

ONTARIO-MONTCLAIR SCHOOL DISTRICT  
1120 S. Euclid Ave.  
Ontario, California  
(909) 984-5119 FAX (909) 459-2769

**Euclid Elementary School**  
**ESCUELA PRIMARIA DE EUCLID**



**Parent/Family Handbook**

**2021-2022**

ENGLISH VERSION (**Begins on Page 2**)

**IMPORTANT: Sign and Return the last page**

**Manual para Padres y Familias**

LA VERSIÓN EN ESPAÑOL (Empieza en la página 44)

**IMPORTANTE: Firme y devuelva la última página**

# Ontario-Montclair School District

## Board of Trustees

Elvia M. Rivas  
Kristen Brake  
Sonia Alvarado  
Sarah S. Galvez  
Flora Martinez



## Superintendent's Cabinet

Dr. James Q. Hammond, Superintendent  
Tammy Lipschultz, Assistant Superintendent, Learning & Teaching  
Hector Macias, Assistant Superintendent, Human Resources  
Phil Hillman, Chief Business Official

Regional Directors:  
East Learning Region: Kristy Bennett  
West Learning Region: Veronica Bucheli

# CONTENTS

LETTER FROM THE PRINCIPAL.....	5
SCHOOL BELIEFS.....	6
Mission Statement	
SCHEDULE AND CALENDAR.....	7
School Hours	
School Calendar	
POLICIES AND GUIDELINES.....	8
Attendance Policy	
Student Incentive Program	
Notification of Illness	
Emergencies	
Absences/Tardies	
STUDENT DISCIPLINE.....	10
PBIS: Positive Behavior Intervention and Supports (PAWS)	
Citations (MDR/ODR)	
PBIS Tier I and Tier II Interventions	
Check-In/Check-Out Program CICO	
Campus Mentor	
Strike System	
Parent Steps	
Passes	
Detention	
Suspension	
Suspension from the Classroom	
Suspension from the School	
Teacher Notification of Suspended Students	
Due Process	
Suspension Appeal Rights	
Education Code 48915 ©	
Board Policies	
Non-discrimination/Harassment BP 5145.3	
Sexual Harassment BP 5145.7	
Married/Pregnant/Parent students BP 5146	
STUDENT GUIDELINES.....	26
Homework Policy	
School Uniform Policy	

Grooming Guidelines	
Prohibited Items	
Possession of Cellular Phones on Campus	
Textbooks	
Instructional Music	
School Dismissal	
Releasing Students	
Safety	
Field Trips	
Lost and Found	
Pets	
Jag Squad	
Extra-Curricular Activities	
Toys from Home	
Parties	
Breakfast/Lunch	
Emergencies	
Telephone	
Wellness Policy	
<b>PARENT/FAMILY INFORMATION.....</b>	<b>35</b>
Visitors/Volunteers	
Communication	
Coffee with the Principal	
Telephone	
Medication at School	
Health Services	
Student Study Team (SST) Meetings	
Special Education Programs	
Family and Collaborative Services	
Family Solutions	
Testing	
Progress Reporting	
Parent Conferences	
<b>LANGUAGE PROGRAM OPTIONS.....</b>	<b>37</b>
Structured English Immersion Program	
<b>PARENT INVOLVEMENT POLICY.....</b>	<b>38</b>
<b>STAFF ROSTER.....</b>	<b>42</b>



# WELCOME TO EUCLID ELEMENTARY SCHOOL



Dear Euclid Families,

Welcome to the 2021-2022 school year at Euclid Elementary School! It is a pleasure to have you as part of our school community. The staff and I have been working and planning collaboratively to make this school year a success for ALL of our Euclid Scholars! You are your child's first teachers and we value your partnership. Your support and participation is important in creating a successful school year for your child and we look forward to a wonderful partnership to benefit our Euclid Scholars.

We strive to have high expectations and offer the best academic instruction for ALL of our scholars.

We are excited to continue to grow our Dual Language Immersion program at Euclid Elementary. Additionally, Euclid will continue with our established Positive Behavior Interventions and Support (PBIS) framework and work collaboratively as a team to prepare students for the 21st Century Skills they need to be successful. We are devoted to the well-being of the "whole child," and we are happy to share that we adhere to OMSD's Wellness Policy to ensure our students are eating well and being active members of our school community. Euclid students participate in a walk and talk program before school begins in the morning.

This parent/family handbook has been prepared to provide you with school policies, procedures, and guidelines. Please read this handbook and share important information with your child as soon as possible. This will allow for a smooth and successful school year. Also, **please sign and date the last page and return it to your child's teacher as soon as possible indicating that you have received and read this important information.** If you have any questions or concerns, please feel free to contact me at (909) 984-5119.

## **SCHOOL BELIEFS MISSION STATEMENT**



*"All learners who come to Euclid Elementary School, a multicultural and multilingual learning community, are empowered to acquire and develop lifelong skills and knowledge necessary to problem solve creatively, think critically, communicate effectively, and collaborate globally, in a safe, respectful and healthy environment.*

## **VISION STATEMENT**

*"Empowering and inspiring tomorrow's leaders"*

### **Objectives:**

1. All students will achieve grade level proficiency of the identified grade level standards in reading/language arts annually as measured by multiple assessments including district benchmark assessments and the California Assessments of Student Performance and Progress (CAASPP) assessment.
2. All students will achieve grade level proficiency annually in writing as measured by district and school writing prompts measured by district and school rubrics.
3. All students will increase English language proficiency by one or more language levels as assessed by English Language Proficiency Assessment for California, (ELPAC).

### **Actions:**

1. We will create a comprehensive and coordinated staff development program that focuses on the use of mastery teaching approach and effective teaching strategies.
2. We will align our curriculum program, instruction, assessment and resources to fully support the implementation of the Common Core State Standards.
3. We will design a school wide system to monitor student achievement and delivery of curriculum to fully support the implementation of the mission and objectives.

## SCHEDULE AND CALENDAR



### SCHOOL HOURS

Office Hours:	7:30 a.m. - 3:30 p.m.	Monday-Friday
Transitional Kinder	8:00-11:45 a.m.	Monday-Friday
Kindergarten AM	8:00-11:30 a.m.	Monday-Friday
Kindergarten PM	9:00-1:30 p.m.	Monday-Friday
Grades 1 – 6	8:00-2:40 p.m.	Monday/Wednesday/Thursday/Friday
	8:00-1:25 p.m.	Tuesday – Minimum Day

Unless enrolled in a morning intervention program, students will not be allowed on campus before 7:30 a.m. for breakfast. All students eating breakfast at school must arrive no later than 7:45 a.m. **If your child does NOT eat breakfast at school he/she should not arrive at school before 7:45 a.m.**

### TRADITIONAL CALENDAR SCHEDULE

August 9, 2021 – **First Day of School**

September 6, 2021– **Labor Day**

October 11, 2021 – **Non School Day**

November 11, 2021 – **Veterans Day**

November 15-19, 2021 – **Parent Conference Week**



November 22-26, 2021 – **Thanksgiving Holidays**

December 17, 2021 – **Non School Day**

December 20, 2021- December 31, 2021 – **Winter Recess**

January 17, 2022 – **Martin Luther King Holiday**

February 14, 2022 – **Abraham Lincoln's Birthday**

February 21, 2022 – **Presidents Birthday**

March 14-18, 2022 – **Parent Conference Week**

March 21-25, 2022 – **Spring Break**

May 25, 2022 – **Last Day for Students**



## POLICIES AND GUIDELINES

### Attendance Policy/Incentives

The Euclid Staff believes that students need to be **“in school every day, on time to learn”** in order to receive their full education.

Regular student attendance is a vital component to academic success. Parents are responsible for notifying the office of their child’s absence. There is an answering machine to report absences before and after school hours. If calling is not possible, please send a note to your child's teacher upon your child's return. State law requires the school records to show the specific reason given by the parent or guardian for each absence. The State of California accepts only illness and medical appointments as excused absences or tardies from school. “Excused” tardies are for medical emergencies or doctor’s appointments (a note from the medical office is required). All other tardies are “unexcused”. “Truancy” is defined as an absence without parent consent or tardiness in excess of thirty minutes on more than three days in one school year.

“Attending school regularly helps children feel better about school—and themselves. It is important for parents to start building this habit in preschool so they learn right away that going to school on time, every day is important. Good attendance will help children do well in high school, college, and at work.” ([www.attendanceworks.org](http://www.attendanceworks.org))

One of our strategic objectives states: "Continuing this school year, we will maintain a 98% attendance rate." Five absences **or less** for each student is necessary for us to maintain our goal.

Euclid Elementary has developed a comprehensive incentive program to recognize the efforts of students and parents to meet the attendance expectation. Students are recognized weekly, monthly, each trimester, and at the end of the school year. The faculty and staff continually encourage and promote the importance of daily attendance. Euclid Elementary recognizes the following as perfect attendance:

**Perfect attendance: Zero absences, Zero tardies and Zero early outs.** Tardies may prevent any student from receiving attendance awards.



### Notification of Illness

As soon as possible after 8:20 A.M., please notify the school by phone if your child is ill, especially if the child has a communicable condition (chickenpox, mumps, measles, infectious hepatitis, impetigo,

scabies, lice, etc.). **Keep the child home if he/she has a fever (100 degrees or over), diarrhea, red draining eyes, or an undiagnosed rash.**

If a student becomes injured or ill at school, every effort will be made to contact parents. The parent will make arrangements for the student to be taken home or to a physician.

**Please notify the school immediately of any changes in home or work telephone numbers and persons to contact in case the parent cannot be contacted.** This is important for the protection of your child in the event of an emergency.



## Emergencies



Emergency first aid is given for accidents that occur at school. In such cases, parents will be notified immediately. Parents will also be notified of any accident that requires follow-up care. All parents should be sure that an up-to-date Emergency Card is on file at the school in order that proper attention can be promptly given in the case of all accidents. **IF YOU CHANGE YOUR HOME OR WORK PHONE NUMBERS OR ADDRESS, IT IS VERY IMPORTANT THAT THE LEGAL PARENT/GUARDIAN COME TO THE SCHOOL OFFICE AND MAKES THOSE CHANGES ON THE EMERGENCY CARD.**

## Absences/Tardies

Students need to bring a **written note** stating the date and reasons for each absence. A legal parent or guardian must sign the note. Class work/homework is to be made up and turned in to the teacher.

Parents of students who have continuing attendance problems will be required to meet with the **Student Attendance Review Team (SART)** at Euclid School to identify the causes for the poor attendance. A written assistance plan (contract) will be developed and implemented.

Students who continue with attendance problems after a SART meeting and implementation of the written assistance plan will be referred to the district **Student Attendance Review Board (SARB)** where further legal actions may result.

In all cases of absences, illness included, **students are required to make up missed work.**

Students are expected to be at school, in line, by **8:05 A.M.** Classes start at **8:10 A.M.** and students are marked as tardy at that time.

<b>Number of unexcused absences/tardies:</b>	<b>What happens:</b>
<b>3</b>	Teacher contacts parent and letter # 1 is sent home
<b>6</b>	Letter #2 sent home and Home Visit
<b>7</b>	Student Attendance Review Team Meeting
<b>8</b>	Summons to attend School Student Attendance Review Board Meeting
<b>More Than 11</b>	Rancho Cucamonga District Attorney Juvenile Court

**The Euclid Staff needs the help and co-operation of parents. Please make it a priority to send your child to school each day:**

**ON TIME  
DRESSED APPROPRIATELY  
HOMEWORK COMPLETED**

**RESTED  
READY TO LEARN  
HEALTHY**

If parents do this, then teachers and school staff can spend more time teaching children the skills that are needed to make them capable and contributing members in a changing world.



