito.
4. Recomendación a la Comisión o al Juez.

Normas sobre uniformes

La Academia del Lenguaje Central (CLA, siglas en inglés) es una escuela que implementa el uso del uniforme escolar. La póliza a del uniforme escolar es ampliamente apoyada por los padres y el personal. Los padres expresan que es más fácil y menos costoso vestir a sus hijos para que asistan a la escuela; asimismo, el personal escolar indica que los estudiantes están más enfocados cuando existe una consistencia en la vestimenta. Contamos con servicios de ayuda para aquellos padres que carecen de fondos para comprar el uniforme.

En CLA creemos que el uniforme escolar puede influir en el comportamiento de los alumnos y por consecuente provocar un cambio en el entorno académico.

El uniforme escolar:

- mejora la seguridad escolar
- fomenta el espíritu escolar
- proporciona un sentido de unidad entre los estudiantes
- mejora el entorno del aprendizaje
- promueve la atención y enfoque de los alumnos
- ayuda a romper las barreras socioeconómicas entre los estudiantes
- fomenta el buen comportamiento
- ayuda a que los estudiantes se respeten así mismos y aumenten su autoestima
- le ayuda a las familias participantes a ahorrar

Nuestro uniforme escolar está disponible en "French Toast" y puede ser ordenado a través del internet en www.frenchtoast.com → seleccione "shop by school" → Código de la escuela: **QS5TMUY**

IMPORTANTE: Debido a que los estudiantes representan a CLA, la expectativa será que **todos los estudiantes** que participen en las actividades extracurriculares, tales como el Consejo Estudiantil, programas deportivos después de clases, grupos/clubs sigan la póliza del uniforme escolar. Uniformes especiales podrán ser requeridos para el Consejo Estudiantil, programas deportivos, o clubs.

Las violaciones de la póliza de uniforme resultarán en infracciones de Disciplina Menor; Constantes y continuas violaciones resultarán en infracciones de Disciplina Mayor. Los siguientes puntos se aplican a **TODOS LOS ESTUDIANTES** inscritos en la academia de lenguaje central.

FAQ

CAMISAS

Blusas con cuello

Blusas lisas y de color azul marino o blanco

Camisa polo de CLA (azul marino, blanca, o verde oscuro)

» **NO** se permiten las camisetas de ningún tipo, incluidas las camisetas de grupos/clubs de CLA, camisetas con temas de universidades o camisetas demasiado grandes.

(Se aplica a TODOS los estudiantes matriculados en CLA)

PANTALONES

Pantalones lisos de color azul marino o tipo caqui de color *beige*

Pantalones de mezclilla azul oscuro

» **NO** se permiten los pantalones despintados con ácido, rasgados o rotos de ninguna manera, mallas/polainas, pantalones vaqueros cortos, holgados o demasiado grandes. **Ningún** tipo de malla/polaina puede ser utilizada para substituir el pantalón.

(Se aplica a TODOS los estudiantes matriculados en CLA)

PANTALONES CORTOS (SHORTS)/FALDAS/VESTIDOS

Lisos y de color azul marino o caquis lisos

El uniforme o pantalones de mezclilla azul oscuro

Está permitido el uso de mallas o medias pero solo debajo de faldas o *shorts*

» Los vestidos, pantalones cortos y las faldas **no pueden estar más de 3 pulgadas arriba de la rodilla.** Pantalones cortos (*shorts*) no deben de estar despintados, rotos, y/o deshilachados.

(Se aplica a TODOS los estudiantes matriculados en CLA)

PRENDAS EXTERIORES

Suéteres/sudaderas/chalecos/chamarras

De kínder al 5° grado: suéteres/sudaderas en color azul marino o verde oscuro **De 6° al 8° grado:** suéteres/sudaderas en color azul marino, verde oscuro o gris

Los chalecos de color azul marino, blanco o verde

Se permite el uso de las chamarras o impermeables de cualquier color durante inclemencias del tiempo.

» **NO** se permiten suéteres o sudaderas demasiado grandes. **No se permiten** los suéteres y sudaderas con insignias deportivas o logos (aparte de los de CLA), ni de dibujos animados o cualquier material de contenido gráfico explícito.

(Se aplica a TODOS los estudiantes matriculados en CLA)

CALZADO

Los zapatos deben cubrir completamente los pies.

Se **DEBEN** usar calcetines en todo momento

Se pueden usar botas para la lluvia cuando este lloviendo

» **No se permitente** los zapatos o sandalias con tacones.

GUÍA DE ASEO PERSONAL

- Los zapatos deben cubrir completamente los pies. No se permite el calzado abierto.
- La joyería debe ser poca, solamente se permiten el uso de aretes muy pequeños (niños y niñas). Por motivos de seguridad, no se permite ningún otro tipo de joyería. Una excepción es cualquier artículo religioso o cultural y aquellos artículos otorgados por CLA como incentivos. No están permitidas las perforaciones faciales (*facial piercings*): nariz, labios, ojos, mejillas, etc.
- Las gorras, sombreros o lentes oscuros se permite solamente al aire libre y únicamente para protegerse del sol. Las gorras/cachuchas deben representar los colores de la escuela y no pueden tener ningún logotipo de marca o equipos deportivos. Una excepción son las gorras de CLA. **Ningún** tipo de sombrero/gorra puede ser utilizada en las aulas.

- Ningún maquillaje, si está usando se le pedirá que se lo remueva.
- En NINGUN momento deben ser visibles las prendas interiores.

CONSECUENCIAS:

- Advertencia por parte del/la maestro(a); se le enviará una nota de comportamiento a los padres
- Nos comunicaremos con los padres para que le traigan una vestimenta apropiada al estudiante
- Al estudiante se le prestará una camiseta etiquetada como "Prestada" para que la use durante el día lectivo
- Detención
- La violación recurrente de las normas de la póliza del uniforme podrían provocar medidas más severas

Uniforme para Educación Física

Estudiantes de primer a quinto grado tienen la opción de usar su uniforme que usan diariamente o usar la playera (verde oscuro) específicamente para educación física. Los estudiantes de sexto a octavo grado deben usar el uniforme asignado para su grado. Los estudiantes de séptimo y octavo deben venir vestidos a la escuela en su uniforme de educación física en los días de educación física.

Durante los fríos meses de invierno, los estudiantes deben usar pantalones cortos para educación física de color azul marino y camisa gris con logo CLA o pantalones cortos azules marino sin el logotipo de CLA, y camisa gris o azul marino. Para ayudar con el frío, los estudiantes también pueden usar pantalones de sudor azul marino y suéteres de color gris o azul marino. Pantalones de sudor color azul se pueden encontrar en tiendas como Target y / o Wal-Mart.

Martes formal

Durante los "martes formales" los estudiantes pueden vestirse de uniforme, pero también pueden añadir una prenda más formal para reflejar un aspecto más profesional. Los 'martes formales' se llevarán a cabo todos los martes de cada mes. Durante dichos días, los niños pueden usar su uniforme acompañado con una camisa de botones y una corbata, la chaqueta de CLA (de preferencia pero no es un requisito) y un cinturón. Las niñas pueden usar su uniforme con una camisa de botones y una corbata que combine con la chaqueta de CLA (de preferencia pero no es un requisito). Si los estudiantes no se visten de manera formal, entonces deben portar el uniforme escolar.

Los "martes formales" en CLA son una excelente manera de inculcarle a nuestros alumnos la importancia de la vestimenta para alcanzar el éxito.

Preparación para desastres

Todos los estudiantes y el personal de la CLA han sido capacitados en preparación de emergencias. Regularmente, se programan ejercicios de emergencia en caso de incendio, terremotos o cierre forzoso escolar. En caso que ocurra una emergencia, personal capacitado ayudará al procedimiento para que su hijo salga de la escuela de una manera segura. Estos procedimientos han sido establecidos para la seguridad de los estudiantes, no se harán excepciones en.

Lista de artículos prohibidos

No se permite que los estudiantes traigan a la escuela artículos personales que no apoyan al aprendizaje académico. Todos los juguetes serán confiscados y pediremos a los padres que vengan personalmente a recogerlos a la escuela.

Los objetos que sean considerados peligrosos, amenazadores y que interrumpen el aprendizaje, podrán resultar en expulsión escolar. Pistolas, cuchillos o navajas de plástico no se consideran juguetes, se consideran objetos amenazantes; las consecuencias son serias si los estudiantes deciden traerlos a la escuela.

Celebraciones de cumpleaños

Si decide celebrar el cumpleaños de sus estudiantes con la aprobación previa del maestro, debe enviar artículos no alimentarios con su estudiante: lápices, pegatinas, borradores, etc. que su estudiante puede pasar a sus compañeros de clase los últimos 5 minutos de la escuela. Por favor, deje cualquier artículo en la oficina para que el maestro de clase recoja a su conveniencia. Gracias de antemano por su cooperación con esto.

Conducta

La CLA tiene un programa de disciplina para toda la escuela. Nuestro plan de disciplina hace hincapié en fomentar un comportamiento responsable y apropiado por medio de nuestro plan 3C (tres ces) y una R (Confianza, Colaboración, Compasión y Responsabilidad). Creemos que cuando se enseña una conducta responsable; esperamos que los estudiantes la muestren, así, la escuela se convierte en un lugar de aprendizaje seguro y feliz.

Plan de disciplina en el salón de clase

Todos los maestros tienen un programa de disciplina individual para sus salones de clase. Ellos compartirán esta información con usted durante la "Noche de Orientación Escolar"; también enviaremos una copia por escrito sobre este programa. Por favor revíselo con su hijo.

Plan de Disciplina Escolar

El plantel implementará el Programa de Intervención a la Conducta Positiva (PBIS, siglas en inglés) para garantizar que todos los estudiantes acaten las normas y exceptivas de comportamiento de las aulas y de la escuela en general.

Procedimiento y expectativas de comportamiento (normas) durante el desayuno

Procedimiento durante el desayuno

- Los estudiantes no pueden esperar a sus amigos para comer.
- Estudiantes que caminan a la escuela deben llegar a las 7:30 a.m., para que puedan desayunar.
- El desayuno se sirve hasta las 7:45 a.m.
- Los estudiantes deben formarse en clase a las 7:57 a. m. y esperar de manera respetuosa a que se presente su maestro(a).

Procedimiento para el almuerzo

- Los estudiantes asignados colocarán el equipo con los alimentos en seguida de las mesas del almuerzo.
- Los estudiantes entrarán a la cafetería calladamente, deben proceder a las mesas del almuerzo.
- Después de que recojan su desayuno en la cafetería, deben proceder a las mesas designadas para el almuerzo.

Normas en las mesas

- Los estudiantes tendrán **conversaciones en las mesas solamente con amigos** que se encuentren cerca a ellos.
- Al comer, los estudiantes mostraran sus "buenos modales CLA".
- Los estudiantes deben pedir permiso para dejar las mesas asignadas para el almuerzo.
- Los estudiantes no pueden dejar esta área hasta que se les permita.

Alimentos que traen de casa

- Los estudiantes quienes traen sus alimentos de su casa, no pueden compartirlos con otros estudiantes.
- Les pedimos insistentemente para los alimentos y refrigerios que los estudiantes traigan de su casa, sean saludables.

Normas en el campo de recreo

- Los estudiantes deben obedecer las normas asignadas en el campo de recreo.
- Los refrigerios saludables que traigan de su casa, solamente deben comerse en las mesas designadas para el almuerzo y por el estudiante quien las trajo.
- Los estudiantes deben tener un pase para entrar al plantel escolar.
- Los estudiantes, deben estar en todo momento, visibles al personal del medio día y mientras están en el campo de recreo.
- Al momento que el timbre anuncia que finaliza el tiempo de recreo, los estudiantes deben dejar el equipo de juegos y esperar hasta que oyen el silbato.