## **STUDENT DISCIPLINE: BEHAVIORAL EXPECTATIONS**



### Positive Behavior Interventions and Supports (PBIS)

*School-wide Positive Behavior Interventions and Support* is a framework or approach of strategies and organizational systems for establishing a social culture, learning environment, and individual behavior supports needed achieve academic and social success for all students.

Our purpose at Euclid Elementary School is for all members of our learning community, which includes our students, families and school staff, to be proactive in maintaining a positive academic learning environment. Our entire learning community will practice being safe, responsible, positive and respectful everyday by following our School-wide Behavioral Expectations:

#### School Wide Expectations

*P- Positive Participation*

*A- Act Respectfully*

*W- Work Responsible*

*S- Safe Student*



The goal of Euclid Elementary School is to improve classroom, school wide and community social climate. The students are explicitly taught the school-wide expectations through a Teaching Matrix. All students will participate in the PBIS Launch that will occur in August. The students will be taught, explicitly, about our behavioral expectations and what PAWS looks like in each major common area of our campus. In addition to our school-wide behavioral expectations, PAWS, each grade level will have a Classroom Matrix that is aligned with PAWS and outlines the behavioral expectations (including routines and procedures) in the classroom.

#### Incentives



Students may receive the following incentives for being a PAWS-itively GREAT Jag! Students who follow behavioral expectations will receive daily, biweekly, and monthly recognition in the form of certificates, morning announcements, Jag PAWS, surprise principal lunches, PAWS tickets, shopping trips in our PBIS Store, extra recess, etc.



## Tier I: Citations: Minor Discipline Referrals (MDRs) Major Office Discipline Referrals (ODRs)

Euclid Elementary School uses citations (MDRs and ODRs) as part of the school's comprehensive discipline plan and our way to effectively ensure due process in a progressive manner. The citation process is described below.

Purpose: The citation is used to monitor and communicate a student's choice of inappropriate behavior to the parent/guardian.

Steps:

1. Student receives a citation (Minor Discipline Referral-MDR, which identifies the appropriate consequence for the behavior, i.e.: warning, loss of recess, detention, etc.)
2. Citation is recorded in Zangle. Student takes citation home to be signed by parent.
3. The signed citation must be returned to the classroom teacher the next school day. ***If the citation is not returned, the students will be asked to call home and will serve extra detention if the citation is not returned the next school day.***
4. ***Parents may be contacted to pick up their student from school and/or to be with the student in the classroom with Administration support.***

## Tier II Interventions

- When a child receives 3 citations in any one trimester, s/he will receive an Office Discipline Referral (ODR), and the student will have a meeting with administrators. ***When a child receives over three (3) MDRs in a given trimester, they are a candidate for Tier II interventions.***

## Check-In/Check-Out System (CICO)

### Rational

- Improves student accountability
- Increases structure
- Improves student behavior and academics when other interventions have failed
- Provides feedback and adult support on a daily basis
- Improves and establishes daily home/school communication and collaboration
- Improves student organization, motivation, incentive, and reward
- Helps students to self-monitor and correct
- Internalizes success and accomplishment of goals
- Students get involved and excited about the program, enjoying the structure, support, and incentives of the intervention
- Leads to maintenance free responsible behaviors, habits, and effort



### Details of the CICO Program

The program consists of students checking in daily with our CICO Coordinator, Mrs. Dominguez, at the start of school to retrieve a goal sheet and encouragement. Teachers provide feedback on the sheet throughout the day, students check out at the end of the day with Mrs. Dominguez, and the student takes the sheet home to be signed, and returning it the following morning at check in. We are asking that parents take time to discuss the card with their child, discussing both successes

(goal met) or challenges and areas of improvement. This is where the home-school connection is made stronger and the child knows that he/she is receiving the same type of support, encouragement, and attention in both environments.

## **Beginning the Program**

- Administrator contacts parent, teacher and student and collaborate as a team to review school-wide behavioral expectations, goals and incentives.
- The child, parent, teacher, and administrator willingly agree to participate in the program.
- If an SST was conducted in Tier II, a follow-up Behavioral SST meeting will be scheduled with parent, student, teacher, ORC, and administrator. ***If an SST was not previously conducted, then a conference will become a Behavioral SST.***
- ***Frequent monitoring will happen at this level.***

## **Campus Mentor**

### **Our Referral Process**



We offer services with our Campus Mentor on a regular basis. This includes both individual and group setting meetings that help connect, encourage and motivate your children. If your child is a candidate to receive these services, then an administrator will schedule a conference to discuss the benefits with you and a permission slip will be signed before services commence. In addition, your child's teacher may recommend that your child receive these services through our Referral Process. Teachers may contact our Campus Mentor with a request. The parent will then be contacted for a meeting to explain the reason and procedure for beginning services. (please see above)

### **Our Mentor's Role**

The primary role of the Mentor is to provide guidance and support to your child based on his or her unique developmental needs. At different points in the relationship, the Mentor will take on some or all of the following roles:

#### **Coach/Advisor**

- Give advice and guidance, share ideas, and provide feedback
- Share information on "unwritten rules for success" within the school setting

#### **Source of Encouragement/Support**

- Act as sounding board for ideas/concerns about school and their daily choices; provide insights into possible opportunities to see things from a different perspective
- Provide support on personal issues if appropriate

#### **Resource Person**

- Identify resources to help mentee enhance personal development and achievement
- Provide lessons and social skills training that will help your child improve based on their needs.

#### **Champion**

- Serve as advocate for your child whenever opportunity presents itself
- Seek opportunities for increased opportunities for success

## **Rationale and Impact of a Campus Mentor**

Mentoring has significant positive effects on two early warning indicators that a student may be falling off-track:

High levels of absenteeism (Kennelly & Monrad, 2007)

- Students who meet regularly with their mentors are 52% less likely than their peers to skip a day of school and 37% less likely to skip a class. (*Public/Private Ventures study of Big Brothers Big Sisters*)

Recurring behavior problems (*Thurlow, Sinclair & Johnson, 2002*)

- Young adults who face an opportunity gap but have a mentor are 55% more likely to be enrolled in college than those who did not have a mentor. (*The Mentoring Effect, 2014*)
- In addition to better school attendance and a better chance of going on to higher education, mentored youth maintain better attitudes toward school. (*The Role of Risk, 2013*)
- By being a consistent adult presence in a young person’s life mentors can offer advice, share life their experiences, and help a young person navigate challenges.
- Mentoring promotes positive social attitudes and relationships. Mentored youth tend to trust their parents more and communicate better with them. (*The Role of Risk, 2013*)



### Parent Steps

1. Discuss the problem behavior with student.
2. Sign the MDR/ODR citation and return to homeroom teacher on the next school day. Parent may include comments, ask a question, or schedule a conference.
3. Asked to attend a meeting with an administrator as necessary.

***The student’s teacher, the school’s Outreach Consultant, and school administrative team (ASIST Team) will monitor citations.***

### Passes

Students ***must have a pass*** when they are out of the classroom without adult supervision. Passes may be obtained from teachers, administrators, office staff, or noon-aide supervisors.

### Reflection Time

Reflection time is an issued consequence for students who have received an MDR, ODR, or deemed necessary as “reflection time” for students who need more time on task to complete work or homework. Students will serve reflection time during morning recess or lunch recess. Written notification will be sent in the form of a MDR/ODR citation

## Suspension

On occasion, individual students will significantly disrupt the school's learning environment and, as a result, violate a portion of the California Education Code. California Education Code Section 48900 includes students on campus as well as students coming to school and going home after school. Education Code 48900 defines the following acts as grounds for suspensions for up to five (5) days and, in some cases, grounds for possible expulsion:

### **\*Offenses That Permit Suspension on a First Offense**

- 48915 (c) (1) – Possessing, selling, or otherwise furnishing a firearm
- 48915 (c) (2) – Brandishing a knife at another person
- 48915 (c) (3) – Unlawfully selling a controlled substance
- 48915 (c) (4) & 48900 (n) – Committing or attempting to commit a sexual assaults
- 48915 (c) (5) – Possession of an explosive
- 48915 (a) (1) – Causing serious physical injury to another person, except in self-defense
- 48915 (a) (2) – Possession of any knife, explosive, or other dangerous object of no reasonable use to the pupil
- 48915 (a) (3) – Unlawful possession of any controlled substance, (except for the first offense of not more than one ounce of marijuana)
- 48915 (a) (4) – Robbery or extortion
- 48915 (a) (5) – Assault or battery upon any school employee
- 48900 (a1) – Caused, attempted to cause, or threatened to cause physical injury to another person
- 48900 (a2) – Willfully used force or violence upon another person, except in self-defense
- 48900 (b) – Possessed, sold, or otherwise furnished any firearm, knife, explosive, or other dangerous object
- 48900 (c) – Unlawful possession, use, sale, or furnishing, or under the influence of, any controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant
- 48900 (d) – Unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell material represented to be a controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant of any kind
- 48900 (e) – Committed or attempted to commit robbery or extortion

## Suspension from the Classroom

When other means of correction fail to bring about proper conduct, a **teacher may suspend** a student from class for up to two (2) days under provisions of Education Code 48910. The student has a right to know the reason (s) for the suspension and to have the opportunity to offer an explanation of what happened. The parent must be contacted and a conference held in order to proceed with the classroom suspension. A teacher may also refer a student to the principal/designee for consideration of suspension from school only if a major infraction under Ed. Code or (ODR) has occurred. Parents may be required to sit in class with their child as an alternative to suspension. Other means of correction may include; conferences with students and their parents/guardians; use of study, guidance, or other intervention-related teams, re-teaching Matrix, Think (Break time), reflection (PAWS and Think), change of seat, change of activity, modified work, referred to Campus Mentor, campus beautification, parent conference (with or without an administrator), student conference, etc.

## Suspension from School

Suspension shall be imposed only when other means of correction fail to bring about proper conduct (AB 1729), Other Means of Correction may include; conference with student and teacher, conference with student, teacher and administrator, conference with student, teacher, administrator and parent, detention, campus beautification, breaks with reflection time, loss of privilege, etc. However, a student, including students



with exceptional needs, may be suspended on a first offense for any reason in Education Code 48900 if the student violated subdivision a, b, c, d, or e if the **principal/designee** finds and declares that the student's presence causes a danger to person or property, or threatens to disrupt the educational process. As in the case of suspension from class, the student has the right to know the charges and offer an explanation of what happened. In the case that the decision of the principal is to recommend expulsion of a student, further due process is afforded the student and the family.

### **Offenses That Require Documented Alternative Means of Correction Be Attempted Prior to Suspension**

**PLEASE NOTE:** Any of the offenses listed below can justify suspension on a first offense only if the principal determines, and thoroughly documents, that the pupil poses a danger to persons.

- 48900 (f) – Caused or attempted to cause damage to school property or private property
- 48900 (g) – Stole or attempted to steal school property or private property
- 48900 (h) – Possessed or used tobacco, or any products containing tobacco or nicotine products
- 48900 (i) – Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity
- 48900 (j) – Unlawfully offered, possessed, arranged, or negotiated to sell any drug paraphernalia
- 48900 (k) – Disrupted school activities or otherwise willfully defied the valid authority of school personnel
- 48900 (l) – Knowingly received stolen school property or private property
- 48900 (m) – Possessed an imitation firearm
- 48900 (o) – Harassed, threatened, or intimidated a pupil who is a witness
- 48900 (p) – Unlawfully offered to sell, arranged to sell, negotiated to sell, or sold the prescription drug SOMA
- 48900 (q) – Engaged in, or attempted to engage in, hazing as defined in Section 245.6 of the Penal Code
- 48900 (r) – Engaged in an act of bullying including but not limited to bullying by means of an electronic act as defined in Ed. Code 32261
- 48900 (t) – Aided or abetted the infliction or attempted infliction of physical injury
- 48900.2 – Committed sexual harassment
- 48900.3 – Caused, attempted to cause, threatened to cause, or participated in an act of hate violence
- 48900.4 – Intentionally engaged in harassment, threats, or intimidation, directed against school district personnel or pupils
- 48900.7 – Pupil has made terrorist threats against school officials, school property, or both.

### **Teacher Notification of Suspended Students**

The school district shall inform the teacher of every student who has been suspended for the previous three years. In addition, when informed by the juvenile court of a minor's conviction for certain serious offenses, the superintendent/principal shall inform teachers and other staff with direct responsibility for the student of the offense.

### **Due Process**

Prior to the decision to suspend a student off-campus (except under emergency conditions), an informal conference must be held with the principal or principal/designee and pupil to afford the pupil an opportunity to provide an explanation of the incident. The parent or other adult on the emergency card will immediately be

notified to come to the school and meet with the pupil and an administrator. The pupil will then be released to that adult for a predetermined amount of time listed on the suspension paperwork. A copy of the suspension will be provided to the parent/guardian.

### **Suspension Appeal Rights**

The parent/guardian/pupil has the right to appeal a suspension. The parent/guardian has the right to attach his/her own statement to the school's copy of the suspension.

### **Education Code 48915 (c)**

The following ed. Code infraction will result in an immediate off-campus suspension of five (5) days and student shall be referred for an expulsion hearing at the OMSD District Office.

- (1) Possessing, selling, or otherwise furnishing a firearm
- (2) Brandishing a knife at another person
- (3) Unlawfully selling a controlled substance
- (4) Committed or attempted to commit a sexual assault or sexual battery.
- (5) Possession of an explosive or destructive device (M80 explosive).

# 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

## 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

## 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](http://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](http://www.cde.ca.gov).



## STUDENT GUIDELINES

### Homework Policy

Homework is an integral part of your child's education at Euclid. Homework provides reinforcement of what is taught in the classroom and can also encourage development of skills, family participation, and can help build a sense of responsibility.

Parents should establish a homework routine with their child. A quiet place to study, adequate lighting, and a designated time for homework is important. Depending on the grade level, parents will frequently need to actively participate in the homework process. Ask your child to talk about what they did in class that day and what kinds of things they are learning. Many teachers send home a list indicating which supplies are needed. Depending on the grade level, supplies such as pencils, pens, scissors, crayons, glue, ruler, tape, dictionary, etc., are essential, and help set a tone that promotes commitment to complete nightly homework.

#### Kindergarten

All children will receive a weekly homework packet. Parents are encouraged to work daily on the individual assignments contained in the packet and return the completed packet on the assigned day. **It is highly recommended that parents and family members read out loud DAILY to their child.** A daily Reading Log will also be required. Teachers will provide more information regarding the log during orientation.

#### Grades 1-3

Daily homework assignments should normally average one-half to one hour at the primary level. Homework assignments should reinforce the development of skills and encourage family participation. A daily Reading Log will also be required. Class work not completed during the regular school day may be assigned as homework. **Primary students should read a minimum of 20 minutes daily at home.**

#### Grades 4-6

Daily homework assignments should normally average one to one and one-half hours at the intermediate level. Homework should continue to reinforce skill development and encourage family participation. Assignments should help develop good personal study habits, and may include occasional special projects. A daily Reading Log will also be required. Class work not completed during the regular school day may be assigned as homework. **Upper grade students should read a minimum of 30 minutes at home.**

Establishing a positive attitude about homework in the primary years will help guarantee success for all students in the later grades.

## **School Uniform Policy**

The Ontario-Montclair Board of Trustees has adopted a school Uniform Policy that is being implemented at the school sites. Euclid Elementary has adopted a uniform, which reflects the school philosophy that all students can succeed and those students should **"dress for success."**

**Shirts/ Blouses** - White or Navy With collar, red collar (Fridays only)

**Slacks/Jeans** - Solid Navy/ Dark Blue/No Embellishments, dark blue jeans (No holes or ripped pants), Khaki

**Dresses/ Skirts** - Solid Navy/ Dark Blue/No Embellishments, dark blue jeans (No holes or ripped pants), Khaki

**Sweaters/ Sweatshirts** - Solid Navy/ Dark Blue, black, grey, white, red

**Jackets** - Solid Navy/ Dark Blue, black, grey, white, red

Any sweatshirt, T-shirt, or other garment bearing the school name, logo, etc. is acceptable school attire. "Jagwear" may be ordered through the school office.

**Athletic shorts or pants are not** part of the uniform even on P.E. days. If students report to school with this attire, parents will be called to bring a change of clothes.

Weekly classroom uniform checks are conducted and students who are in uniform will earn a raffle ticket and are eligible to win a special school T-shirt that says "Dress for Success". Raffle ticket drawing will occur at the school Patriotic Assembly.







## **EUCLID LANGUAGE IMMERSION ACADEMY**

### **ACADEMIA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DE EUCLID**

#### **Standard Dress Policy for Transitional Kinder — 6th Grade Students**

##### **All shirts must meet the following criteria:**

Red, White, or Navy Blue...Must have a collar...Long or short sleeve...Solid colored without logos.

School t-shirts can be worn at any time. **Red shirts can only be worn on Spirit Fridays. White undershirts can only be worn under the collared uniform shirts.**



##### **Pants, shorts, skirts & dresses must meet the following criteria:**

Boys and girls must wear pants, shorts, skirts, and dresses in solid Navy Blue or Khaki colors only! Dark blue jeans are ok. All clothing must be solid-colored without visible logos. Athletic pants/shorts, sweats, leggings, ripped jeans/pants, or stretchy pants are **not** uniform pants. Tights and leggings can be worn **only with** skirts, or dresses— must be white, navy blue, or red. Stripes, polka dots, or other decorative tights or socks are not permitted and may not be worn at school.



##### **Jackets and Sweaters must meet the following criteria:**

Jackets must be one of the following solid colors: red, navy blue, white, grey, khaki, or black.

They **must** be solid colors.

Pull over and Zip Up hoodies are allowed in one of the following colors: red, navy blue, white, grey, or black.

Jackets not following uniform policy will **not be allowed to be worn on campus**, parents will be notified and students will receive a uniform citation.



## Grooming Guidelines



Parents have the primary responsibility to see that students are properly attired for school. We are asking your cooperation regarding conformity to the following dress guidelines:

1. Properly sized shoes must be worn at all times. Open-toed shoes, flip flops or sandals are not acceptable. Shoes must be securely fastened.
2. Hats may be worn as protection against the sun when out of doors at or above 95 degrees. Approved caps must be worn with the brim facing forward at all times.
3. Clothes shall be sufficient to conceal undergarments at all times. Extremely tight garments, see-through or fishnet fabrics, halter tops, off the shoulder, or low-cut tops, **ripped jeans**, bare midriiffs and skirts or shorts shorter than mid-thigh are prohibited.
4. Clothing must fit properly. Extremely baggy, loose fitting garments are not allowed and pants cannot sag below the waist or drag on the ground.
5. Clothing, jewelry, and personal items (hats, backpacks, etc.) shall be free of writing, pictures, or any other insignia which are gang-related, crude, vulgar, profane, or sexually suggestive, which bear drug, alcohol or tobacco company advertising, and likenesses or which advocate racial ethnic or religious prejudice.
6. Hair shall be clean and neatly groomed. Hair may not be sprayed by any coloring that would drip when wet. Hair coloring, if worn, must be the color of natural hair (no bright, unanatural color). Any hairstyle that causes substantial distraction is not permitted. This will be at the discretion of the administration.
7. Tattoos are to be covered at all times.
8. No makeup is allowed to be worn during the instructional day.
9. No acrylic or fake nails are permitted; these are strictly prohibited. Acrylic nails pose serious safety concern for both other students and the individual.
10. Only prescription sunglasses will be allowed.
11. Gang attire of any kind is strictly prohibited.
12. Earrings, chains or other jewelry that may present a safety hazard, are not suitable for school wear. These include but are not limited to dangling hoop earrings larger than 1/2 inch circumference, facial piercings, and elongated pointed earrings that protrude from the ear.

## Prohibited Items



In the interest of protecting the health and safety of all district students, the following **Prohibited Items List** has been adopted by the Board of Trustees.

1. Electronics devices including but not limited to iPods, electronic games, e-Readers and tablets. With prior written permission of the Principal or designee, these items may be brought to school for special occasions.
2. Gambling devices - dice, playing cards, etc.
3. Drugs, alcoholic beverages, narcotics, cigarettes, tobacco, cigarette papers, lighters, pipes, matches, look alikes, and paraphernalia.
4. Explosive devices, firecrackers, fireballs, cherry bombs, pop-itz etc.
5. Weapons, guns, knives, cake cutters, screwdrivers, and/or other dangerous items.
6. Toys, which are realistic simulations of guns and knives.
7. Gang/tagging identification paraphernalia, such as rags/bandannas, felt tip pens and markers, aerosol paint containers, etching, or any other instruments used for the purpose of writing graffiti or tagging.
8. **Cell phones** shall be allowed but **must remain OFF during the instructional day and placed in a backpack so it is not visible to others.** The cell phone may be turned ON once the student is dismissed at the end of the day and **OFF school grounds. (See attached)**
9. **The school is not responsible for any lost, stolen or damaged personal items, nor will the administration investigate the loss of these prohibited items.**
10. No tablets, laptops, Ipads, or electronic devices unless approved by the teacher or administration.

The purpose of adopting these Basic Dress Guidelines and Prohibited Items List is not to infringe on any individual student's rights to freedom of expression, but rather to encourage students to "dress for success" and come to school properly prepared for participating in the educational process.



## Textbooks

State-approved textbooks are provided free of charge for each subject or class. Students are required to use these books carefully. It is a good idea for students to put protective covers on their books. Students should examine their books when issued and report damages to the teacher. Lost or damaged books are the responsibility of the student and he/she will be expected to pay for the damages or lost book.



## Instructional Music

Fourth, Fifth and Sixth graders may participate in an instrumental program. Students leave their regular classes two periods a week for instrumental music instruction and are expected to practice and keep up with their studies. There are a limited number of District instruments available for student use. Fourth graders will participate in a Recorder Music unit sometime during the year.



## School Dismissal

**Only adults** listed on the student's emergency card will be allowed to come on to the campus to pick up the students. Middle or High School students are not allowed on campus at any time. If a middle school or high school student comes to Euclid to pick up their sibling at dismissal, the child will be escorted to the Belmont gate or Ralston gate and released by the classroom teacher directly to the older sibling. High School and Middle school students are not allowed on the campus during dismissal.