Procedimiento para usar los sanitarios

- Los estudiantes deben usar los sanitarios durante descansos y recreo.
- Si necesitan usar el sanitario, los estudiantes deben firmar el registro al salir y entrar de su salón de clase.
- Los estudiantes deben respetar y cuidar los sanitarios.
-

Matriz de responsabilidades de CLA

| | Confianza | Colaboración | Compasión | Responsabilidad |
|--|---|--|--|--|
| Antes y después de clases | -Camina directamente a tu punto de salida asignado | - <u>Salida por la calle H.:</u> Dirígete hacia el portón y espera junto a la cerca hasta que llegue el vehículo que viene por ti - <u>Salida en la calle Cherry:</u> Dirígete directamente hacia tu casa, tus padre o espera junto a la cerca hasta que ellos lleguen por ti | -Camina en todo momento | -Camina directamente hacia tu casa/ punto de salida asignado después de clases -Fórmate en línea cerca el portón de la calle Cherry o H cuando llegues a la escuela antes de que comiesen las clases |
| Pasillos, vestíbulo y rampas | -Mira hacia adelante en una sola fila -Camina con determinación -Mantén un espacio personal adecuado | -Presta atención a tus alrededores y a los demás -Mantente en línea | -Ten cuidado con los estudiantes más pequeños -Habla en voz baja alrededor de salones -Respetas las exhibiciones | -Transporta objetos apropiadamente -Manen tus manos y pies para contigo mismo -Responde cuando se te indique |
| Patio de juegos / durante el recreo | -Manen tus manos y pies para contigo mismo -Entrega el equipo al escuchar el timbre que avisa el fin del recreo -Procede del y hacia el patio de juegos -Camina ordenada y calladamente en fila -Dirígete hacia tu fila | -Comparte el equipo -Espera tu turno pacientemente -Trabaja con un compañero para asegurarte de que todos comprenden las reglas | -Ten conversaciones de manera respetuosa -Incluye a otros -Juega de manera justa -Camina alrededor de otras filas y juegos de estudiantes | -Sigue las instrucciones por parte de todos los miembros del personal -Juega de manera segura -Mantente en zonas supervisadas -Camina por la asfalto -Ve al baño, bebe agua y fórmate en la fila asignada antes de que suene el segundo timbre |
| Baños | - Manen tus manos para contigo mismo | -Regresa a tu salón inmediatamente | -Descarga el inodoro después de usarlo | -Coloca el papel y basura en los botes de basura |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | -Emplea buenos modales y habla en voz baja | -Infórmale a tu maestro(a) sobre cualquier problema o escasez de suministros sanitarios | -Resta la privacidad de los demás -Mantén el agua en el lavabo | -Utiliza los baños por los motivos adecuados -Usa el papel higiénico apropiadamente |
| MPR / Cafetería | -Come tus propios alimentos -Mantente sentado y conserva las partes de tu cuerpo y comida para ti mismo -Emplea buenos modales y habla en voz baja | -Sigue las instrucciones por parte de todos los miembros del personal -Espera ordenada y calladamente en fila -Recoge la basura, incluso si no te pertenece | -Habla de manera amable con otros -Respeto las exhibiciones y pizarras | -Limpia la zona a tu alrededor -Espera hasta que te autoricen salir -Quítate la gorra y/o capucha |
| Biblioteca / laboratorio de computación | -Camina en todo momento | -Respeto el espacio personal de los demás -Infórmale a tu maestro(a) sobre cualquier libro dañado -Ayuda a otros a ingresar/utilizar los programas cuando sea necesario -Pon las sillas en su lugar | -Habla en voz baja | -Entrega los libros que pediste prestados a tiempo -Pide ayuda cuando la necesites, levanta tu mano y espera pacientemente -Recoge tus pertenencias antes de salir -Usa los libros y equipo tecnológico con cuidado |
| Auditorio | -Se cortés -Camina con determinación | -Asegúrate de representar la escuela | -Pon atención durante las presentaciones -Permite que otros también escuchen las presentaciones | --Sigue todas las indicaciones -Mantente sentado en tu lugar asignado apropiadamente y callado |

Incentivos

****Para asegurar que los estudiantes tienen un reconocimiento equitativo por sus logros, se pide a los padres que no traigan regalos, flores o globos a la escuela.****

Los estudiantes que muestran un comportamiento ejemplar que reflejan responsabilidad, confianza, colaboración y compasión reciben boletos respetuosos de tigre. Si un estudiante no ha seguido una regla de patio de recreo, una infracción de disciplina menor es entregada al estudiante y será firmada por el padre. Como resultado, se le puede asignar al estudiante una o más consecuencias. Las advertencias de comportamiento constante y /o tres infracciones de disciplina menor resultarán en una infracción de disciplina mayor que puede incluir una detención después de escuela.

Infracción de disciplina menor (Impuesta por el/la maestro/a)

Infracción de disciplina mayor (Impuesta por el/la maestro/a o por la administración)

Los estudiantes reciben infracciones de disciplina por cualquier violación de las reglas mencionadas anteriormente. El maestro de aula asigna una consecuencia por la violación de reglas (por ejemplo, "tiempo fuera" en otra clase). Después de que se emita una tercera infracción de disciplina menor al estudiante (MDR, por sus siglas en inglés), el estudiante recibirá una infracción de disciplina mayor (ODR, por sus siglas en inglés) y los padres serán contactados por el maestro y / o por la administración y una detención (EC 44807.5) después de escuela podrá ser asignada al estudiante. Dependiendo de la ofensa, se le puede pedir al estudiante que cumpla su tiempo haciendo servicio comunitario en los terrenos de la escuela (EC 48900.6).

Infracciones mayores

Si el estudiante ha cometido infracciones que desobedecen el Código de las Normas de Conducta de Educación de California (Código de Educación 48900, actos de violencia, amenazas, intimidación, posesión de objetos peligrosos, interrupción del aprendizaje, desobediencia con conocimiento de causa, etc.), se dará al estudiante un aviso de infracción el cual se envía a la administración. Dependiendo de la severidad de la ofensa, el resultado de la acción determinará detención, (Código de Educación 44807.5), servicio a la comunidad, (Código de Educación

48900.6), suspensión en la escuela (en otro salón de clase), la suspensión de la escuela (puede ser de 1 a 5 días) o expulsión.

Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos

Los teléfonos celulares y dispositivos de comunicación electrónica deben apagarse y mantenerse fuera de la vista durante el horario de clase o en cualquier otro momento, según lo indicado por los empleados de la escuela, excepto cuando se considere médicamente necesario o cuando el maestro o el administrador lo permitan.

Los estudiantes no deben usar teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación electrónicos con función de cámara, video o grabación de voz, de manera o bajo circunstancias que infrinjan los derechos de privacidad de otros estudiantes y adultos y sin el permiso expreso de un empleado de la escuela (BP 5131). Si los estudiantes se encuentran con los teléfonos celulares mientras están en el campus, el teléfono puede ser confiscado y un padre/madre/tutor tendrá que recoger el teléfono en la oficina.

La Política de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos del distrito se seguirá mientras los estudiantes estén en la escuela y/o participen en eventos patrocinados por la escuela. CLA y su personal no son responsables de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. Una versión completa de la Política de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos del distrito está disponible en la oficina de CLA.

Artículos Extraviados

Artículos perdidos y extraviados

Muchos artículos se pierden o quedan sin reclamar. Los estudiantes deben reclamar sus pertenencias en el estante de Artículos Extraviados ubicado en el salón multiusos (MPR). Toda la ropa y las loncheras deben tener escrito el nombre del estudiante. Los artículos perdidos pueden ser reclamados en la escuela. Todos los artículos que no se reclamen a finales de cada mes se colocarán en la cerca y se les recordará a los estudiantes que busquen y reclamen los artículos que les pertenecen. Todo lo que quede al final de ese día será donado a una organización de caridad.

Servicios de salud

CLA tiene los servicios de una enfermera escolar un día a la semana. Tenemos una asistente de salud presente cinco días de la semana. Cuando un accidente o enfermedad ocurre en la escuela, se proporciona servicio médico y se les comunica a los padres del estudiante. **Es extremadamente importante que la información de emergencia se encuentre siempre actualizada.** Por favor notifique a la escuela cuando su dirección o teléfono cambie.

Medicinas durante horas escolares

Si es necesario que los estudiantes tomen medicinas durante horas escolares, los padres y el médico deberán llenar un formulario que se mantendrá en la enfermería escolar. El formulario debe permanecer en el expediente del estudiante en la dirección escolar. Las medicinas se mantendrán en los recipientes originales con la receta en la enfermería. **No se permiten medicinas que se obtienen en los mostradores de las farmacias, estas medicinas no las podrá suministrar nadie más que los padres de los estudiantes.** Para información específica, por favor comuníquese a la enfermería. La ley permite que los estudiantes traigan consigo medicinas que se pueden suministrar ellos mismos como inhaladores de asma y la inyección epinephrine. La escuela debe recibir la autorización de los padres y la declaración del médico por escrito. Además, esta autorización debe confirmar que el estudiante es capaz de proporcionarse a sí mismo esta medicina.

Exámenes físicos

Las normas del distrito estipulan que todos los estudiantes que están inscritos para comenzar Kindergarten, deben tener su examen físico previo a su inscripción. La ley estatal estipula que todos los estudiantes de primer

grado deben tener un examen físico completo 18 meses previo a comenzar su primer grado. Una nueva ley (SB 277), que comenzó el 1 de enero de 2016, afecta a las exenciones pertinentes a las creencias personales, incluyendo las creencias religiosas. Ahora cualquier nuevo estudiante que se inscriba, incluyendo los grados de preescolar, kínder de transición, kínder y 7º grado, ya no podrá firmar una exención basada en creencias personales, incluyendo creencias religiosas. Si tiene alguna pregunta, por favor pase por la enfermería escolar para que obtenga más información al respecto.

Exámenes visuales y auditivos

Se suministran estos exámenes a estudiantes de Kindergarten, 2º y 5º grado, también a estudiantes que reciben servicios del Programa de Recursos Especiales (siglas en inglés RSP). Si es necesario, se notificará a los padres que lleven a su hijo al médico para revisión subsiguiente.

Problemas de salud

Enfermedades contagiosas: Los niños que tengan enfermedades contagiosas deben quedarse en casa. Después que el estudiante tuvo una enfermedad contagiosa, la readmisión a la escuela se llevará de acuerdo a la ley.

Problemas de salud especiales: Los padres deben informar a la escuela si su hijo tiene enfermedades de salud o necesidades especiales. La enfermera o la asistente de salud ayudarán a los padres con respecto a los problemas de salud del estudiante.

Programa de desayuno y almuerzo

La CLA participa en el programa de alimentos a precio reducido o gratuitamente para los estudiantes que califican. Recuérdele a su hijo poner el dinero de su comida en un sobre o bolsita con su nombre y el número computarizado en la mañana que llega a la escuela, inicialmente debe dejar el sobre en la caja de madera que se encuentra afuera de la cafetería. Los niños estarán más alertas y serán más productivos al aprender si tienen una nutrición regular y apropiada. Los menús se exhiben en la escuela o en la página del Internet de la CLA. Si es necesario, la cafetería se reserva el derecho de sustituir artículos.

Normas sobre buena salud

Acatando las normas estatales y del Distrito Escolar de Ontario-Montclair, la CLA obedece las Normas de Buena Salud referentes a los alimentos que ofrecen y que los estudiantes consumen en el plantel escolar. La comunidad de CLA apoya firmemente las Normas de Buena Salud mientras promueve una vida saludable y mejor oportunidades de aprendizaje para nuestros niños.

Lo siguiente es un sumario de estas normas:

1. No se ofrecerán a los estudiantes alimentos preparados en hogares privados.
2. No se ofrecerán a los estudiantes artículos que contienen altas cantidades en azúcar, sal o grasa (ejemplo; pastel, "cup cakes", galletas, helados, paletas de hielo, refrescos, etc.).

Si a usted le gustaria traer refrigerios nutritivos al salón de clase, por favor hable primero con el maestro. Alimentos alternos a refrigerios que son saludables son; "pretzels", galletas de harina de trigo, nueces, fruta seca, etc. Los premios que se ofrecen son de bajo costo y sustituyen premios de comida; ejemplo, lápices y plumas de diversión, sacapuntas, reglas, marcadores de libros, etc.

Una versión completa de las normas de salud, se encuentra disponible en la dirección escolar.

Pases para salir del salón

Si los estudiantes están fuera del salón de clase sin supervisión de un adulto deben tener consigo un pase. Los pases los dan los maestros, director, personal de la dirección escolar o asistentes del medio día.