**Bikes, scooters and skateboards are not allowed on campus at any time during dismissal.**

In the event that students are not picked up from school **30 minutes after dismissal**, the District Office will be notified and the Ontario Police Department may be called.



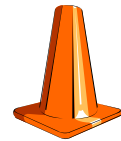
## **Releasing Students from School**

Student attendance in class is important to his/her success in school. Every attempt should be made to schedule non-school appointments outside of school hours. In the event that this is not possible, or an emergency exists, **the parent must sign out their child in the office before leaving school. Parents must also sign their child back in when they return to school after an appointment. Please remember that taking your child out early will affect your child's attendance.**

If a student knows that he/she must leave early, a written note should be sent with the student on the morning of the early release. The note should be presented to the teacher before the time of release and then sent with the student to the office to **SIGN OUT BEFORE LEAVING SCHOOL.**

By law the school staff cannot release a child to anyone without the consent of the parent. Students will only be released to individuals that are listed on the student's emergency card. In cases where a court order is in place and has awarded custody of the child to only one parent, a copy of the court documents are required and will be placed in the child's cum file in the office. Office personnel will abide by and follow the court orders as indicated. **A child will not to be released to the other parent without the consent of the parent who has sole physical custody.**

## **Safety**



Each teacher stresses safety education, and we hope that parents will join us in stressing sensible safety precautions in coming to and from school.

**CHILDREN AND ADULTS MUST OBEY THE ASSIGNED CROSSING GUARDS. CROSSING EUCLID AVENUE OR ANY STREET AROUND THE SCHOOL GROUNDS CAN ONLY BE DONE AT THE SIGNAL.** Parents are to be good role models for their children by observing the safety rules at all times. During drop off, please pull to the curb to allow your child to exit the car. Do not double-park, stop in the middle of the street or allow your child to exit on the opposite side of the street. Drop off is a very busy time and can be unsafe for your child.



## **Field Trips**

Classroom teachers may schedule study trips and field trips throughout the year. Students must meet written classroom behavior standards to attend all field trips. Students may be requested to help with fundraising for these trips.

## **Lost And Found**



Lost and found items will be kept on a rack outside the multipurpose room. Unclaimed items will be moved to the clothes closet on the first Monday of the following week. Many articles become lost or are

left unclaimed. All personal belongings should be marked with the child's name. Found items are to be taken to the school office or to the lost and found rack. Items not claimed by the end of each trimester will be given to charity.

## Pets



It is very important that parents plan and obtain permission from the teacher and school principal before a child brings any live pet to school. **(The law requires a vaccination certificate in the office.)** After arrangements have been made with the teacher and principal, parents may bring the approved pet for a show and tell period and then must be taken home immediately after. Pets must be transported in secure carriers. Parents: Please do not bring any pets during the arrival or dismissal of students. We must ensure the safety of all students, parents, and staff.



## Jag Squad

Students are selected by their teacher and classmates to represent them in making decisions for programs at Euclid Elementary. This group of elected students, under the direction of designated staff members, may need to attend lunchtime and afterschool meetings.

## Extra-Curricular Activities



Euclid offers the following extra-curricular activities: OMSD Sports (Basketball, Soccer, and Track and Field), Jag Squad (Student Council), Coding, LEGO Robotics, Reading Club, Chess Club, and VAPA Club. Students must continue to maintain their grades and appropriate behavior standards in order to participate in these activities.



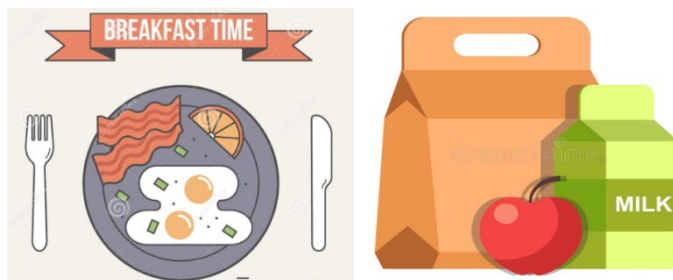
## Toys from Home

Personal play items are **not allowed at school**. The school is not liable for any loss or damage to the personal items. Trading or selling of personal items, such as collector cards, marbles or other items is not allowed and will be confiscated by the teacher. These personal items may then be picked up by the parent after school. Fidget spinners are considered a toy and must be left at home.

## Breakfast/Lunch

The OMSD participates in the National School Lunch Program, which offers free and reduced-price lunches based on a student's financial need. Euclid School also participates in the Breakfast program. A

meal application must be completed each year to determine the student's eligibility for the free/reduced lunch program.



## **OMSD Food & Beverage Guidelines** (Wellness Policy)

Senate Bill (SB) 12 and Senate Bill (SB) 965 set standards for food items sold to students at school.

### **Snack Items that can be sold at school must contain:**

- Not more than 35% of calories from fat
- Not more than 10% of calories from saturated fat
- Not more than 35% of sugar by weight
- Not more than 175 calories for elementary students
- Not more than 250 calories for secondary students



Acceptable beverages include:

- Drinking water with no added sweetener
- Fruit or vegetable-based drinks with no less than 50% fruit or vegetable juice and no sweetener
- Milk- 2%, 1%, nonfat, soy, rice or other similar nondairy milk
- Electrolyte replacement beverages with no more than 42 grams of added sweetener per 20 oz. serving

SB 965 prevents sodas from being sold at any elementary school, and prevents sodas from being sold at the middle school from 1/2 hour before school starts and 1/2 hour before school ends.

### **What Are Acceptable Snacks?**

#### **Beverages:**

Water  
Milk – 2%, 1% or non-fat  
Juicy Juice 100%  
Hansen’s Natural 100% Juice  
Florida Natural 100% Juice  
Minute Maid 100% Juice  
Snapple 100% Juice  
Tree Top 100% Juice

#### **Snacks:**

Fresh Fruits and Vegetables  
Fruit Mix/Peach Pear/ Applesauce cups  
Dried Fruit  
String Cheese  
Yogurt- Low and Non-fat  
Graham Crackers  
Animal Crackers  
Vanilla Wafers  
Pretzels  
Baked Chips – 1 -1/8 oz. bags  
Trail Mix without candy  
Popcorn  
Nutri-Grain Bars – 1.3 oz.  
Granola Bars – 1.5 oz.  
Fruit Juice Bars – 100% juice  
Nut & Seeds (consider allergies)



### **What Items Are Not Acceptable?**

Soda, Candy, Gum, Fried Chips, (includes Flamin’ Hot Cheetos or Takis)  
Cakes, Cupcakes, Cookies, Home prepared Items



## **STUDENT POSSESSION OF CELLULAR PHONES ON CAMPUS**

The Ontario-Montclair School District Board of Education recognizes the desire for parents to provide their children with a cell phone for convenience or for safety. The board also realizes that in many cases cell phones have been misused at school or school functions. It has therefore become necessary to develop rules and consequences regarding cell phones.

The **use** of or the **visibility** of cell phones or other electronics signaling devices such as beepers, is strictly **prohibited** on school premises, at any school sponsored activity, on buses, and at any time while students are under the supervision and control of district employees. This means that students must **wait until they have left school grounds**, not just their classrooms, before they remove their cell phones from their backpacks or other carrying places. Students must understand that they have not left the school campus until they are on the sidewalk by the street.

School officials will follow the guidelines below if or when students choose to expose their cell phone or any signaling device.

### **First Violation:**

- Phone confiscated from student. Parents must pick up phones at the end of the instructional day. Documentation in student discipline files as a **warning**.

### **Second Violation:**

- Phone confiscated from student. Parent must pick up cell phone from the school office. Documentation in student discipline file.

### **Third Violation:**

- Phone confiscated from student. Parent must meet with site administrator to pick up phone. Documentation in student discipline file.

### **Fourth Violation:**

- Progressive discipline for defiance/violation of school rules according to site discipline plan.

**Serious offenses involving use of cell phones may result in immediate Consequences including suspension/expulsion from school.**







## PARENT/FAMILY INFORMATION

Families and Parents are welcomed! There are many ways that we can get to know one another. You are more than welcome to visit us any time to find out how to become a parent volunteer. Classroom visits and volunteer helpers in the classroom are encouraged once clearance and volunteer training has been completed. Classroom visits require a 24-hour notice. Make arrangements with your child's teacher in advance for the protection of all children and the continuity of teaching, **we require parents to stop in the office before going to a classroom to receive a volunteer sticker to wear while on campus.** Teachers will not be able to discuss any matters relating to your own child during school hours. If you wish to speak to the teacher in this regard, please make an appointment for a conference. This is best done by speaking directly with the teacher, but you may also schedule a conference through our school office.

**Information regarding our Euclid School Family Involvement Policy is available under a separate cover. Please contact the school office for more information regarding this document.**

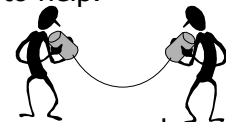


### Visitors/Volunteers

Visitors are welcome at Euclid Elementary. **THEY MUST CHECK IN AT THE OFFICE BEFORE PROCEEDING TO CLASSROOMS or meeting areas. ALL VISITORS MUST WEAR A GUEST PASS WHILE ON CAMPUS.** This requirement is for the protection of students and staff. **GUEST PASSES ARE TO BE RETURNED TO THE OFFICE BEFORE LEAVING THE CAMPUS.**

Parents, adult family members and community members are encouraged to help in as a volunteer in classrooms, cleaning the playground, chaperoning field trips, and helping in the Parent Engagement Center. To help as a school volunteer, one needs to attend and complete the Volunteer Training and Workshops. Contact the Outreach Consultant or your child's teacher if you want to help.

### Communication



If you have concerns about anything at Euclid Elementary, family problems, or some great new ideas, we want to know. Please share by note, conference, phone call, or volunteering.

Every effort will be made to preserve instructional time by minimizing classroom interruption. **Messages, lunches, and musical instruments may not be delivered to students except in an emergency.** This will preserve instructional time and 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 from instructional time for a parent conference.**

### Coffee with the Principal



Once a month, the principal will meet informally with parents and families to talk about various topics related to our school. This one-hour meeting is designed to keep the lines of communication open on an

on-going basis. Please look for flyers and notices announcing the days and times. Parents and families are encouraged to attend and babysitting will be provided.

## **Telephone**



**THE TELEPHONES AT SCHOOL ARE FOR BUSINESS AND EMERGENCY USE ONLY.** If a child is ill, school personnel will place a call to the parent. Our business telephones are extremely busy and must remain available for emergencies. If a teacher plans to keep a student more than 15 minutes after school, the teacher will call parents in advance.

## **Medication at School**



A written request, from the Doctor and the Parent, stating the student's name, name of medication, dosage, and time to be taken must accompany the medication. All medication MUST be brought in only by an adult and immediately taken to the school office. The medication must then be taken to the nurse's office where proper instructions must be documented for administration by school personnel. The medication must be properly labeled with a pharmacy label. All non-prescription medication must also be turned into the nurse's office and must be in its original container with the original label with the student's name affixed to the container. Parents will be required to come to school and administer non-prescription medication. **STUDENTS OR TEACHERS MAY NOT KEEP STUDENTS' MEDICATION IN THE ROOM.**

## **Health Services**

School health services are provided to assist parents and teachers in promoting the health of students to enable them to function to the maximum of their capabilities. A school nurse and health aide promote the health of students by providing emergency care and first aid; screening vision, dental, hearing and communicable diseases; counseling on individual health problems; and health education. If at any time your child is hospitalized or is under doctor's care and does not come to school for an extended period of time, a signed doctor's release note will be required for your child's re-entry back into school. When your child receives any new immunization, it is important that you bring a copy of the updated immunization card to the school office.

## **Family and Collaborative Services**

Euclid Elementary has a department called the Family and Collaborative Services in OMSD. They provide a myriad of services to support families; health, counseling, clothing, food and other types of services are available to our Euclid families. Contact our school's Outreach Consultant, Mrs. Calzada, or school nurse, Mrs. Espinoza, for more information.

## **Student Study Team (SST) Meetings**



Euclid Elementary has a team composed of the Outreach Consultant, teachers, and an administrator for the purpose of discussing students who are experiencing difficulties in their academics, behavior or attendance. COST team members can recommend students to the SST process. Once the identified child is in the SST process, it is essential that parents attend the scheduled SST meeting. Every effort will be made to schedule a meeting time that is convenient for the parent.

## Special Education Programs

Parents interested in special education program can inquire in our main office, or can contact Ontario-Montclair School District Special Education Local Plan Area (SELPA) at (909) 418-6422

### Testing



Student success and achievement is the center of everything done at Euclid School. In order to monitor student growth and achievement, the school has developed an assessment system that will assist teachers in addressing student needs and progress in attaining specific academic goals.

School-wide assessments allow teachers to develop multiple strategies to assist each student in being successful. Results from the assessments will be sent home to keep parents informed regarding progress and to form a team, which will help each student achieve his/her academic goals. The standards and report card system information is found in the Grading Policy and Procedures section of this handbook.



### Progress Reporting To the Parents

Report cards will be filled out three times a year. The Ontario-Montclair School District schedules minimum days during conference periods in order for teachers to have sufficient time to confer with parents. Thirty minutes is considered a normal length of time for conferences. This is a good time to tell the teacher what gains you have noticed with your child as well as any concerns you have about his/her progress. The first two reporting periods will end with Parent Conferences. During this time the teacher, student, and parent will discuss progress and set goals for student success. Conferences are scheduled for the following dates and will be scheduled in advance between you, the teacher and your student.

### **LANGUAGE PROGRAM OPTIONS** **Euclid Structured English Immersion Program (SEI)**

In this program, all of the academic instruction is in English.

Grades	SDAIE	ELD	Intervention	Resources
<b>All Grades</b>	Every day as needed in all academic areas 45 minutes, 4 days per week (2 <sup>nd</sup> – 6 <sup>th</sup> grade)	30 minutes, 5 days per week (1 <sup>st</sup> -6 <sup>th</sup> grade)  20 minutes, 5 days per week (Kindergarten)	For reading and mathematics	Primary language parent letters to introduce each theme for reading and mathematics; Multi-lingual classroom libraries



## **Dual Language Immersion (DLI) (Spanish & English)**

In this specialized program, students enter in Kindergarten or First Grade (if students is prepared to start in the program by having a strong foundation). Our DLI program offers the 90/10 model where our dual language immersion students are immersed in the Spanish language 90% of the day and 10% in kindergarten. Each incremental year, students decrease 10% of Spanish Instruction and receive an increment of 10% English Instruction until Fourth Grade where both languages are taught at 50%.

## **Title I School Level Parental Involvement Policy Euclid Elementary 2019-2020**

*Euclid Elementary* has developed a written Title I parental involvement policy with input from Title I parents. Euclid Elementary seeks input from both School Site Council and School Site English Learner Parent Advisory Committee Members and jointly develops the Parental Involvement Policy. The policy is distributed to parents of Title I students during Back to School Night. 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 Euclid Elementary, 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.
  - Euclid Elementary School, at our Back to School Night, Coffee with the Principal and SSC meeting, the principal shares the Title I power point presentation to families
- The school offers a flexible number of meetings for Title I parents, such as meetings in the morning or evening.
  - Title 1 presentation was shown at Back to School Night, Coffee with the Principal meeting, and SSC meeting this year.
- 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.
  - Principal reviews data, and seeks input from parents of School Site Council.
- The school provides parents of Title I students with timely information about Title I programs.

- Euclid Elementary provides information about Title I programs during Back to School, Coffee with the Principal, and School Site Council.
- 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.
  - Parents of Title 1 families are explained the curriculum used at school, the assessments used to measure student progress, and the proficiency levels students are expected to meet, during Back to School Night, School Site Council Meeting, Coffee with the Principal, Parent Conferences, Open House, and Student Study Team Meetings, and at any time a parent requests a meeting with teacher and, or administration.
- 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.
  - Parents of Title 1 students are available to participate in decisions relating to the education of their children at School Site Council, Coffee with the Principal, Student Study Team meetings, and parent engagement committee meetings.

### **School-Parent Compact**

Euclid Elementary 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

We met with parents during SSC meetings to present our SPSA goals. During the 2018-2019 school year we had an open discussion with our SSC members to jointly develop a parent compact that would align the roles and responsibilities of the staff, parents, and students to our school goals. The parent compact is distributed to parents through the Parent Handbook in August at the start of the new school year. It is also located on Euclid's website for parents to access.

### **Building Capacity for Involvement**

Euclid Elementary 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.

- Euclid Elementary will assist families in knowing and understanding the State’s academic content standards, assessments, and how to monitor and improve the achievement of their children at Back to School, fall and spring parent conferences, Open House, Committee meetings, Coffee with the Principal, Reading/Math Nights, Student Study Team meetings, and parent engagement committee meetings.
- The school provides Title I parents with materials and training to help them work with their children to improve their children's achievement.
  - All Euclid parents, including the parents of Title 1 parents are provided with information, materials and training to help them work towards ways to improve their children’s achievement at Back to School, fall and spring parent conferences, Open House, School Site Council meetings, Coffee with the Principal, Student Study Team meetings, Reading/Math Nights and parent engagement committee meetings.
- 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.
  - Our staff members at Euclid receive information about the value of parent contributions at our opening staff meeting in the summer, and throughout the year at regular staff meetings.
- The school coordinates and integrates the Title I parental involvement program with other programs, and provides a parent center, to encourage and support parents in more fully participating in the education of their children.
  - The Parent Engagement Center is provided with materials to aid parents in their work as volunteers. The Center serves as a hub for parent volunteers to meet and engage with one another. Our bilingual Outreach consultant meets and trains our parents to become full participants in the academic success of their children.
- 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.
  - Information related to school and parent programs, meetings and other activities to Title I parents is always translated both in written and verbal format by our district translator, our bilingual outreach consultant, teachers, and staff.
- The school provides support for parental involvement activities requested by Title I parents.
  - Euclid elementary holds monthly “Coffee with the Principal” meetings to actively communicate updates and topics relevant to families. Special guest speakers and student Project Based Learning (PBL) presentations are shared.
  - Outreach Consultant, recruits and trains parents who are interested in volunteering.
  - Parents participate in School Site Council (SSC) or District English Language Parent Advisory Committee (DELPAC) and attend annual District Advisory Committee (DAC) Conference.

- The Parent Center is provided with materials to aid parents in their work as volunteers. The Center serves as a hub for parent volunteers to meet and engage with one another.
- Various family engagement opportunities are calendared throughout the year to build relationships and fundraise for student incentives. Events are: Back to School, PBIS Fall Harvest Festival, Holiday Craft Night, Reading Night, Reading Counts, Math Night, Movie Night, and Open House.

### **Accessibility**

Euclid Elementary 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.

- At Euclid Elementary, all verbal and written communication is translated through the services of district translators, and our bilingual Euclid staff such as the outreach consultant, teachers, office staff, and administrators.

#### **NOTE:**

*Include the parental involvement policy review in the annual review of the Single Plan for Student Achievement.*

*The Policy must be updated periodically to meet changing needs of parents and the school. If the school has a process in place for involving parents in planning and designing the school's programs, the school may use that process if it includes adequate representation of parents of Title I children. [20 USC 6318 Section 1118 (c)(3)]*



Welcome to Euclid Elementary School

This will be a great year!



End of English Section

Please sign and return the last Page



# Distrito Escolar de Ontario-Montclair

## Mesa Directiva

Elvia M. Rivas  
Kristen Brake  
Sonia Alvarado  
Sarah S. Galvez  
Flora Martinez



## Gabinete del Superintendente

Dr. James Q. Hammond, Superintendente  
Tammy Lipschultz, Asistente de Superintendente, Aprendizaje/Enseñanza  
Hector Macias, Asistente de Superintendente, Recursos Humanos  
Phil Hillman, Jefe Oficial de Economía

Kristy Bennett, Director de Aprendizaje  
Veronica Bucheli, Directora de Aprendizaje

# ÍNDICE

CARTA DE LA DIRECTORA.....	47
CONVICCIONES DEL PLANTEL.....	48
Misión	
HORARIO Y CALENDARIO.....	49
Horas escolares	
Calendario Escolar Tradicional	
REGLAMENTOS Y PAUTAS.....	51
Poliza de Asistencia/Programa de Reconocimiento	
Notificación de enfermedad	
Emergencias	
Ausencias/ Retrasos o tardanzas	
DISCIPLINA ESCOLAR.....	52
PBIS: Intervención y Apoyo a Comportamiento Positivo (PAWS)	
Niveles de Intervención PBIS	
Programa "CICO"	
Mentor Escolar	
Sistema de tres infracciones	
Pautas a los padres	
Pases	
Detención	
Suspensión	
Suspensión de clase	
Suspensión de la escuela	
Notificación al maestro sobre los estudiantes suspendidos	
Proceso legal	
Derechos de apelación a una suspensión	
GUIA ESTUDIANTIL.....	69
Reglas sobre la tarea	
Reglas sobre el uniforme escolar	
Reglas sobre el arreglo personal	

- Artículos prohibidos
- Libros de texto
- Música instrumental
- Paseos
- Hora de salida
- Seguridad
- Teléfono
- Juguetes personales
- Artículos extraviados
- Mascotas
- Actividades adicionales
- Jag Squad
- Desayuno y almuerzo
- Pautas de bebidas y alimentos saludables
- Posesión de teléfonos portátiles por estudiantes

INFORMACIÓN PARA PADRES DE FAMILIA.....	78
Visitantes/Voluntarios	
Desayuno con la directora	
Pautas durante citas médicas o emergencias	
Medicamentos en la escuela	
Servicios de salud	
Comunicación	
Pruebas y exámenes	
Informe a los padres del progreso estudiantil	
Equipo analítico estudiantil (SST)	
Programas de Educación Especial	
Academia para familias	
Soluciones para familias	
OPCIONES PARA PROGRAMAS DEL LENGUAJE .....	81
Programa Estructural en Ingles de Euclid	
NORMA DE PARTICIPACION DE PADRES.....	82
LISTA DEL PERSONAL.....	86
PAGINA DE FIRMA DE PADRES.....	88

# BIENVENIDOS ESCUELA PRIMARIA EUCLID



Estimados estudiantes, padres de familia y tutores,

¡Bienvenidos al año escolar 2021-2022 en la escuela primaria Euclid! Es un placer tenerlos como parte de nuestra comunidad escolar. ¡El personal y yo hemos estado trabajando y colaborando para hacer de este año escolar un éxito para TODOS nuestros estudiantes! Ustedes son los primeros maestros de su hijo y valoramos su colaboración. Su apoyo y participación son importantes para crear un año escolar exitoso y esperamos una asociación maravillosa para beneficiar a nuestros estudiantes.