Aprendizaje Estudiantil

FAQ

Tarea

Estudiantes que cursan los grados de 1° a 3° deben leer 30 minutos todos los días, estudiantes de 4° a 6° grado, tienen una hora de tarea cuatro días a la semana. Los estudiantes deben entregar su tarea a tiempo. Los estudiantes deben hacer su tarea sin ayuda, pero los padres deben supervisar que ésta se completa. Los padres deben proporcionar un lugar tranquilo y revisar las tareas para asegurarse que su hijo se desempeñe lo mejor que pueda. Además de 30 a 60 minutos de tarea, **todos los estudiantes deben leer por lo menos 20 minutos diariamente**. Los estudiantes quienes no completen su tarea serán enviados a detención o necesitarán completar sus trabajos durante el recreo.

Clubs/Deportes/Actividades

Estudiantes deben mantener un promedio de 2.0 en sus calificaciones. Además no pueden tener ninguna "F" o "1" para participar en cualquier club, deporte, o actividad escolar.

Intervención estudiantil

El crecimiento y progreso académico de los estudiantes del Distrito Escolar de Ontario-Montclair se supervisa durante cada año escolar. El logro académico de los estudiantes se mide en tres diferentes niveles: Examen Estandarizado de California; este examen se suministra cada año escolar, Exámenes del Distrito Escolar de Ontario-Montclair, este examen se suministra trimestralmente y el informe sobre aprovechamiento académico en el salón de clase.

Los padres de los estudiantes que han sido identificados como estudiantes en riesgo serán notificados a la mayor brevedad posible y se elaborará un plan dirigido a las áreas de necesidad. Ayuda de instrucción adicional se proporciona en el salón de clase y también en los programas de aprendizaje suplementario. Las oportunidades de aprendizaje suplementario se ofrecen incluso, antes y después de escuela y en la escuela de verano.

Coordinación de los Servicios del Grupo (COST)

Cuando un estudiante está experimentando dificultades socio, emocionales, de conducta o académico, el maestro, padres u otro personal puede recomendar al estudiante. El grupo podrá desarrollar un plan según sea necesario y recomendará al estudiante y padres para cualquier programa o recurso.

Paseos escolares

Los maestros a través del ciclo escolar, planean paseos escolares relacionados a los estudios y paseos escolares. Los estudiantes deben reunir las condiciones de los estándares de sus salones para participar en estos paseos. Los estudiantes deben ayudar con recaudaciones de dinero para estos paseos o se pedirán donaciones a los padres.

Plan de Estudios Multicultural

Como un punto culminante del plan de estudios multicultural que los estudiantes reciben durante el ciclo escolar se lleva a cabo una celebración de los países y culturas. Necesitamos adultos voluntarios que nos ayuden a facilitar nuestras actividades culminantes. Por indique el nombre de su hijo si está interesado en ayudarnos en esta celebración.

Opciones de Programas de Lenguaje

Los niños que han aprendido completamente más de un idioma a una temprana edad tienen ventajas sociales, académicas y económicas. Todos los estudiantes de CLA tienen las mismas metas de hablar, leer y escribir en más de un idioma.

Los estudiantes inscritos en el **Programa de Lenguaje Dual (DL) Inmersión** aprendieron a leer en español primero y después añadieron el aprendizaje de leer en inglés durante el tercer grado. Las materias de matemáticas y ciencias se enseñan en español. Todas las otras materias se enseñan en inglés.

| Grado | Clases en español | Clases en inglés |
|--------------|--|---|
| K | Artes del lenguaje en español (SLA) Matemáticas – Ciencias sociales(SS) - Ciencia (90%) | Desarrollo del Idioma Inglés (ELD), Ciencias Integradas y SS Habilidades que no se transfieren (NTS) (10%) |
| 1 | SLA – Matemáticas – Ciencias sociales(SS) (80%) | Ciencia – NTS (20%) |
| 2 | SLA – Matemáticas – Ciencias sociales(SS) (70%) | Ciencia – NTS (30%) |
| 3 | SLA – Matemáticas – Ciencias sociales(SS) (60%) | Artes del lenguaje en inglés (ELA) Ciencia (40%) |
| 4 | SLA – Matemáticas (50%) | ELA – Ciencia –Ciencias sociales (SS) (50%) |
| 5 | SLA – Ciencias sociales (SS) (50%) | ELA – Matemáticas – Ciencia (50%) |
| 6 | SLA – Ciencias sociales (SS) (50%) | ELA – Matemáticas – Ciencia (50%) |
| 7 | Literatura en español (SL) - Ciencias sociales (SS) (50%) | ELA – Matemáticas – Ciencia (50%) |
| 8 | SL – Ciencias sociales (SS) (50%) | ELA – Matemáticas – Ciencia (50%) |

Los estudiantes inscritos en el **Programa de Inmersión al Inglés Estructurado (SEI)** reciben una instrucción en el idioma inglés en todas las materias. A los estudiantes elegibles para dicho programa se les ofrece una clase de lenguaje especializada (español o inglés) de 150 minutos por semana, a partir del 5º grado.

Para cualquier estudiante: Lenguaje Dual (DL) Inmersión (inglés o español)

Para estudiantes que ingresan al programa en Kindergarten o primer grado y continúan hasta octavo grado. Toda la instrucción se lleva a cabo en inglés y español. A través del plan de estudio en dos idiomas, los estudiantes se convierten en personas bilingües oral y académicamente. Se debe firmar una exención anual por el padre de familia antes de que el estudiante pueda ser colocado en un salón de clases DL antes del mes de agosto (requisito del estado de California). Los estudiantes sin una exención firmada podrían ser eliminados del programa.

Para estudiantes que solamente dominan el inglés (en clases de SEI): Programa de Enriquecimiento en Español (SLE)

Los estudiantes que tienen fluidez en inglés se inscriben en el salón de inglés, se les proporciona 30-40 minutos instrucción en español de acuerdo al nivel de aprendizaje.

Para estudiantes de inglés solamente (en salones SEI): Desarrollo del Lenguaje Inglés (ELD)

Los estudiantes que tienen fluidez en inglés se inscriben en el salón de inglés, se les proporciona 30-40 minutos instrucción en inglés de acuerdo al nivel de aprendizaje.

Para estudiantes que dominan el inglés y español: Inmersión al Mandarín (MLE)

Las clases de mandarín se ofrecen a un número limitado de estudiantes, a partir del 5° grado, quienes demuestran una competencia lingüística tanto del idioma español como del inglés. Los maestros del salón necesitan hacer la recomendación y los padres y el estudiante deben estar de acuerdo antes de que la instrucción del mandarín pueda comenzar.

No importa el programa de lenguaje en el cual está inscrito su niño, todos los estudiantes que asisten a la Academia de Lenguaje Central comparten las mismas metas y beneficios:

- La habilidad de comunicarse en más de un idioma;
- Alto logro académico;
- Habilidades necesarias interpersonales e interculturales para comunicarse eficazmente con personas de todas las culturas y diferentes ambientes.

Servicios y programas especiales para los estudiantes

Graduaciones

Los estudiantes inscritos en nuestras clases de Inmersión al Inglés Estructurado (SEI) participan en un ceremonia de graduación al concluir el 6° grado. Los alumnos que forman parte del programa Inmersión a un Segundo Idioma (DL) participan en una ceremonia de graduación al concluir el 8° grado. Los estudiantes deben alcanzar las pautas académicas en su boleta de calificación para que puedan participar en la ceremonia de graduación. Por favor pregunte en la oficina escolar sobre los detalles específicos de dichas pautas.

Programa para después de clases

Este programa es opcional después de escuela, está disponible para todos los estudiantes, no importa su nivel académico. Los estudiantes en este programa deben asistir tres horas diariamente. Las actividades que se ofrecen son académicas y sociales. El cupo es limitado y se entrega la solicitud al coordinador del programa.

GATE

A los estudiantes que han sido clasificados como talentosos y dotados se les proporcionan oportunidades de enriquecimiento dentro de su clase regular. A estos estudiantes se les proporcionan servicios de acuerdo a las normas del distrito. La recomendación del estudiante la puede hacer el maestro y se hace de acuerdo al desempeño y calificaciones en los exámenes del estudiante.

Servicios de Terapia de Expresión Oral, Lenguaje y Auditivos

Un terapeuta de expresión oral está en la Escuela Central 5 días a la semana. Este especialista diagnóstica y ofrece servicios para ayudar a corregir los problemas orales o de lenguaje de los estudiantes. Los estudiantes

son recomendados para estos servicios por su maestro. Después de recibir la autorización por escrito de los padres, el niño es evaluado y si reúne las condiciones necesarias del programa, se elabora un Plan Individual de Educación (siglas en inglés IEP), para proporcionarle la ayuda necesaria en los problemas de su expresión oral y lenguaje.

Programa de Recursos Especiales (siglas en inglés RSP)

El Programa RSP es para estudiantes con dificultades en su aprendizaje. Antes de recibir estos servicios, los estudiantes deben ser formalmente evaluados antes de puedan recibir servicios de educación especial. Los servicios pueden incluir, pero no están limitados a : "clases fuera del salón" (el estudiante va a otro salón para recibir instrucción adicional) , (otro maestro le ayuda al estudiante con el trabajo de su clase regular) o "consultivo" los adultos que sirven a las necesidades de los estudiantes se reúnen con regularidad y planean.

Servicios Psicológicos:

El distrito proporciona diagnosis y evaluación específica para estudiantes quienes tienen problemas serios en el aprendizaje. La evaluación psicológica se hace solamente con el permiso de los padres a través del procedimiento SST. Todas las evaluaciones se guardan en el archivo confidencial estudiantil.

Criterio de Evaluación para el Programa de Inmersión Lingüística a un Segundo Idioma

Nuestro Programa de Inmersión Lingüística a un Segundo Idioma es riguroso y requiere que nuestros estudiantes mantengan un equilibrio académico del plan de estudios en dos idiomas. De Kínder al 2º grado, el enfoque consiste en desarrollar la lectoescritura de los estudiantes y en proporcionarles apoyo en algunas áreas curriculares en el idioma inglés. Una vez que los estudiantes ingresan al 3º grado, estos continúan desarrollando la lectoescritura en las Artes del Lenguaje en español y se agrega al plan de estudio la instrucción de las Artes del Lenguaje en inglés. Los estudiantes que participan el programa de inmersión lingüística continúan tomando estos dos cursos en las Artes del Lenguaje hasta que completan el programa de inmersión lingüística en el 8º grado. Además, cuando los estudiantes ingresan al 5º grado, la enseñanza del mandarín se agrega a su programa de instrucción como la enseñanza de un idioma universal. Los estudiantes en el Programa de Inmersión Lingüística a un Segundo Idioma continuarán recibiendo clases de mandarín hasta que completen el programa de Inmersión lingüística en el 8º grado. *

A medida que los estudiantes avanzan en el Programa de Inmersión Lingüística a un Segundo Idioma a través de los grados que cursan y conforme aumenta la instrucción que se agrega a su plan de estudio, la necesidad de calificar su rendimiento académica y competencia lingüística se convierte en un factor crucial. A partir del año escolar 2018-2019, los estudiantes serán calificados en los cursos adicionales que se vayan agregando a su plan de instrucción. Los cursos adicionales se incluirán en su promedio de calificaciones para cada trimestre. Continuaremos brindándoles a las familias la información adicional que ha sido agregada al plan de estudio cuando la boleta de calificaciones no refleje los cursos adicionales que está tomando el estudiante.