Nos esforzamos por tener altas expectativas y ofrecer la mejor instrucción académica para TODOS nuestros.

Estamos muy contentos de seguir creciendo nuestro programa de doble inmersión en la escuela Euclid. Además, Euclid continuará con nuestro marco establecido de Apoyo e Intervenciones para la Conducta Positiva (PBIS) y trabajará en colaboración como equipo para preparar a los estudiantes para las habilidades del siglo XXI que necesitan para tener éxito. Estamos dedicados al bienestar del "niño en su totalidad" y nos complace compartir que nos adherimos a la Política de Bienestar de OMSD para garantizar que nuestros estudiantes coman bien y sean miembros activos de nuestra comunidad escolar. Los estudiantes de Euclid participan en un programa de caminatas y charlas por la mañana, antes de que comiencen las clases

Este manual para padres / familias ha sido preparado para brindarle las políticas, los procedimientos y las pautas de la escuela. Lea este manual y comparta información importante con su hijo lo antes posible. Esto permitirá un año escolar fluido y exitoso. Además, firme y feche la última página y devuélvala al maestro de su hijo lo antes posible, indicando que ha recibido y leído esta información importante. Si tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en comunicarse conmigo al (909) 984-5119.

Sra. Esquivel  
Directora

## CONVICCIONES DEL PLANTEL



### MISIÓN

*"La misión de Academia de Inmersión Lingüística de Euclid*

*una comunidad educativa unida,  
es garantizar el aprovechamiento estudiantil para que logren sus metas  
de por vida a través de la excelencia académica.*

### VISIÓN

*"Desarrollando Alumnos Triunfantes"*

#### **Objetivos:**

1. Todos los estudiantes lograrán proficiencia al su grado correspondiente en lectura/artes de lenguaje bajo los estándares identificados en su nivel de grado y según pruebas del distrito y el examen estatal CAASPP.
2. Todos los estudiantes progresarán anualmente en el grado correspondiente en lectura según las medidas en la escala de calificación cuatro o superior en las pruebas de escritura del distrito y en las del plantel.
3. Todos los estudiantes aumentarán su desempeño en el idioma inglés por una o dos escalas más según las evaluaciones de las características del ELPAC

#### **Acciones;**

1. Elaboraremos un programa general y coordinado de capacitación del personal concentrado en el dominio de la instrucción y estrategias de instrucción eficaces.
2. Uniformaremos el plan maestro, la instrucción, las evaluaciones y los recursos para llevar a cabo en su totalidad la misión y los objetivos.

3. Diseñaremos un sistema en toda la escuela para supervisar el aprovechamiento estudiantil y la instrucción del currículo para apoyar en su totalidad la misión y los objetivos.

## HORARIO Y CALENDARIO



### Horas Escolares

Horas de Oficina:	7:30 a.m. - 3:30 p.m.
KínderTransicional	8:00-11:45 a.m. lunes – viernes
Kinder AM	8:00-11:45 a.m. lunes – viernes
Kinder PM	9:00-1:30 p.m. lunes – viernes
Grades 1 – 6	8:00 a.m.-2:40 p.m. lunes, miércoles, jueves, viernes
	8:100-1:25 p.m. martes – Día Mínimo

Los estudiantes no deben llegar al plantel escolar antes de las 7:30 a.m. excepto que estén inscritos en alguna clase suplementaria antes de clase. Todos los estudiantes que desayunan en la escuela tendrán que llegar antes de las 7:45 a.m. **Si su niño NO desayuna en la escuela él o ella no debe llegar a la escuela antes de las 7:45 a.m.**

### CALENDARIO ESCOLAR TRADICIONAL

9 de agosto, 2021– **Primer Día de Clases**

6 de Septiembre, 2021 – **Día de Trabajo**

11 de Octubre, 2021 – **Día Libre**

11 de Noviembre, 2021 – **Día de los Veteranos**

15-19 de Noviembre, 2021 – **Semana de Conferencias**

22-26 de Noviembre, 2021 – **Vacaciones del Día de Gracias**

17 de Diciembre, 2021 – **Día Libre**

20 de Diciembre – 31 de Diciembre, 2021– **Vacaciones de Invierno**

17 de Enero, 2022 – **Día del Dr. Martin Luther King**

14de Febrero, 2022 – **Día del Presidente Lincoln**

21 de Febrero, 2022 – **Día del Presidente Washington**



14-18 de Marzo, 2022 – **Semana de Conferencias**

21-25 de Marzo, 2022 – **Vacaciones de Primavera**

25 de Mayo, 2022 – **Último Día de Clases**



## REGLAMENTOS Y PAUTAS

### Póliza de Asistencia/Programa de Reconocimiento Estudiantil

El personal de Academia de Inmersión Lingüística de Euclid tiene la convicción de que los estudiantes deben **“estar presentes en la escuela todos los días, y a tiempo”** para que puedan recibir una educación completa.

La asistencia regular del estudiante a clase es un componente vital para el éxito académico. Los padres son responsables de notificar a la oficina de la ausencia de su niño. Tenemos un contestador automático para informar las ausencias antes y después de horas escolares. Si no le es posible llamar, por favor envíe una nota al maestro de su niño cuando él o ella regresen a clases. Leyes estatales requieren que los archivos de la escuela demuestren el motivo específico que dieron los padres o tutores por la ausencia del estudiante. El Estado de California acepta solamente enfermedad y citas médicas como ausencias o retrasos justificados para no estar en la escuela. Retrasos “justificados” son aquellos relacionados con emergencias médicas o citas con el médico (una nota de la clínica médica es necesaria.) Todos los otros retrasos son “injustificados.” Faltas a clase “injustificadas” son definidas como ausencias sin el consentimiento de los padres o retrasos en exceso de treinta minutos o más por más de tres días en un ciclo escolar.

“Asistir regularmente a la escuela, ayuda a los niños a sentirse mejor en la escuela—y consigo mismos. Es importante empezar a crear este hábito en la edad preescolar, los hará aprender rápidamente la importancia de ir a la escuela a la hora indicada y todos los días. La buena asistencia ayudará a los niños a tener éxito en la preparatoria, la universidad y en el trabajo.” ([www.attendanceworks.org](http://www.attendanceworks.org))

Uno de nuestros objetivos estratégicos declara: “Continuando con el siguiente ciclo escolar, mantendremos un porcentaje de 98% de asistencia”. Cinco ausencias o **menos** por cada estudiante es el requisito para mantener nuestra meta.

Academia de Inmersión Lingüística de Euclid ha elaborado un programa general de incentivo para reconocer los esfuerzos de los estudiantes y padres de familia que cumplen con las expectativas de asistencia. A los estudiantes se les hacen homenajes, semanales, mensuales, trimestrales y al final del ciclo escolar. El personal docente y el personal escolar promueven y estimula la importancia de la asistencia diaria a clases. La Escuela Euclid reconoce lo siguiente como asistencia perfecta:

**ASISTENCIA PERFECTA: Cero ausencias, Cero retrasos, Cero retiros antes de la salida regular de clase.** Los retrasos pueden impedir que el estudiante reciba premios por asistencia.





## **Notificación de Enfermedad**

Inmediatamente después de las 8:10 a.m., haga el favor de notificar si su hijo(a) está enfermo llamando por teléfono a la escuela, máxime si tiene alguna enfermedad contagiosa (viruela, paperas, sarampión, infección de hepatitis, impétigo, sarna, piojos, etc.) Deje a su hijo(a) en casa si tiene fiebre (100 grados o más), diarrea, ojos rojizos o una erupción cutánea o salpullido indeterminado.

Si el estudiante se enferma o sufre una lesión o accidente en la escuela, se hará todo lo posible para comunicarse con los padres. Los padres decidirán si el estudiante debe de ser llevado a casa o al médico.

**Por favor asegúrese de notificar inmediatamente cualquier cambio de información de domicilio o número de teléfono y de las personas a llamar en caso de que no se pueda localizar a los padres.** Este requisito es muy importante para proteger a su hijo(a) en caso de que surja una emergencia.

## **Emergencias**

Se dan primeros auxilios a los estudiantes por accidentes que ocurren en la escuela. En dichos casos, se notificará inmediatamente a los padres. Los padres también serán notificados de cualquier accidente que requiera cuidado médico adicional. Todos los padres deben asegurarse de que la oficina tenga una tarjeta de emergencia actualizada para poder proporcionar la asistencia necesaria en caso de accidentes. **Si cambia de domicilio, números de teléfono de su empleo o casa, es muy importante que venga a la oficina de la escuela y haga esos cambios en la tarjeta de emergencia.**

## **Ausencias y Retrasos**

Los estudiantes deben de traer una **notificación por escrito** con la fecha y las razones de cada ausencia. La notificación debe de estar firmada por el padre, madre o tutor. Los estudiantes que están ausentes deben de reponer las tareas o asignaciones y entregarlas al maestro.

Los padres de estudiantes que continúan teniendo problemas de asistencia tendrán que reunirse con el **Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (SART)** de la Escuela Euclid para encontrar las causas de la mala asistencia. Se redactará y se llevará a cabo un plan de ayuda.

Los estudiantes que continúan teniendo problemas de asistencia después de la junta SART y con el plan de asistencia serán referidos al **Consejo de Revisión de Asistencia del Distrito (SARB)** el cual tomará las medidas legales pertinentes.

**En todo caso de ausencia los estudiantes deben de reponer las tareas que no hicieron.**

Los estudiantes de 1ro a 6to deben llegar a la escuela y estar en línea a las 8:05. Las clases comienzan a las 8:10 a.m. De ahí en adelante serán marcados con un retraso.

<b>Cantidad de ausencias o retrasos sin justificación:</b>	<b>Consecuencias:</b>
<b>Falta 3 días</b>	El maestro se comunica con los padres y Carta #1 será enviada
<b>Falta 6 días</b>	Carta #2 será enviada y una visita a casa
<b>Falta 7 días</b>	Junta con el equipo del distrito SART BLITZ
<b>Falta 8 días</b>	Recibirá una orden para asistir a junta directiva de asistencia
<b>Más de 11 días</b>	Orden del Tribunal Juvenil de Rancho Cucamonga

**El personal de la Escuela Euclid necesita la ayuda y la cooperación de los padres. Por favor haga una prioridad enviar a su hijo(a) a la escuela diariamente:**

**A TIEMPO  
VESTIDO ADECUADAMENTE  
CON LA TAREA COMPLETA**

**DESCANSADO  
DISPUESTO A APRENDER  
SALUDABLE**

Si los padres contribuyen de esta manera, los maestros y el personal escolar pueden dedicarse a impartir a sus hijos las habilidades que necesitan para capacitarlos y convertirlos en miembros contribuyentes de una sociedad en constante evolución.



## DISCIPLINA ESCOLAR: EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO



### **Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS)**

*Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo a Nivel Escolar* es la estructura o aplicación de estrategias y sistema de organización para establecer una cultura social, ambiente de aprendizaje, y apoyo al comportamiento necesario para lograr éxito académico y social para todos los estudiantes.

Nuestro propósito en la Escuela Euclid es que todos los miembros de nuestra comunidad de aprendizaje la cual incluye a nuestros estudiantes, familias y personal escolar, sean proactivos manteniendo un ambiente positivo de aprendizaje académico. Nuestra entera comunidad de aprendizaje practicara la seguridad, responsabilidad y respeto todos los días por medio de adherirse a nuestras expectativas de comportamiento a nivel escolar.