| Grado | Materias calificadas en la boleta de calificaciones | Información adicional agregada a la boleta de calificaciones | Áreas calificadas dentro de la material |
|---------------|--|---|---|
| Kínder | Artes del Lenguaje en Español (SLA) Matemáticas en español Estudios Sociales en español Ciencias en español Educación Física en inglés Artes Visuales y Escénicas en inglés | Ninguna información adicional presentada. No se considerará | Artes del Lenguaje en Español Lectura, escritura, habla, comprensión auditiva y la investigación. Matemáticas en español Conceptos y procedimientos matemáticos, resolución de problemas, razonamiento, |

| | | | |
|-----------------|---|--|---|
| | | ninguna calificación adicional en el cómputo del promedio de calificaciones (GPA). | análisis y modelos matemáticos. |
| 1º grado | Artes del Lenguaje en Español (SLA) Matemáticas en español Estudios Sociales en español Educación Física en inglés Artes Visuales y Escénicas en inglés | Ninguna información adicional presentada. No se considerará ninguna calificación adicional en el cómputo del promedio de calificaciones (GPA). | Artes del Lenguaje en Español Lectura, escritura, habla, comprensión auditiva y la investigación. Matemáticas en español Conceptos y procedimientos matemáticos, resolución de problemas, razonamiento, análisis y modelos matemáticos. |
| 2º grado | Artes del Lenguaje en Español (SLA) Matemáticas en español Estudios Sociales en español Ciencias en inglés Educación Física en inglés Artes Visuales y Escénicas en inglés | Ninguna información adicional. No se considerará ninguna calificación adicional en el cómputo del promedio de calificaciones (GPA). | Artes del Lenguaje en Español Lectura, escritura, habla, comprensión auditiva y la investigación. Matemáticas en español Conceptos y procedimientos matemáticos, resolución de problemas, razonamiento, análisis y modelos matemáticos. |
| 3º grado | Artes del Lenguaje en Español (SLA) Artes del Lenguaje en Inglés (ELA) Matemáticas en español Estudios Sociales en español Ciencias en inglés Educación Física en inglés Artes Visuales y Escénicas en inglés | Información adicional presentada para la Artes del Lenguaje en Español. La calificación obtenida en las Artes del Lenguaje en Español será incluida en el cómputo del promedio de calificaciones (GPA). | Artes del Lenguaje en Español Lectura, escritura, habla, comprensión auditiva y la investigación. Artes del Lenguaje en Inglés Lectura, escritura, habla, comprensión auditiva y la investigación. Matemáticas en español Conceptos y procedimientos matemáticos, resolución de problemas, razonamiento, análisis y modelos matemáticos. |
| 4º grado | Artes del Lenguaje en Español (SLA) Artes del Lenguaje en Inglés (ELA) Matemáticas en español Estudios Sociales en inglés Ciencias en inglés Educación Física en inglés Artes Visuales y Escénicas en inglés | Información adicional presentada para la Artes del Lenguaje en Español. La calificación obtenida en las Artes del Lenguaje en Español será incluida en el cómputo del promedio de calificaciones (GPA). | Artes del Lenguaje en Español Lectura, escritura, habla, comprensión auditiva y la investigación. Artes del Lenguaje en Inglés Lectura, escritura, habla, comprensión auditiva y la investigación. Matemáticas en español Conceptos y procedimientos matemáticos, resolución de problemas, razonamiento, análisis y modelos matemáticos. |
| 5º grado | Artes del Lenguaje en Inglés (ELA) Matemáticas en inglés Estudios Sociales en español Ciencias en inglés | Información adicional presentada para la Artes del Lenguaje | Artes del Lenguaje en Español Lectura, escritura, habla, comprensión auditiva y la investigación. Artes del Lenguaje en Inglés |

| | | | |
|-----------------|---|--|---|
| | Educación Física en inglés Artes Visuales y Escénicas en inglés Mandarin | en Español y para las Artes del Lenguaje en Mandarín. La calificación obtenida en las Artes del Lenguaje en Español y en las Artes del Lenguaje en Mandarín será incluida en el cómputo del promedio de calificaciones (GPA). | Lectura, escritura, habla, comprensión auditiva y la investigación. Matemáticas en inglés Conceptos y procedimientos matemáticos, resolución de problemas, razonamiento, análisis y modelos matemáticos. Mandarín Aprendizaje de los caracteres chinos (Artes del Lenguaje en Mandarín (Lectura, escritura, habla, comprensión, expresión oral y comprensión auditiva)). |
| 6º grado | Artes del Lenguaje en Inglés (ELA) Matemáticas en inglés Estudios Sociales en español Ciencias en inglés Educación Física en inglés Artes Visuales y Escénicas en inglés Curso exploratorio (Incluye una instrucción de programación informática del 60% / y 40% de instrucción del mandarín)** | Ninguna información adicional presentada. | Artes del Lenguaje en Español Lectura, escritura, habla, comprensión auditiva y la investigación. Artes del Lenguaje en Inglés Lectura, escritura, habla, comprensión auditiva y la investigación. Matemáticas en inglés Conceptos y procedimientos matemáticos, resolución de problemas, razonamiento, análisis y modelos matemáticos. Mandarín Aprendizaje de los caracteres chinos (Artes del Lenguaje en Mandarín (Lectura, escritura, habla, comprensión, expresión oral y comprensión auditiva)). |
| 7º grado | Artes del Lenguaje en Inglés (ELA) Matemáticas en inglés Estudios Sociales en español Ciencias en inglés Educación Física en inglés Artes Visuales y Escénicas en inglés Curso exploratorio (Incluye una instrucción de programación informática del 40% / y 60% de instrucción del mandarín)** | Ninguna información adicional presentada. | Artes del Lenguaje en Español Lectura, escritura, habla, comprensión auditiva y la investigación. Artes del Lenguaje en Inglés Lectura, escritura, habla, comprensión auditiva y la investigación. Matemáticas en inglés Conceptos y procedimientos matemáticos, resolución de problemas, razonamiento, análisis y modelos matemáticos. Mandarín Aprendizaje de los caracteres chinos (Artes del Lenguaje en Mandarín (Lectura, escritura, habla, comprensión, expresión oral y comprensión auditiva)). |
| 8º grado | Artes del Lenguaje en Inglés (ELA) Matemáticas en inglés Estudios Sociales en inglés Ciencias en español Educación Física en inglés Curso exploratorio (Incluye una instrucción de programación informática del 40% / y 60% de instrucción del mandarín)** | | Artes del Lenguaje en Español Lectura, escritura, habla, comprensión auditiva y la investigación. Artes del Lenguaje en Inglés Lectura, escritura, habla, comprensión auditiva y la investigación. Matemáticas en inglés Conceptos y procedimientos matemáticos, resolución de problemas, razonamiento, análisis y modelos matemáticos. Mandarín Aprendizaje de los caracteres chinos (Artes del Lenguaje en Mandarín (Lectura, escritura, habla, comprensión, expresión |

Aprobado por la junta del concilio escolar el 23 de abril de 2018

* Mandarín puede ser excluido del programa de instrucción de un estudiante si surge una necesidad. La exclusión se hace sobre una base individual del estudiante y la necesidad de la exclusión será comunicada al padre si ocurre un cambio una vez que el año escolar haya comenzado.

** El curso electivo exploratorio pudiese requerir que el estudiante reciba un tipo de intervención académica o instrucción en el Desarrollo del Idioma Inglés en lugar de la clase de programación informática o mandarín.

Participación de padres

Compromiso de los padres con la Academia de Lenguaje Central

A todas las familias que tienen a sus estudiantes inscritos en la CLA se les pide que donen sus servicios como voluntarios por lo menos una hora al mes, (10 horas al año) para que ayuden en los salones o en la dirección escolar. Las horas pueden ser asistiendo a las juntas, conferencias, paseos escolares, eventos en la escuela, ayudar en el centro para padres o en los salones de clase. Los maestros tendrán un registro con las horas que cada familia proporciona como voluntarios. Todas las familias que exitosamente han entregado sus 10 horas como voluntarios, serán reconocidas al final del ciclo escolar. El compromiso de sociedad entre escuela y el hogar, es una ley de California que permite a los padres, abuelos y tutores que se ausenten del trabajo para participen en la escuela y actividades escolares de sus hijos. Cada año, puede tomar hasta 40 horas libres de su trabajo para participar en las actividades escolares de su hijo. La participación de los padres es muy importante en el proceso educativo. Les damos la bienvenida y apreciamos la sociedad requerida para el programa educativo de su hijo. Existen varias maneras para que los padres tomen un papel en la educación de sus hijos. A continuación encontrará una variedad de maneras en las que puede participar en la Academia de Lenguaje Central.

El Compromiso de los Padres de CLA

Se les pide a todas las familias con niños inscritos en CLA donar un mínimo de una hora al mes (10 horas al año escolar) para ayudar en los salones o escuela. Los padres que cumplan con este compromiso son formalmente reconocidos al final del año escolar. Las horas se pueden hacer al asistir a las juntas, conferencias, excursiones y eventos escolar al igual que trabajando en el centro de padres y en los salones. Las horas de trabajo son registradas en el centro de trabajos de CLA. Se les dará un reconocimiento especial a los padres que voluntariamente hicieron más del mínimo de 10 horas. El Acuerdo de la Asociación con la Escuela es una ley de California que les permite a los padres, abuelos, y tutores tomar tiempo del trabajo para participar en la escuela de sus hijos. La participación de los padres es una parte muy importante del proceso de educación. Les damos la bienvenida y les agradecemos su asociación requerida para el programa educacional de cada uno de los niños. Hay muchas maneras en las cuales los padres pueden tomar un papel en la educación de sus hijos. En la parte de abajo encontrarán una variedad de maneras en las cuales los padres pueden participar en la Escuela Central.

Lo que tiene que hacer los Padres Participes en CLA

Como ABOGADO en la educación de su hijo en la escuela...

- Comuníquese regularmente con el maestro de su hijo. Envié una nota o un correo electrónico incluyendo su número de teléfono si tiene alguna pregunta o necesita comunicarle algo importante con respeto a su hijo.
- Regístrese en la dirección cuando entre al plantel escolar cuando las clases estén en sesión. El personal de la dirección escolar quiere saber en dónde estará usted. Esto es para su propia seguridad, al igual que para la seguridad de todos los estudiantes y el personal.
- Asista a todos los eventos escolares y actividades que incluyen a su hijo.
- Únase al CLA - PTA. Ellos hacen cosas extraordinarias que benefician a todos los estudiantes.
- Ayude a toda la escuela trabajando en nuestro Centro de Trabajos cuando tenga disponible una hora o dos.
- Lea el boletín de la CLA que se envía a casa en la mochila de sus hijos el primer día de cada mes. Tiene información que ustedes necesitaran.
- Pongan el calendario del mes de la CLA en la puerta de su refrigerado para que no olvide las juntas y eventos especiales.
- Llame a la dirección escolar al teléfono 909 983-8522 cuando cambie de dirección, correo electrónico o numero de teléfono. Nosotros tenemos que comunicarnos con usted inmediatamente en el caso de una emergencia.
- Espere a su hijo a la hora de la salida solo en el área asignada. Esta hora es la hora mas frenético de todo el día y para la seguridad de los estudiantes, el personal de CLA necesita tener control total de todos los pasillos y del área común de los salones portables durante esta hora.

Como un FACILITADOR en el aprendizaje de su hijo...

- Proporcionar un lugar tranquilo para hacer la tarea y programar un horario para hacerla.
- Comunicarse con el maestro de clase si la tarea de su hijo es muy difícil o si le toma más de 45 minutos (grados de kindergarten a 1º), una hora (grados 2º-5º) o dos horas (grados 6º-8º) para hacerla.
- Modele la lectura en casa leyendo y visitando la biblioteca, museos, galerías, etc.
- Revísele el organizador, mochila y orden del día regularmente por cualquier comunicado de la escuela y trabajos del salón.
- Ayude en el salón de su hijo- o en cualquier otro salón. Por favor asegúrese que el maestro lo esté enterado de que usted asistirá al avisarle con un día de anticipación (esto lo puede hacer por medio de una llamada de teléfono, correo electrónico o al informárselo a la dirección escolar). Si usted desea observar la clase, el director o su asistente le gustaría acompañarlo al salón.
- Hable con su hijo sobre la importancia de hacer su mejor trabajo, especialmente cuando le están dando un trabajo.

- Supervise la tarea de su hijo y sus proyectos pero no le ayude tanto al punto que no refleje su propio trabajo.

Como ASESOR EN LA VIDA de su hijo...