Expectativas a Nivel Escolar  
**P**~ Participación Positiva  
**A**~ Actúa Responsablemente  
**W**~ Trabaja Responsablemente  
**S**~ Estudiante



La meta de **Academia de Inmersión Lingüística de Euclid** es el mejorar el ambiente social en los salones de clase, el plantel escolar y la comunidad. Los estudiantes aprenden explícitamente las expectativas escolares a través de un modelo de enseñanza específico. Todos los estudiantes participarán en la asamblea de lanzamiento de PBIS que ocurrirá a principios de agosto. Los estudiantes aprenderán explícitamente sobre las expectativas de comportamiento y como modelar PAWS en las áreas comunes del plantel escolar. Adicionalmente, cada nivel de grado tendrá una guía para el salón clase que está alineada con PAWS y describe las expectativas de comportamiento (incluyendo rutinas y procedimientos) en el salón.

## **Incentivos**

¡Si los estudiantes demuestran una actitud positiva, podrán recibir los siguientes incentivos! Aquellos estudiantes que se adhieran a las expectativas de comportamiento diariamente, cada dos semanas, o mensualmente, recibirán reconocimientos tales como certificados, anuncios matutinos, pesuñas Jag, almuerzo sorpresa con la directora, boletos de PAWS y visitas a nuestra tienda de PBIS, y recreo adicional, etc.

## **Nivel I: Infracciones MDR/ODR**

Academia de Inmersión Lingüística de Euclid utiliza infracciones (MDR y ODR) como parte del plan comprensivo de disciplina escolar y para asegurar efectivamente un proceso progresivo. El proceso de infracciones es el siguiente:

### **Propósito:**

La infracción se utiliza para monitorear y comunicarles a los padres el comportamiento inapropiado que el estudiante ha elegido.

### **Pasos:**

1. El estudiante recibe una infracción (menor – MDR que indica la consecuencia apropiada por el comportamiento, por ejemplo: una advertencia, pérdida de recreo, detención, etc.)
2. La infracción es documentada y se envía a casa para ser firmada por los padres.
3. La infracción firmada por los padres debe regresarse a la maestra al siguiente día. Si no es regresa, los estudiantes tendrán que llamar a casa y servirán detención adicional.
4. Los padres pueden ser contactados para recoger a su estudiante de la escuela y / o estar con el estudiante en el aula con el apoyo de la Administración

## **Nivel II: Intervenciones**

Cuando un estudiante recibe 3 infracciones durante cualquier trimestre, él/ella recibirá una infracción mayor (ODR) y tendrá una junta con los administradores. *Cuando los estudiantes reciben más de 3 infracciones (MDR) en un trimestre, serán candidatos para las intervenciones del nivel II.*

## **Programa de "CICO"**



### **Explicación:**

- Aumenta la responsabilidad del estudiante
- Aumenta la estructura diaria

- Mejora el comportamiento y la academia del estudiante cuando otras intervenciones han fallado.
- Provee informes y apoyo de un adulto diariamente.
- Aumenta y establece comunicación/colaboración entre la escuela y el hogar diariamente.
- Aumenta la organización y motivación del estudiante, incluyendo incentivos y premios.
- Ayuda a los estudiantes a auto-monitorearse y auto-corrigerse.
- Reconoce e internaliza sus logros y metas personales.
- Los estudiantes se involucran y se entusiasman sobre programa, gozando de la estructura, apoyo, e incentivos de la intervención.
- Resulta en hábitos, esfuerzo y comportamiento responsable independientemente.

### Detalles del Programa “CICO”

El programa consiste de una breve plática diaria con el coordinador de CICO. Al comienzo del día el coordinador anima al estudiante y le provee una tarjeta que incluye su meta del día. Los maestros proveen información en la tarjeta durante el día y el estudiante se reporta al coordinador al fin del día y lleva la forma a casa para ser firmada por los padres. El alumno regresa la tarjeta el siguiente día cuando se reporta de nuevo al coordinador. Pedimos que los padres tomen el tiempo para repasar la información en la tarjeta incluyendo su logros, impedimentos, y áreas de mejoramiento. Esto refuerza la conexión entre la escuela y el hogar y el estudiante reconoce que recibe el mismo apoyo, ánimo, y atención en ambos ambientes.

### Comenzando el Programa

- El administrador se comunica con los padres, maestro, y estudiante para colaborar como un equipo para repasar las expectativas de comportamiento, metas, e incentivos escolares.
- El estudiante, padres, maestros, y administradores se comprometen en la participación en el programa.
- Si se ofició una junta de SST durante el Nivel II de PBIS, una nueva junta se fijará con los padres, estudiante, consejero, y administrador. Si no se ofició una junta de SST anteriormente, la conferencia será una junta de SST por motivos de comportamiento.
- Monitoreo frecuente se llevará a cabo a este nivel.

## **Mentor Escolar**



### Proceso de Recomendación

Servicios con nuestro Mentor Escolar se ofrecen regularmente. Esto incluye juntas individuales y en grupo que ayudan a conectar, animar, y motivar a sus hijos. Si su hijo es un candidato para recibir estos servicios, el administrador se pondrá en contacto con usted para repasar los beneficios con usted y luego firmar el permiso para que su hijo pueda comenzar estos servicios. La maestra puede pedir estos servicios para su hijo a través del proceso de referencia o comunicándose con el mentor. Por consiguiente, se hará una cita los padres para explicarle las razones y proceso para comenzar los servicios.

### Función del Mentor

Como mentor, su primera función es de proveer guía y apoyo a su hijo basado en sus necesidades de desarrollo individuales. En diferentes estados de la relación, usted hará las veces de una o todas las siguientes funciones:

#### Guía/Consejo

- Dar consejos y guía, compartir ideas, y proveer su opinión
- Compartir información sobre las reglas para lograr el éxito dentro del ambiente escolar.

#### Animo/Apoyo

- Escucha/refleja las ideas y preocupaciones del estudiante acerca de la escuela y sus decisiones diarias; provee guía sobre las oportunidades y posibilidades de ver las cosas bajo una perspectiva diferente.
- Provee apoyo sobre asuntos personales según sea apropiado.

#### Proveedor de Recursos

- Identifica recursos para ayudar al estudiante a mejorar el desarrollo y éxito personal.
- Provee lecciones y entrenamiento de destrezas sociales para ayudarle a su hijo a mejorar según sus necesidades.

#### Campeon

- Sirve como defensor de su hijo cuando la oportunidad se presente.
- Busca maneras para aumentar las oportunidades para lograr el éxito.

#### Impacto del Mentor Escolar

Los servicios del mentor han demostrado significantes efectos positivos en dos de los indicadores que los estudiantes han empezado a desviarse del programa escolar.

1. Altos niveles de Ausencias: (Kennelly & Monrad, 2007)
  - Los estudiantes que tienen un mentor tienen 52% menos posibilidad de faltar a la escuela y 37% menos posibilidad de faltar a clase. (*Public/Private Ventures study of Big Brothers Big Sisters*)
2. Repetidos problemas de comportamiento (*Thurlow, Sinclair & Johnson, 2002*)
  - Jóvenes que enfrentan oportunidades limitadas pero tienen un mentor tienen 55% más posibilidad de asistir al colegio que los jóvenes que no tienen un mentor. (*The Mentoring Effect, 2014*)
  - Aparte de buena asistencia escolar y una mejor oportunidad de asistir al colegio, estudiantes que tuvieron un mentor tienen mejor actitud sobre la educación. (*The Role of Risk, 2013*)
  - Siendo una presencia constante en la vida de un estudiante, los mentores ofrecen consejos, comparten experiencias personales, y ayudan al joven a navegar los desafíos.
  - Los servicios del mentor promueven actitudes y relaciones sociales positivas. Los jóvenes tienden a confiar en sus padres y tener mejor comunicación con ellos. (*The Role of Risk, 2013*)

### **Pautas a los padres**

1. Hablar sobre el problema de comportamiento con el estudiante.

2. Firmar la infracción (ODR) y regresar a su maestro al día siguiente día escolar. El padre puede incluir comentarios, hacer preguntas, o programar una conferencia.
3. Estar presentes en la junta con la administración según sea necesario.

El maestro del estudiante, la coordinadora de programas estudiantiles, y la administración (Equipo ASIST) hará monitoreo de las infracciones.

### **Pases**

Los estudiantes deben tener un pase cuando están fuera de la clase sin supervisión de un adulto. Los pases pueden ser obtenidos de los maestros, directora, personal de la oficina o supervisores del mediodía.

### **Tiempo de Reflexión**

Tiempo de reflexión se aplica como consecuencia a un estudiante que ha recibido una MDR, u ODR, o se hace necesaria para dar tiempo a estudiantes que lo requieren para mantenerse enfocados y terminen sus asignaturas o tareas. Tiempo de reflexión se aplicará a los estudiantes durante el recreo matutino o durante la hora del recreo del almuerzo. Se enviará notificación por escrito en forma de una infracción MDR/ODR.

### **Suspensión**

En ocasiones, los estudiantes significativamente perturban el entorno escolar educativo y por consiguiente infringen una parte del Código de educación de California. La Sección 48900 del Código de educación que incluye el comportamiento de los estudiantes dentro de la escuela como también en camino a la escuela y cuando se dirigen a su casa después de clases. El Código de educación 48900 define los siguientes actos como causa para suspensión hasta por cinco (5) días, y en algunos casos, causa para posible expulsión.

#### **\*Ofensas que ameritan suspensión en la primera ofensa**

- 48915 (c) (1) – Posesión, venta, o proveer de alguna manera u otra, un arma de fuego
- 48915 (c) (2) – Blandear un cuchillo ante otra persona
- 48915 (c) (3) – Venta ilegal de sustancias controladas
- 48915 (c) (4) & 48900 (n) – Cometido o intento de cometer un asalto sexual
- 48915 (c) (5) – Posesión de explosivos
- 48915 (a) (1) – Ocasionar daño físico a otra persona, excepto si se hace en defensa propia
- 48915 (a) (2) – Posesión de cualesquier cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso de uso innecesario al estudiante
- 48915 (a) (3) – Posesión ilegal de cualesquier sustancia controlada, (excepto debido a la primer ofensa de no más de una onza de marihuana)
- 48915 (a) (4) – Extorsión o robo
- 48915 (a) (5) – Asalto o ataque en contra de cualesquier empleado de la escuela
- 48900 (a1) – Causar, o intento de causar o amenazar causar daño físico a otra persona
- 48900 (a2) – Uso de fuerza excesivo e intencional y violento en contra de otro, excepto si se hace en defensa propia



- 48900 (b) – En posesión de, venta, o proveer de alguna manera cualesquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto de peligro
- 48900 (c) – Posesión ilegal de, uso, venta, o proveer, o estar bajo la influencia de cualesquier sustancia ilegal, bebidas alcohólicas y embriagantes
- 48900 (d) – Ofrecer ilegalmente, planear, o negociar la venta de material con apariencia de ser sustancia controlada, bebidas alcohólicas, o embriagantes de cualesquier tipo
- 48900 (e) – Cometer o intento a cometer extorsión y robo

### **Suspensión de la clase**

Cuando otras maneras de corrección no logran el comportamiento apropiado, **el maestro(a) puede suspender** a un estudiante de la clase hasta por dos (2) días conforme a las provisiones del Código de Educación 48910. El estudiante tiene el derecho de saber la razón(es) de la suspensión y tener la oportunidad para ofrecer una explicación de lo que pasó. Los padres deberán ser contactados para efectuar una conferencia en procedimiento con la suspensión del salón de clase. El maestro también puede remitir al estudiante a la directora/persona designada para la consideración de la suspensión de la escuela solo si una infracción mayor bajo el Código Educativo o un (ODR) ha ocurrido. Como alternativo a la suspensión, se les podrá pedir a los padres que permanezcan en la clase con su hijo(a) temporalmente. Otros medios de corrección pueden incluir: conferencias con los estudiantes y sus padres/guardianes; uso de estudio, guía, u otra intervención en equipo, repaso del Matrix, análisis (tiempo libre), reflexión (PAWS y análisis), cambio de asiento, cambio de actividad, o trabajo modificado, referido al mentor escolar, embellecimiento del campo escolar, conferencia con los padres y un administrados, conferencia con el estudiante, etc.