- Permítale a su hijo que se desarrolle socialmente al no observarlo cuando está comiendo o jugando en el recreo.
- Permítale que elija sus propios alimentos de los que se le ofrecen en la cafetería. Es mejor que no lo acompañe a la cafetería.
- Pídale a su hijo que comparta la cosa más interesante e inspiradora que aprendió durante el día durante la cena.
- Pregúntele a su hijo cuales son las dificultades que está enfrentando y que estrategias está usando para resolverlas.
- Permítale a su hijo a desarrollarse socialmente al motivarlo a participar en conversaciones de sus compañeros y en actividades sin la ayuda de adultos. Esto les proporciona la oportunidad de hacer nuevas amistades al descubrir lo que él tiene en común con otros niños.
- Asegúrese que su hijo asista a la escuela los 180 días completos todos los años. La única excepción debe de ser por enfermedad con fiebre o una cita médica que no se pudo programar en otra hora. La buena asistencia les ayuda a establecer la ética de trabajo que será valorado a lo largo de la vida.

Centro de trabajo para padres

Ahora tenemos un área en la cual los padres pueden reunirse y trabajar conjuntamente para ayudar a los salones de clase en nuestra escuela. Las personas quienes deseen trabajar en el centro para padres, deben registrarse al llegar y salir en la dirección escolar. Por razones de seguridad, no se permiten niños menores a 14 años en el centro de trabajo para padres.

Conexión entre el hogar y la escuela

El progreso y aprovechamiento de su niño depende del esfuerzo común entre el hogar y la escuela. La comunicación es muy importante. La escuela envía boletines informativos, hojas de permiso y **boletines mensuales (The "CLA Claw")** periódicamente a casa. Por favor estén atentos de recibir estos boletines de la escuela. Los boletines mensuales también incluyen el calendario de eventos, el cual está diseñado para que usted lo pueda poner en su refrigerador. Si tiene alguna pregunta o duda respecto a los programas o normas escolares, por favor no dude en comunicarse con el maestro de su niño o el director de la escuela.

En ocasiones usted recibirá llamadas telefónicas pregrabadas, éstas son para informarle sobre eventos escolares importantes. Este servicio lo proporciona "**Connect Ed**" y necesita un número telefónico que esté en el archivo escolar de nuestra dirección. Asegúrese que su información de emergencia está actualizada para mantenerle informado sobre cambios de último minuto que necesitan su atención.

Nuevas reglas para voluntarios "sistema Raptor"

Ahora se requiere que los voluntarios llenen un formulario de "voluntario" anualmente y proporcionen autorización de TB cada tres años. La documentación requerida es crucial para el cumplimiento legal de la OMSD. Por favor revise lo siguiente:

➤ nivel 1-primera visita

- Debe tener 18 años de edad
- Copia de un ID válido con la dirección actual
- Paquete completo
- La verificación de la ley de Megan
- Firma aprobada por el administrador

➤ nivel 2-visitas frecuentes-uno o más

- Debe tener 18 años de edad
- Visitas al aula y excursiones
- Copia de válido (TB & ID)
- Formularios completos y firmados
- La verificación de la ley de Megan
- Firma aprobada por el administrador

➤ nivel 3-sobre eventos nocturnos/viajes de campo

- Debe tener 21 años de edad y el dedo impreso
- Visitas adicionales y viajes de campo-copia de un válido (TB & ID)
- Formas de doble cara completadas
- TODOS los empleados de OMSD están sujetos a la misma solicitud: identificación o insignia
- El profesor actual es la única excepción
- Firma aprobada por el administrador

Procesamiento: pasos

1. los niveles 1 a 3
2. un correo electrónico o una lista se compartirá con los maestros para sus registros

Gracias de antemano por su apoyo y diligencia. Nuestro objetivo es proporcionar un campus seguro para nuestros estudiantes, familias y personal.

Padres voluntarios del salón

Todas las clases de la CLA estarán eligiendo a un padre del salón durante la primera semana de clases. Estos padres del salón trabajarán durante el año con sus maestros para organizar los eventos del salón. Todos los padres de los 31 salones se reunirán todos los meses con el coordinador de padres voluntarios del salón (también un padre de la CLA). Ellos también coleccionarán una lista de números de teléfonos y correos electrónicos de los padres a los que ellos les puedan llamar en caso que necesitaran ayuda extra.

Política de Participación para Padres - Título I

Academia del Lenguaje Central

2021-2022

La Academia del Lenguaje Central ha desarrollado una política de participación para padres en forma escrita con los aportes de padres de Título I. Esta política fue desarrollada y acordada conjuntamente por los padres de estudiantes que participan en el Título I. El plantel compartirá dicha política con los padres de estudiantes bajo el Título I el 30 de octubre de 2020 o antes. La notificación de esta política de la Academia del Lenguaje Central será presentada en un idioma y formato uniforme, en la medida de lo posible, brindando así una copia de esta Política de Participación a los padres en un idioma que estos puedan comprender. La política describe el proceso para llevar a cabo la política de participación de padres y cumple con los siguientes requisitos del Título I [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) incluidos].

Participación de los padres en el programa de Título I

Con el fin de involucrar a los padres en programa de la Academia del Lenguaje Central, se han establecido las siguientes directrices:

- La escuela convocará anualmente una reunión para informarle a los padres de estudiantes en el Título I sobre los requisitos y derechos que los padres tienen para participar en el programa de Título I. La escuela incitará a los padres a asistir por medio de:
 - *Comunicación a través de llamadas telefónicas, conferencias para padres, publicaciones en la marquesina y la página de Internet del plantel y/o ofreciendo varias reuniones en las tardes.*
 - *En la medida de lo posible, toda la información tendrá que ser traducida a los idiomas que son representados por los padres en la escuela. Asimismo, se intentará organizar y recopilar recursos para llevar a cabo, por lo menos, una reunión en otro idioma que no sea el inglés.*
 - *Se convocarán las reuniones en un horario conveniente para los padres y se ofrecerán un número de reuniones flexibles para involucrar a los padres, tales como reuniones en la mañana o tarde, para que la mayor cantidad de padres puedan asistir; también se ofrecerán los servicios de cuidado de niños.*
- La escuela tendrá un número de reuniones flexibles sobre el Título I para padres, tales como reuniones en la mañana o tarde.
 - *Se están ofreciendo talleres educativos enfocados en los temas que le interesan a los padres que son y están autorizados bajo el Título I.*
 - *Se están llevando a cabo conferencias en los hogares, realizadas por padres u otros educadores, quienes trabajan directamente con los padres de estudiantes que no pudieron asistir a las conferencias en el plantel.*
- La escuela involucrará a los padres de estudiantes en el Título I de forma organizada, continua y oportuna en la planeación, revisión y mejoras a los programas del Título I de la escuela y a la política de participación parental en el Título I de acuerdo a [20 USC 6318 Sección 1118(c)(3)]:
 - *Los padres forman parte del Concilio Escolar y son una parte fundamental para el desarrollo del Plan Único para el Rendimiento Estudiantil, el cual incluye el Plan de Participación para Padres.*

- *Se está administrando la encuesta de necesidades/evaluación de padres todas las primaveras durante cada ciclo escolar con la finalidad de obtener comentarios sobre la efectividad en general de todos los programas y planes para involucrar a los padres.*
- La escuela le ofrecerá a los padres de estudiantes en el Título I información oportuna sobre los programas de Título I por medio de:
 - *La noche de orientación escolar*
 - *Conferencias para padres*
 - *Reuniones anuales de Título I*
 - *Boletín informativo mensual*
- La escuela le proporcionará a los padres de estudiantes en el Título I una explicación del plan de estudio empleado en el plantel, las evaluaciones utilizadas para medir el rendimiento estudiantil y los niveles de competencia académica que se esperan cumplan los estudiantes.
 - *La noche de orientación escolar*
 - *Conferencias para padres*
 - *Dialogo entre tigres "Tiger Talk" (Café con la directora)*
 - *Talleres educativos para padres*
- La escuela deberá ofrecer oportunidades para reuniones regulares que les permitan a los padres involucrarse en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.
 - *Coordinación de los grupos que ofrecen servicios*
 - *Equipo de Estudiantes Exitosos*
 - *Concilio Escolar*
 - *Concilio Consultivo para Estudiantes que Aprenden el Idioma Inglés*

Acuerdo entre escuela y padres

La Escuela Primaria Arroyo distribuirá a los padres de estudiantes en el Título I el acuerdo entre escuela y padres. El convenio, el cual ha sido desarrollado mutuamente con los padres, resalta cómo los padres, todo el personal y los estudiantes compartirán responsabilidades para mejorar el rendimiento estudiantil en el plantel. Este estipula específicamente la forma en que la escuela y las familias colaborarán para ayudar a que los estudiantes logren los altos estándares académicos del estado. Este convenio aborda los siguientes requisitos legales, así como otros artículos sugeridos por los padres de estudiantes en el Título I.

- Es la responsabilidad de la escuela ofrecer un currículo e instrucción de alta calidad.
- La forma en la que los padres se harán responsables en apoyar el aprendizaje de sus hijos
- La importancia de establecer una comunicación abierta entre padres y maestros, por lo menos, con conferencias para padres anuales, informes frecuentes sobre el progreso del estudiante, disponibilidad al personal escolar, oportunidades para que los padres se ofrezcan como voluntarios y participen en las clases de sus hijos y oportunidades para que los padres observen las clases.

Este Convenio entre la Escuela y Padres ha sido desarrollado y aprobado conjuntamente con la contribución de los padres de estudiantes que participan en el Título I, tal como está estipulado en el orden del día y hoja de registro de la reunión del Concilio Escolar llevada a cabo el 25 de septiembre, 2019.

Fomentando oportunidades de participación

La Academia del Lenguaje hace participes a los padres de Título I de manera significativa en la escuela. La escuela respalda la alianza entre el personal, padres y comunidad para mejorar el rendimiento estudiantil. Con el fin de lograr estas metas, la escuela ha establecido las siguientes directrices.

- La escuela le brindará a los padres de estudiantes en el Título I ayuda para comprender el contenido de los estándares académicos estatales, evaluaciones y en cómo supervisar y mejorar el desempeño académico de sus hijos.
 - *Se están ofreciendo talleres informativos a los padres durante el ciclo escolar al igual que información adicional en el boletín mensual del plantel, "Tiger Talks" (Café con la directora) y/o en la página web de la escuela; así como estableciendo una comunicación con los padres pro medio de eventos que involucran a los padres y mensajes telefónicos.*
- La escuela le brindará a los padres de estudiantes en el Título I materiales y capacitación para que le ayuden a sus hijos a mejorar su desempeño académico.
 - *Se brindan conferencias a todos los padres de estudiantes cuyo desempeño académico está por debajo del promedio; se les proveen recursos de instrucción que pueden ayudarle a los padres a trabajar con sus hijos para comprender ciertos temas.*
 - *Se ofrecen conferencias a todos los padres de estudiantes cuyo desempeño académico está por debajo de las exceptivas; se les proveen a los padres oportunidades para participar en talleres que pueden ayudarle a los padres a trabajar con sus hijos para comprender ciertos temas.*
- Con la ayuda de los padres de estudiantes del Título I, la escuela capacitará a los miembros del personal sobre la importancia de las contribuciones de padres y en cuanto a cómo trabajar con los padres como un aliado más.
 - *Desarrollo profesional*
 - *Investigación de artículos referentes a la participación de padres*
 - *Materiales de referencia y volantes*
- La escuela coordinará e integrará los programas para padres del Título I con otros programas, y realizará otras actividades, tales como el centro de recursos para padres, donde se incita y apoya a los padres a participar plenamente en la educación de sus hijos.
 - *A los padres se les brindan oportunidades para participar en todos los talleres para padres que se ofrecen en el Centro Educativo para Padres al distribuir los volantes informativos.*
 - *Se les da a los padres la oportunidad de inscribir a sus hijos en kindergarten durante la primavera antes de que comience el ciclo escolar.*
- La escuela distribuirá información referente a los programas para padres en el plantel, reuniones y otras actividades del Título I en un idioma y formato que los padres puedan comprender.
 - *A los padres se les ofrece información a través de la página de Internet del plantel y se brinda información referente a los padres en la oficina de la escuela.*

- La escuela brindará ayuda a los padres para que se involucren en actividades solicitadas por padres de estudiantes en el Título I.
 - *Se ofrecen talleres sobre los estándares académicos de las Normas Comunes.*
 - *Se brindan talleres en cuanto a las evaluaciones requeridas por el distrito y el estado.*
 - *A los padres se les dan ideas sobre cómo ayudar a sus hijos con la tarea.*
 - *Sugerencias para mejorar la comunicación con los maestros de sus hijos.*

Disponibilidad

La Academia del Lenguaje Central ofrece oportunidades de participación a todos los padres de estudiantes en el Título I, incluyendo a los padres con un limitado conocimiento del idioma inglés, padres con incapacidades y padres de estudiantes inmigrantes. La información e informes escolares son presentados a los padres en un idioma que los padres pueden comprender.

- *Conferencias para padres*
- *Dialogo entre tigres "Tiger Talk" (Cafe con la directora)*
- *Talleres educativos para padres*
- *Citas individuales a medida que se necesiten*

Más información: Nancy Bodenhausen | nbodenhausen@cde.ca.gov | 916-445-4904

Revisada por última vez: Miércoles, 23 de septiembre, 2020

Blank intentionally/en blanco intencionalmente

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Política de la Junta

Acoso sexual

BP 5145.7

Estudiante

La Mesa Directiva está comprometida a mantener un entorno escolar que esté libre de acoso y discriminación. La Mesa Directiva prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela el acoso sexual dirigido a cualquier alumno por cualquier persona. La junta directiva también prohíbe las represalias o acciones en contra de cualquier persona que delate, presente una queja o testifique o respalde a un denunciante que alega acoso sexual.

El distrito recomienda encarecidamente a cualquier estudiante quien sienta que ha sido acosado o está siendo acosado en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto quien ha sufrido acoso sexual fuera de la escuela que tiene un efecto indeleble en la escuela que se comunique inmediatamente con su maestro, el director/a o cualquier otro empleado disponible de la escuela. Cualquier empleado quien recibe un informe u observa un incidente de acoso sexual deberá notificar al director o al oficial de cumplimiento. Una vez que lo notifique, el director o el oficial de cumplimiento deberán tomar los pasos necesarios para investigar y abordar la denuncia, como es especificado en el reglamento administrativo adjunto.

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

(cf. 1312.1– Quejas concernientes con respecto a empleados del distrito)

(cf. 5131 - Conducta)

(cf. 5131.2 - Acoso)

(cf. 5137 – Entorno escolar positivo)

(cf. 5141.4 – Prevención y denuncia de abuso infantil)

(cf. 5145.3- No discriminación/Acoso)

(cf. 6142.1 – Instrucción de prevención de salud y VIH/SIDA)

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

Instrucción/Información

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

1. Qué actos y comportamiento constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y convertirse en violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Exhortarlos para que delaten incidentes de acoso sexual aun cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la principal preocupación del distrito y que cualquier violación a una regla separada que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que delate un incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará el momento en que la queja de acoso sexual sea recibida, investigada o resuelta.

5. Un mensaje claro de que, en relación con el incumplimiento por parte del demandante de presentar por escrito, en un plazo de tiempo o de otro requisito formal, cada alegato de acoso sexual que tenga que ver con un estudiante, ya sea que sea como demandante, demandado o víctima del acoso, será investigado y se tomarán medidas inmediatas para detener cualquier hostigamiento, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo que tenga en los estudiantes.

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

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

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

Procedimientos de quejas y medidas disciplinarias

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

(cf. 1312.3 – Procedimientos para presentar quejas)

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

(cf. 5144 - Disciplina)

(cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión /Proceso debido)

(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión /Debido proceso (Estudiante con discapacidades))

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

(cf. 4117.7- Informe del estado del empleo)

(cf. 4218 - Despido/Suspensión/Medida disciplinaria) (cf. 4119.11/4219.11/4319.11- Acoso sexual)

Mantenimiento de registros

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

(cf. 3580- Registros del distrito)

200-262.4 Prohibición de discriminación por sexo
48900 Motivos de suspensión o expulsión
4900.2 Motivos adicionales para suspensión o expulsión; acoso sexual

48904 Responsabilidad de los padres o tutores por la conducta intencional del menor

48980 Aviso al principio del término

CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por acoso sexual; relaciones empresariales, servicios y profesionales
1714.1 Responsabilidad de los padres o tutores por mala conducta intencional del menor

CÓDIGO DEL GOBIERNO

12950.1 Capacitación sobre acoso sexual

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

4600-4687 Procedimientos para presentar quejas

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

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1221 Aplicación de las leyes

1232g Ley de privacidad y derechos educativos de la familia

1681-1688 Título IX, discriminación

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

1983 Acción civil por privación de derechos

2000d-2000d-7 Título VI, Acta de derechos civiles de 1964

2000e-2000e-17 Título VII, Acta de derechos civiles de 1964 como fue enmendada

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

99.1-99.67 Derechos educativos y de privacidad de la familia

106.1-106.71 No discriminación en base al sexo en los programas de educación

DECISIONES DE LOS TRIBUNALES

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

Flores v. Distrito Escolar Unificado Morgan Hill, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130

Reese v. Distrito Unificado Jefferson, (2001, 9th Cir.) 208 F.3d 736

Davis v. Secretaría de Educación del Condado de Monroe, (1999) 526 U.S.629

Gebser v. Distrito Escolar Independiente Lago Vista, (1998) 524 U.S. 274

Oona by KateS. v. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473

Doe v. Distrito Escolar Ciudad de Petaluma, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447

Recursos administrativos :

PUBLICACIONES CSBA

Proporcionar un lugar seguro y no discriminatorio para estudiantes transgénero y no conformes con el género, Informe de política, febrero de 2014

Escuelas seguras: Estrategias para la Mesa Directiva con el fin de asegurar el éxito de los estudiantes, 2011

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

Carta Estimado colega: Estudiantes transgénero, Mayo 2016

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

Carta Estimado colega: Coordinadores de Título IX, abril de 2015

Preguntas y respuestas sobre el Título IX y la Violencia sexual, abril de 2014

Carta estimado colega: Violencia sexual, 4 de abril de 2011

El acoso sexual: No es académico, Septiembre 2008

Guía revisada de acoso sexual: hostigamiento de estudiantes por parte de empleados escolares, otros estudiantes o terceros, Enero de 2001

SITIOS WEB

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

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

Departamento de Educación, Oficina de Derechos Civiles: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Adoptada: 19 de enero de 2017 Ontario, California

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Política de la Junta

No discriminación/Acoso

BP 5145.3

Estudiante

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

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

(cf.0410 – No discriminación en programas o actividades del distrito

(cf.5131 – Conducta)

(cf. 5131.2 Acoso o intimidación escolar)

(cf.5137 – Entorno escolar positivo)

(cf.5145.9 – Conducta motivada por el odio

(cf. 5146 – Estudiantes casados/embarazadas/Padres)

(cf.6164.6 – Identificación y Educación bajo la Sección 504)

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

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

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

El superintendente o persona designada facilitará el acceso de los estudiantes al programa educativo publicando la política de no discriminación del distrito y los procedimientos de queja relacionados a los estudiantes, padres o tutores legales y empleados. Él o ella deberán proveer capacitación e información sobre el alcance y el uso de la política y procedimientos de queja y tomará otras medidas destinadas a aumentar la comprensión de la comunidad escolar de los requisitos de la ley relacionados con la discriminación. El superintendente o persona designada deberá revisar regularmente la implementación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y según sea necesario, tomará medidas para eliminar cualquier barrera que impida el acceso o la participación en el programa educativo del distrito. Él o ella deberán presentar un informe de los resultados y recomendaciones a la Mesa Directiva después de cada revisión.

(cf. 1312.3 – Procedimiento uniforme para presentar quejas)

(cf.1330 – Uso de las instalaciones)

(cf. 4131 – Capacitación profesional)

(cf. 4231) – Capacitación profesional)

(cf. 4331 – Capacitación profesional)

(cf. 6145 Actividades extracurriculares y co-curriculares)

(cf. 6145.2 – Competencia atlética)

(cf. 6164.2 – Servicios de orientación y de consejería)

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

Los estudiantes que participen en la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación y represalias, en violación de la ley, la política de la Mesa Directiva o el reglamento administrativo estarán sujetos a consecuencias o medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la suspensión o expulsión cuando el comportamiento es grave o generalizado como es

definido en el Código de Educación 48900.4 Cualquier empleado que permita o se involucre en discriminación o la intimidación discriminatoria, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

(cf. 4118 – Suspensión/Medida disciplinaria)

(cf.4119.21/4219.21/4319.21 - Estándares profesionales)

(cf.4218 – Despido/Suspensión/ Medida disciplinaria)

(cf. 5144 – Disciplina)

(cf. 5144.1 – Suspensión y Expulsión/ Proceso debido)

(cf. 5144.2 – Suspensión y Expulsión/Proceso debido (Estudiantes con incapacidades)

(cf. 5145.2 – Libertad de palabra/Expresión)

Mantenimiento de registros

El superintendente o persona designada deberá mantener un registro de todas las denuncias de casos de discriminación ilegal, incluyendo acoso, intimidación, hostigamiento discriminatorio, para permitir que el distrito controle, aborde y prevenga el comportamiento repetitivo en las escuelas del distrito.

(cf. 3580 – Registros del distrito)

Referencia Legal

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-261.4 Prohibición de discriminación

48900.4 Suspensión o expulsión por amenazas o acoso

48904 Responsabilidad de padres o tutores legales por mala conducta intencional

48907 El estudiante ejerce la libertad de expresión

48985 Traducción de avisos

49020-49023 Programas atléticos

51500 Instrucción o actividad prohibida

51501 Medios de instrucción prohibidos

60044 Materiales de instrucción prohibidos

CÓDIGO CIVIL

1714.1 Responsabilidad de los padres o tutores legales por mala conducta intencional

CÓDIGO PENAL

422.55 Definición de crimen por odio

422.6 Crímenes, acoso

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TITULO 5

432 Expediente del estudiante

4600-4687 Procedimientos para presentar quejas

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

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TITULO 20

1681-1688 Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972

12101-12213 Título II igualdad de oportunidad para individuos con incapacidades

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 29

794 Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

2000d-2000e-17 Título VI y Título VII del Acta de Derechos Civiles de 1964, como ha sido enmendado

2000h2-2000h-6 Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964

6101-6107 Acta de discriminación por edad de 1975

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28

35.107 No discriminación por incapacidad; quejas

CÓDIGO DE RELAMENTOS FEDERALES, TITULO 34

99.31 Divulgación de información de identificación personal

100.3 Prohibición de discriminación por raza, color u origen nacional

104.7 Designación de empleado responsable para la Sección 504

106.8 Designación de empleado responsable para Título IX

106.9 Notificación de no discriminación por razón de sexo

DECISIONES DE UN TRIBUNAL

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

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

Recursos de gestión:

PUBLICACIONES CSBA

Proporcionar un entorno seguro y no discriminatorio para estudiantes transgénero y no conformes con el género, Informe de política, Febrero de 2014

Orientación final con respecto a los estudiantes transgénero, Privacidad e Instalaciones, Marzo 2014

Escuelas seguras: Estrategias para la Mesa directiva con el fin de garantizar el éxito de los estudiantes.

CENTRO DE PUBLICACIONES PRIMERA ENMIENDA

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

PUBLICACIONES DE LA ASOCIACION NACIONAL DE MESAS DIRECTIVAS

Tratando con asuntos legales en torno a la orientación sexual e identidad de género de los estudiantes 2004

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

Carta estimado colega: Estudiantes transgénero, mayo de 2016

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

Carta estimado colega: Acoso e intimidación, octubre 2010

SITIOS WEB

CSBA: [HTTP://www.csba.org](http://www.csba.org)

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

Coalición de escuelas seguras de California: <http://www.casafeschools.org>

Centro de la primera enmienda: <http://www.firstamendmentcenter.org>

Asociación nacional de mesas directivas: <http://www.nsba.org>

Departamento de educación de Estados Unidos, Oficina para los derechos civiles: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

Política del DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

Adoptado: el 19 de enero de 2017 Ontario, California

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Estudiantes casados/embarazadas/con hijos

BP 5146

Estudiantes

El Distrito Escolar Ontario-Montclair tiene el deber de notificarles a los padres y tutores acerca de sus derechos y responsabilidades según lo que marca la ley. El presente comunicado fue creado para proporcionarle la información más reciente sobre proyecto de ley 302: Establecer un sitio de lactancia.

De acuerdo con las leyes, reglas estatales y federales sin importar el estado civil, embarazo, la recuperación, si tiene hijos en la actualidad o el género, no serán hostigados, intimidados, acosados ni discriminados y el distrito no aplicará reglamentación alguna que afecte en el acceso de obtener la misma educación y beneficios extracurriculares de lo que los demás estudiantes gozan. El Distrito Escolar Ontario Montclair reconoce que el embarazo y la terminación de embarazo, un embarazo psicológico son condiciones temporales y por ende ha desarrollado políticas y procedimientos para respaldar el acceso a la educación e igualdad social. Las estudiantes adolescentes embarazadas y aquellas que están criando a hijos tendrán el derecho en participar en una escuela general que incluya servicios de consejería y orientación académica. La educación suplementaria deberá ser similar al programa de educación general y será completamente opcional para las estudiantes embarazadas o que tengan hijos y se ofrecerá solamente como opción o algo necesario para el bienestar de la estudiante y del niño para cubrir sus necesidades. A las adolescentes embarazadas y que tienen hijos se les deberá proveer un lugar razonable con los necesarios que estén disponibles para todas las estudiantes que tengan algún tipo de condición médica. A las estudiantes que estén en etapa de amamantar a su bebé, se les proporcionará un lugar seguro y privado para extraerse leche y/o amamantar a su bebé y se le permitirá traer a la escuela un extractor de leche materna o cualquier otro tipo de instrumento con función de extraer leche materna. El sitio de lactancia en la escuela designará un lugar privado y estará preparado y será seguro y a su vez incluirá una fuente de energía, que no sea un baño, y un lugar adecuado para guardar la leche extraída en un lugar seguro y propicio. Asimismo, a la estudiante no se le impondrá ninguna sanción académica como consecuencia por el tiempo utilizado durante el día escolar. La política del Distrito permitirá un tiempo adecuado para que la estudiante extraiga la leche materna y le dará la oportunidad de hacer cualquier trabajo que haya perdido durante el tiempo de lactancia, extracción de leche materna o de cualquier actividad necesaria relacionada con amamantar.

Cualquier tipo de queja relacionada con la discriminación por motivo s de embarazo o estado civil deben abordar llenando el formulario del procedimiento para presentar quejas que se encuentra en línea en www.omsd.net o comunicándose con el representante académico:

J. Steve Garcia
La oficina de Bienestar Infantil, Asistencia Escolar y Archivos Estudiantiles
950 West D Street, Ontario, CA 91762
(909) 459-2500 ext. 6477

Esto incluye el presunto incumplimiento de requisitos por proveer un lugar razonable a las embarazadas, casadas, o quienes crían a niños, durante el parto, la recuperación y la terminación del embarazo. Si quien presenta la queja no queda satisfecho con la decisión o la resolución del distrito, puede apelar a la Secretaría de Educación Pública (por sus siglas en inglés CDE) en www.cde.ca.gov.

Convenio entre la escuela y padres para el rendimiento estudiantil

¿Qué es el acuerdo entre escuela y padres?

El *convenio entre la escuela y los padres para el rendimiento estudiantil* es un acuerdo mutuo desarrollado por los padres y el personal escolar. Este define cómo los padres y maestros trabajarán juntos para cerciorarse que todos los alumnos alcancen o sobrepasen los niveles de los estándares por grado.

Implementación efectiva del convenio:

- Vincular las metas del plan de mejoramiento escolar
- Enfoque en las habilidades estudiantiles
- Describe cómo los maestros apoyarán a los estudiantes a fomentar dichas habilidades por medio de un currículo e instrucción de alta calidad
- Aporta estrategias que los padres pueden utilizar en el hogar
- Explica cómo los padres y maestros se comunicarán en cuanto al progreso de los estudiantes
- Describe las oportunidades que los padres tienen para ser voluntarios, observar y participar en el salón de clases

Desarrollo Mutuo

Es importante que la escuela y nuestras familias trabajen juntas para ayudar a los estudiantes a lograr las altas expectativas de los estándares académicos. Nuestro convenio entre escuela y padres fue desarrollado mutuamente a través de un proceso que involucró tanto a maestros, familias, estudiantes y representantes de la comunidad.

Los padres pueden aportar comentarios sobre la escuela en cualquier momento.

Fomentando alianzas

Lo exhortamos a que se ofrezca como voluntario para despeñar varios papeles. Visite la página web de nuestra escuela en MyOMSD para enterarse de la variedad de posibilidades disponibles para ser voluntario. También puede visitar el sitio web www.clapta.org o visitar nuestro plantel para aportar su tiempo en nuestro centro de trabajo.

Actividades que fomentan la cooperación

Acompañemos el día de inscripciones

Estar anunciado

- Aprenda sobre las varias actividades que se realizan en CLA.
- Conviértase en un miembro del PTA.
- Ordene el uniforme escolar.
- Además, entérese de cómo pueden los padres ofrecerse como voluntarios en CLA.

Noche de orientación escolar

Estar anunciado

- Conozca el personal escolar de CLA.
- Familiarícese con el salón de su hijo(a).
- Entérese de cómo establecer una relación entre la escuela y el hogar.

Comunicación en cuanto al aprendizaje

La Academia del Lenguaje Central está comprometida a ofrecer una comunicación frecuente significativa y bidireccional que involucre el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares. Algunas de las formas en las que la escuela se comunica con las familias son:

- Reuniones regulares de maestros y padres para seguir respaldando el rendimiento académico de los alumnos
- Visitas a los salones
- Asignaciones de tarea diaria/semanalmente
- Comunicación a través de notas u otros medios de comunicación
- Actualizaciones en la página web del plantel
- Revisión del progreso académico de los grados 6° - 8° por medio de *School Loop*

Convenio entre la escuela y padres

CENTRAL LANGUAGE ACADEMY
LA ACADEMIA DE LENGUAJE CENTRAL
中心語言學院

2021-2022



Nuestras metas para lograr el rendimiento estudiantil

1A

Objetivo del Distrito:

- Incrementar el número de estudiantes, en todos los subgrupos, que obtienen o sobrepasan los niveles de expectativas académicas por grado a través de múltiples mediadas, incluidos los exámenes estandarizados en artes lingüísticas del idioma inglés (ELA, siglas en inglés), matemáticas, ciencias y estudios sociales.
- Aumentar el porcentaje de estudiantes que están preparados para una carrera profesional y para asistir a la universidad; y aumentar el número de estudiantes aprendices del idioma inglés que podrán dominar el idioma y la tasa de reclasificación de alumnos entre estudiantes que aprenden inglés.

Metas de la escuela

Para el 2015, el 75% de nuestros alumnos obtendrán un nivel competente de lectura en su grado y el 80% de los estudiantes alcanzarán el nivel de dominio adecuado en matemáticas.

- Nuestros datos muestran que tenemos que enfocarnos en las siguientes áreas de matemáticas y lectura en los estándares académicos estatales de las Normas Comunes:
- Comprensión de la lectura e interpretación del propósito del autor.
 - Reforzar las destrezas de cómputo de las operaciones básicas matemáticas.

Maestros, padres y estudiantes —Trabajando juntos

1B

En el salón

- Brindar un currículo y enseñanza de alta calidad.
- Esforzarme para motivar a mis estudiantes para que aprendan
- Tener altas expectativas y ayudar a cada niño a desarrollar la pasión por el aprendizaje.
- Comunicarles regularmente a las familias el progreso de los estudiantes.
- Brindar un entorno acogedor, seguro y apto para el aprendizaje.
- Participar en oportunidades de capacitaciones para el desarrollo profesional que mejoren la enseñanza, el aprendizaje y que fomenten una alianza con las familias y la comunidad.
- Ofrecer asignatura de tarea significativas que fortalezcan y amplíen el aprendizaje (30 minutos para los grados de 1^o - 3^o y 60 minutos para los grados de 4^o - 8^o).
- Participar activamente en la toma de decisiones y colaborar constantemente con las familias y mis colegas para hacer de la escuela un lugar acogedor para las familias, lo cual contribuirá a que cada estudiante logre alcanzar los altos estándares académicos de la escuela.
- Respetar la escuela, el personal, estudiantes y familias.

2

En el hogar

- Brindar tiempo y un lugar tranquilo para que haga la tarea y supervisar el tiempo que ve la televisión.
- Leerle a mi hijo(a) o incitarlo(a) a que lea todos los días (20 minutos para los grados de K-3^o, 30 minutos en 4^o-6^o grado y 60 minutos en el 7^o-8^o grado).
- Comunicarme con el maestro o la escuela si tengo alguna inquietud.
- Asegurarme de que mi hijo(a) asista a la escuela todos los días puntualmente, que duerma lo suficiente, reciba atención médica regular y lleve una nutrición adecuada.
- Monitorear regularmente el progreso académico de mi hijo(a). Participar en actividades escolares tales como la toma de decisiones, ser voluntario(a) y/o asistir a las conferencias para padres.
- Comunicarle a mi hijo(a) la importancia del aprendizaje y la educación.
- Respetar la escuela, el personal, estudiantes y familias.

3

Estudiantes

- Asistir a la escuela preparado para aprender y trabajar arduamente. Traer los útiles necesarios, completar las asignaturas y la tarea.
- Conocer y seguir las expectativas de comportamiento de la escuela y clase.
- Pedir ayuda cuando la necesite.
- Comunicarle regularmente a mis padres y maestros mis experiencias en la escuela para que puedan ayudarme a tener éxito académico.
- Limitar el tiempo que paso viendo televisión o jugando video juegos en lugar estar estudiando o leyendo todos los días después de clases.
- Respetar la escuela, el personal, estudiantes y familias.

* Las cantidades corresponden con la sección "Guía de calidad" del *Comenio Entre la Escuela y los Padres*

Nota: Adoptado por la Oficina de Consejería de Programas y la Política del Título I del Departamento de Educación de California, con el consentimiento del Departamento de Educación del Estado de Connecticut. 2010. "Dust off Your Old School-Parent Compact: Ten Steps to Success for Developing Title I Family-School Compacts." Disponible en <http://www.schoolparentcompact.org>.

Mensajes

Para esforzarnos a preservar el tiempo de instrucción, deseamos hacer mínimas las interrupciones en los salones de clase. No se entregarán mensajes a los estudiantes excepto en caso de emergencia. Ocasionalmente, el estudiante recibe un mensaje importante durante horas escolares, el padre del estudiante deberá llamar a la dirección una hora antes de la salida de los estudiantes. Los teléfonos escolares se usan solamente para asuntos escolares y solamente en caso de emergencia. Los estudiantes quienes deban tener un plan alternativo para el día escolar; deben traer una nota escrita firmada por sus padres especificando ese plan. Esto mantendrá el tiempo de instrucción y también reducirá la presión para el personal escolar y los estudiantes.

Si desea concertar una cita con el maestro, por favor envíe una nota diciendo el motivo de ésta, fecha y hora aceptable. El maestro le responderá con la fecha y hora para su cita. Si desea hablar con el maestro telefónicamente, por favor llame antes o después de clases o pida por escrito que el maestro le llame, incluya la hora apropiada. **Los maestros no le llamarán para tener una conferencia durante horas de instrucción.**

Soluciones para la Familia "Family Solutions"

Este es un servicio local que colabora conjuntamente con las escuelas de la comunidad. "Family Solutions" está ubicada en la avenida Sultana. Los servicios incluyen, ayuda en caso de crisis, servicios de consejeros (clínica médica) y ayuda con empleo. Para obtener estos servicios, por favor comuníquese con la Consultora de la Comunidad.

Padres de Estudiantes que Reciben Educación Especial

Los padres que estén interesados en Programas de Educación Especial, pueden asistir a las juntas del Comité Consejero de la Comunidad (CAC) a través de la Organización "West End Special Education Local Plan Area" ("WESELPA"). El Distrito Escolar de Ontario-Montclair al igual que otros distritos, tiene un miembro que representa el distrito en este comité ("WESELPA"). Las juntas, contienen presentaciones de información o temas de gran interés. Este comité es un grupo consejero para los padres y la comunidad. Puede obtener más información a través de manuales que se encuentran disponibles en los planteles escolares o en nuestra página del Internet OMSD (www.omsd.net), también se puede comunicar al teléfono (909) 459-2500 ext. 6422 al Departamento de Servicios al Estudiante. Este grupo consejero es un gran recurso para los padres y nuestra comunidad.

Conferencias de maestros para padres

Las conferencias de maestros para padres se llevan a cabo durante los meses de noviembre y marzo con el propósito de informarles del progreso académico de sus estudiantes. Se le notificará la fecha y hora de su cita. Se exhorta a ambos padres para que asistan a las conferencias. A menos que el maestro haya dicho que el estudiante es parte de esta conferencia, usualmente es mejor que deje a todos los niños en casa para que no haya interrupciones durante la conferencia.

Habrán otras ocasiones en que sea necesaria una conferencia. Si su niño aparenta tener problemas, está confundido o no está contento en la escuela, sería prudente solicitar una conferencia. También el maestro puede considerar necesario concertar una conferencia adicional si su niño tiene dificultad para ajustarse en ciertas situaciones escolares.

Gobierno Escolar

El papel de los padres es muy importante al asegurarse que la CLA proporciona lo mejor para todos los estudiantes. El formar parte de uno de los dos comités gubernamentales, es la manera perfecta para participar a un nivel más profundo.

Comité Consejero Escolar (siglas en inglés SSC)

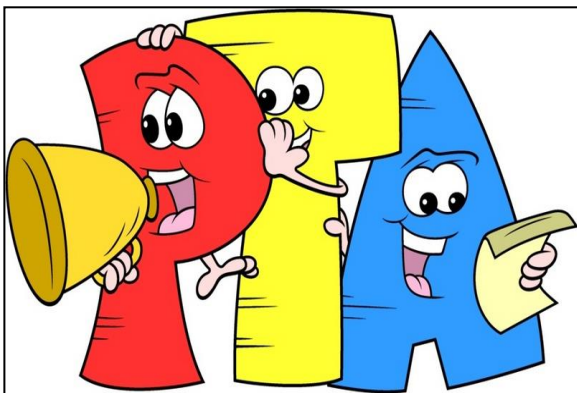
La CLA tiene un Comité Consejero Escolar "SSC" que se reúne una vez al mes, planea y supervisa nuestro Plan Escolar Estratégico. Los padres son elegidos por padres miembros de la comunidad, el personal escolar de la CLA, es elegido por el personal de la CLA. Estas son juntas públicas y se invita a todo el público a asistir a todas las juntas del Comité Consejero Escolar. Busque el orden del día y fechas de las juntas en la marquesina informativa para padres localizada en el recibidor de la escuela.

Comité Consultivo de Padres de Estudiantes que Aprenden del Idioma Inglés (SELPAC)

El propósito del Comité Consultivo de Padres de Estudiantes que Aprenden del Idioma Inglés (SELPAC), un nuevo grupo de padres, es acatar los mandatos del Plan Local del Control de Rendición de Cuentas (LCAP). La participación de los padres incluye el asesoramiento en el SELPAC para brindar aportes que conlleven al desarrollo del LCAP y el proceso de revisión. El SELPAC está conformado por padres de estudiantes del plantel y quienes ofrecen asesoramiento en cuanto a los programas pertinentes a los aprendices del idioma inglés. Esté al pendiente del orden del día y las fechas de las reuniones que se publican en el boletín para padres, ubicado en el vestíbulo principal.

Boletín Mensual "Tiger Talk"

Una vez al mes, se invita a los padres a que nos acompañen en esta reunión para conversar y disfrutar de algunos refrigerios. El grupo se reúne en el auditorio para participar en un diálogo informal y para "hacer preguntas, comentarios y sugerencias". Si su horario lo permite, asista a estas reuniones ya que son una excelente oportunidad que le permite conocer a otros y aprender más sobre CLA.



Asociación de maestros y padres (siglas en inglés PTA)

Se exhorta a todos los padres a que formen parte de la PTA de CLA. La membresía anual por persona tiene un costo de \$10.00 dólares. La PTA se reúne cinco veces al año y es responsable de varias mejoras y eventos que se realizan en la escuela. Todas las personas que pagan la membresía tienen derecho a votar en dicha asociación.

Correo electrónico "E-mail"

Todo el personal de la CLA se comunica usando correos electrónicos. Si tiene servicios de Internet se puede comunicar con el personal escolar usando el primer nombre.apellido@omsd.net

Enlace social electrónico (siglas en inglés "Twitter")

La CLA tiene una página en el Internet "Twitter"! Los comunicados se hacen en inglés y español. Los talleres se proporcionan para que los padres los usen como una herramienta de comunicación. Si tiene preguntas, por favor deténgase en la dirección escolar. @CLA_OMSD

Boletín para los padres

La mayoría de los talleres del condado, comités del distrito y de nuestra escuela, se anuncian en el boletín para padres informativo localizado en el recibidor escolar. Revíselo regularmente.

Visitas a la escuela

Pedimos a los padres que visiten nuestra escuela y los salones de clase. Debido a la póliza del seguro, los niños más pequeños no pueden visitar los salones de clase.

EL propósito de visitar la escuela es para que participe más en el aprendizaje de su hijo a través del proceso de observación y participación. Cuando observa y participa, se le pide que no proporcione atención no deseada a su hijo, esto interfiere con su propia habilidad para interactuar libremente con las demás personas. ¡No lo distraiga, modele a su hijo una participación completa en la actividad!

Se les pide a todos los padres y voluntarios que no usen el estacionamiento para el personal, que se estacionen en la calle. No se requiere cita si está visitando, pero nos ayudaría llamar o enviar una nota con su hijo para poner de sobre aviso al maestro.

Cuando venga de visita al salón de clase, por favor recuerde:

- Por motivo de seguridad, preséntese en la dirección y firme el registro para obtener un pase.
- Entre y salga del salón de clase sin hacer el menor ruido.
- Visitas; sea lo más discreto posible para que permita a los salones continuar con sus actividades de una manera normal.
- Voluntarios, ayude a los estudiantes en sus actividades de acuerdo a lo que diga el maestro del salón. Los voluntarios solamente deben ayudar a los estudiantes, su enfoque no debe ser su propio hijo.
- Si tiene preguntas, por favor resérvelas para cuando el maestro no está con los estudiantes. Lo mejor es hacer una cita en la dirección escolar.

Seguridad Escolar

¡Por favor ayúdenos a asegurarnos que la escuela está segura y todo se lleva a cabo apaciblemente! Por favor considere diariamente estas precauciones de seguridad:

- **En el recibidor o vestíbulo de la escuela:** Si llegan (antes de las 7:30) por favor espere enfrente de la escuela con su hijo. Por favor no deje a su estudiante solo enfrente de la escuela o en la antesala o vestíbulo, esta área es solamente para padres o estudiantes que van a pasar a la dirección escolar.
- **En el recibidor o vestíbulo de la escuela:** Si llega por su niño (antes de las 2:40), por favor espere enfrente de la escuela. Los padres y demás hermanos no deben esperar en el vestíbulo. Todos los estudiantes quienes se recogen enfrente y caminan a casa, deben salir por el portón del lado oeste.
- **Dejar y recoger a los estudiantes:** Si usted recoge a su estudiante en la calle "H" en su vehículo, por favor asegúrese que se estacione de manera segura. Por favor no permita que su hijo cruce la calle donde no está permitido. Tome unos minutos adicionales para cruzar la calle apropiadamente o llegar a la curva de la calle "H", para mantener la seguridad de su hijo.
- **Área de desayuno y almuerzo:** Deseamos que se entere sobre las estrictas normas de los alimentos que tenemos en las cafeterías de las escuelas públicas. SOLAMENTE los estudiantes que recién alimentos de la cafetería puede tomar los alimentos que se sirven en la escuela. Si ustedes son voluntarios a la hora de estos alimentos, por favor no tome la comida del plato de su hijo o de otros niños. Los alimentos que no sean consumidos por los estudiantes deben tirarse.

- **Sanitarios para estudiantes:** Los sanitarios para los estudiantes son estrictamente para el uso de ellos. Si usted es voluntario en nuestra escuela, por favor pida a un maestro el uso del sanitario o use los sanitarios del centro de trabajo para padres. Por la seguridad de los estudiantes, no se permite a los padres el uso de sanitarios para los estudiantes. Si se presenta un problema en un sanitario, por favor notifique inmediatamente al personal.
- **Objetos de casa:** Por favor asegúrese que su hijo no trae nada de su casa en la mochila. Todos los juguetes o artículos personales deben quedarse en casa. La escuela no es responsable por artículos que se pierdan.

Cartel de Campaña del distrito escolar de OMSD's ¿escuchaste algo?, ¿viste algo?, ¡entonces di algo!

DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR

 ¿ESCUCHASTE ALGO?

 ¿VISTE ALGO?

 ¡ENTONCES DI ALGO!

“NUESTRA COMUNIDAD, NUESTROS HIJOS, NUESTRO COMPROMISO, NUESTRO FUTURO”

Como clausura...

¡Gracias por familiarizarse con las normas y procedimientos de la CLA! Nosotros, en la CLA entendemos que su hijo es algo precioso para usted y tomamos la responsabilidad seriamente preparando a su hijo para que logre las expectativas del mundo en el siglo XXI. Considere la enormidad de este trabajo, es entendible las preocupaciones y preguntas que pueda tener.

...Preguntas y dudas

Paso #1: Hable con su hijo.

La primera persona con la que debe hablar sobre preocupaciones o dudas en la escuela es con su hijo. Hágale varias preguntas para aclarar o entender lo qué está pasando desde el punto de vista de su hijo o quienes están involucrados.

Paso #2: Hable con el maestro

El maestro de su hijo sabe más sobre su hijo que nadie más en la escuela. Envíe un correo electrónico para que haga una cita y puedan dialogar.

Paso #3: Hable con el director o la subdirectora

Si el maestro de su hijo no puede ayudar a responder su pregunta, haga una cita en la dirección escolar para que hable con el director (sobre procedimientos escolares) o con la subdirectora (sobre disciplina estudiantil).

Paso #4: Hable con un administrador del distrito

Si se ha determinado que la situación es más grande de lo que la escuela pueda resolver, puede involucrar al distrito. EL director o la subdirectora le orientarán a que departamento de ir a recibir servicio (transporte, educación especial, enlace con la familia, servicios alimenticios, etc.).



BOARD OF TRUSTEES
Elvia Rivas
Alfonso Sanchez
Sarah S. Galvez
Samuel Crowe
Michael C. Flores

Ontario-Montclair School District

950 West D Street, Ontario, California 91762 • (909) 418-6477 • FAX (909) 459-2540

CENTRAL LANGUAGE ACADEMY
LA ACADEMIA DE LENGUAJE CENTRAL
中心語言學院

JAMES Q. HAMMOND, Ed. D.
Superintendent

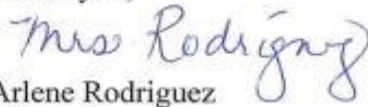
ARLENE RODRIGUEZ
Principal

TWILA VAN RAMSHORST
Assistant Principal

Dear families,

As part of your parent information packet you will receive the **Parental Involvement Policy** and **School-Parent Compact** for Central Language Academy. Please take a moment to read through this very important information and let us know that you have received both documents.

Thank you,


Arlene Rodriguez
Principal

Queridas familias,

Como parte de su paquete de informativo, recibirá la **Poliza de Participación para Padres** y el **Convenio entre la Escuela y Padres** de la Academia de Lenguaje Central. Favor de tomar un momento para repasar la información y dejarnos saber que haya recibido ambos documentos.

Gracias,


Sra. Rodriguez

.....
Please return this portion to your classroom teacher or front office. ***Favor de regresar la porcion de abajo a su maestro/a o a la oficina.***

___ Yes, I have received the Parent Involvement Policy and School-Parent Compact for Achievement.

___ Si, he recibido la Poliza de Participacion para Padres y el Convenio entre la Escuela y Padres.

Student Name/Estudiante: _____