### **Suspensión de la escuela**

Suspensión de la escuela se aplicará únicamente cuando otros medios de corrección no han logrado conducta apropiada (AB 1729). Otros medios de corrección pueden incluir; conferencia con estudiante y maestro, conferencia con estudiante, maestro y la administración, conferencia con estudiante, maestro, la administración y padres, detención, embellecimiento del plantel, tiempo libre para reflexión, y pérdida de algún privilegio, etc. Sin embargo, el estudiante, inclusive estudiantes con necesidades excepcionales, pueden ser suspendidos a la primera ofensa por cualquier infracción de la subdivisión a, b, c, d o e del Código de Educación 48900, sí la directora o su designado encuentra y manifiesta que la presencia del estudiante es un peligro para las personas o propiedad, o amenaza con interrumpir el sistema educativo. Así en el caso de suspensión del salón de clase, el estudiante tiene el derecho de saber las acusaciones y ofrecer una explicación del incidente. En el caso que la directora decida remitir al estudiante para ser expulsado, se les extiende proceso legal al estudiante y a la familia.

### **Ofensas Que Requieren Aplicación de Documentación de Medios Alternativos de Corrección Antes de Suspender de la Escuela**

**NOTE POR FAVOR:** Cualesquiera de las ofensas enlistadas a continuación justifican la suspensión en su primera instancia, únicamente si la directora determina, y documenta minuciosamente que el alumno representa un peligro a otros.

- 48900 (f) – Causar o intentar causar daño a la propiedad de la escuela o privada
- 48900 (g) – Robo o intentar robar propiedad de la escuela o privada
- 48900 (h) – Posesión o uso de Tabaco, u otros productos que contengan tabaco o nicotina
- 48900 (i) – Cometido de actos obscenos o involucramiento en profanidad y vulgaridad habitualmente

- 48900 (j) – Ofrecer ilegalmente, poseer, planear o negociar la venta de cualesquier parafernalia de drogas
- 48900 (k) – Interrupción de actividades escolares o de alguna otra forma intencionalmente desafiar la autoridad impuesta por el personal de la escuela
- 48900 (l) – Aceptar propiedad privada o de la escuela a sabiendas de que es robada
- 48900 (m) – En posesión de imitación de arma de fuego
- 48900 (o) – Acosar, amenazar, o intimidación de compañeros de clase quienes son testigos
- 48900 (p) – Ilegalmente ofrecer vender, planear su venta, negociar para vender, o venta de medicamento bajo receta médica (SOMA)
- 48900 (q) – Involucrarse en, o intentar involucrarse en, palizas según se define en la Sección 245.6 del Código Penal
- 48900 (r) – Involucramiento en actos de hostigamiento incluyendo pero no limitado a hostigamiento por medios electrónicos según se define en el Código Educativo 32261
- 48900 (t) – Ayudar o incitar a infligir o intentar infligir daños físicos
- 48900.2 – Cometido de hostigamiento sexual
- 48900.3 – Causar, intentar causar, amenazar el causar, o participar en actos de violencia movida por el odio
- 48900.4 – Intencionalmente involucrarse en hostigamiento, amenazas, o intimidación, dirigida en contra del personal de la escuela o de la oficina administrativa o de alumnos
- 48900.7 – El estudiante ha lanzado amenazas de terrorismo en contra de oficiales de la escuela, propiedad escolar o ambos

### **Notificación al maestro(a) sobre los estudiantes suspendidos**

El distrito escolar deberá informar al maestro(a) sobre cada estudiante que ha sido suspendido en los últimos tres años. Además, en el caso de ser notificados por el tribunal de menores sobre la convicción de un menor de edad por ciertas ofensas serias, el superintendente o la directora deberá informar a los maestros y otro personal que sea directamente responsable del estudiante sobre la ofensa.

### **Proceso Legal**

Antes de que se decida suspender a un estudiante (excepto en condiciones de emergencia) se debe de llevar a cabo una conferencia informal con la directora o su designado y el estudiante para darle la oportunidad y saber de qué se le acusa y cuente su versión. Se debe de notificar a los padres, lo más pronto posible por teléfono u otros medios razonables sobre la decisión de suspender al estudiante. Luego se entregará el alumno al adulto por un predeterminado periodo de tiempo. Al padre o guardián se le proveerá una copia de la suspensión.

### **Derechos de apelación a una suspensión**

Los padres o tutores del alumno tienen el derecho de apelar la suspensión. Los padres o tutores tienen el derecho de adjuntar su propia versión en la copia de suspensión del archivo escolar.

### **Código Educativo 48915 (c)**

Las siguientes infracciones del código educativo resultara en suspensión inmediata del plantel escolar por cinco (5) días y el estudiante deberá ser recomendado para una audiencia de expulsión en las oficinas del distrito escolar OMSD.

- (1) Poseer, vender o de alguna otra forma proveer una arma de fuego
- (2) Blandear un cuchillo hacia otra persona
- (3) Venta ilegal de substancias controladas
- (4) Cometido o intento a cometer asalto sexual o agresión sexual
- (5) Posesión de explosivos o aparatos destructivos (explosivo M80)

# 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

## 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. 04 10- 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 12avo 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)

Referencia legal: CÓDIGO DE EDUCACIÓN



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

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

48980 Aviso al principio del término

#### CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por acoso sexual; relaciones empresariales, servicios y profesionales

1714.1 Responsabilidad de los padres o tutores por mala conducta intencional del menor

#### CÓDIGO DEL GOBIERNO

12950.1 Capacitación sobre acoso sexual

#### CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

4600-4687 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 Cai.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, 20 11

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

Carta Estimado colega: Estudiantes transgénero, Mayo 2016

Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a los estudiantes transgénero, mayo de 20 16

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

Preguntas y respuestas sobre el Título IX y 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

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 motivos de embarazo o estado civil deben abordar llenando el formulario del procedimiento para presentar quejas que se encuentra en línea en [www.omsd.net](http://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](http://www.cde.ca.gov).





## GUIA ESTUDIANTIL

### Reglas sobre la tarea

La tarea es una parte integral de la educación de su niño en Euclid. La tarea refuerza lo que han aprendido en clase y también fomenta el desarrollo de habilidades, participación de la familia y puede ayudar a formar un sentido de responsabilidad.

Los padres deben establecer una rutina para hacer la tarea con su niño. Un lugar tranquilo en donde estudiar, iluminación adecuada, y un tiempo designado para la tarea es importante. Dependiendo del grado escolar, los padres frecuentemente deben participar activamente en la tarea. Pregúntele a su niño lo que hizo en clase todos los días y las cosas que está aprendiendo. Muchos maestros envían a casa una lista de los útiles escolares que van a necesitar. Dependiendo del grado que cursa su estudiante, los útiles escolares tales como lápices, plumas o lapiceros, tijeras, crayones, pegamento, regla, cinta adhesiva, diccionario, etc. son esenciales, y ayudan a establecer pautas que promuevan el compromiso a la tarea diaria.

#### Kinder

Todos los estudiantes de Kinder recibirán un paquete de tarea semanalmente. Animamos a ustedes los padres de familia que colaboren con sus hijos durante los periodos de tarea diariamente. Es muy importante y recomendable que lean a sus hijos en voz alta. Habrá un registro de lectura diaria que tendrán que completar. Las maestras les darán información adicional al respecto durante la noche de orientación.

#### Grados 1º a 3º

Las asignaciones diarias de tarea deben ser normalmente de media a una hora en grados primarios. Las asignaciones de tarea deben reforzar el desarrollo de habilidades y motivar la participación de la familia. El trabajo de clase que no completan durante el día regular de clases puede ser asignado como tarea. Estudiantes de 1º a 3º deben leer por lo menos 20 minutos diarios en casa.

#### Grados 4º a 6º

Las asignaciones diarias de tarea deberán normalmente hacerlas en un promedio de una a una hora y media. La tarea debe continuar reforzando el desarrollo de habilidades y motivar la participación familiar. Las asignaciones deben ayudar a desarrollar buenos hábitos personales de estudio, y ocasionalmente pudieran incluir proyectos especiales. El trabajo de la clase que no completen durante el día regular de instrucción puede ser

asignado como tarea. Estudiantes de 4º a 6º deben leer por lo menos 30 minutos diarios en casa.

Fomentar una actitud positiva sobre la tarea en los años primarios le ayudará a garantizar el éxito para todos los estudiantes en los próximos grados que cursarán.

### **Reglas sobre el uniforme escolar**

La Mesa Directiva del Distrito de Ontario-Montclair tiene como regla el uso de uniforme escolar que está vigente en los planteles escolares. Academia de Inmersión Lingüística de Euclid ha adoptado un uniforme, el cual refleja la filosofía escolar de que todos los estudiantes pueden sobresalir” y estos estudiantes deben de “vestir para triunfar.”

**Camisas / blusas** - Blancas o azul marino con cuello, Rojas con cuello (solamente los viernes)

**Pantalones / pantalones cortos** - Azul marino sólido/azul oscuro (sin hoyos/rasgaduras), mezclilla oscura (sin hoyos/rasgaduras) , color “Khaki”

**Vestidos / faldas** - Azul marino sólido/azul oscuro (sin hoyos/rasgaduras), mezclilla oscura (sin hoyos/rasgaduras) , color “Khaki”

**Suéteres / sudaderas** -Azul marino sólido/ azul oscuro, negro, gris, blanco, rojo

**Chaquetas** - Azul marino sólido/ azul oscuro, negro, gris, blanco, rojo

Las sudaderas, camisetas u otra prenda con el emblema de la escuela, etc. son aceptables como prenda escolar. Puede obtener información para ordenar la ropa escolar en nuestra oficina.

Habrà una inspección de uniformes semanal y aquellos estudiantes uniformados ganaran un boleto para una rifa que los ara elegibles para ganar una camiseta que dice “Vestir para Triunfar”. La rifa de los boletos se efectuara cada viernes durante la asamblea escolar patriótica.

Ropa atlética (pantalones cortos, camisetas, etc.) no es aceptable aun en días de educación física.





## **EUCLID LANGUAGE IMMERSION ACADEMY**

### **ACADEMIA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DE EUCLID**

#### **Póliza de Uniformes para estudiantes del Kínder Transicional a 6to Grado**

##### **Todas las camisetas deben ser del siguiente criterio:**

Color rojo, blanco, o azul marino...Tener cuello...Manga larga o corta...sin ningún tipo de logotipo.

Las camisetas azules y blancas escolares pueden ser usadas todo los días. Camisetas rojas-solamente los viernes. Pueden usar camisetas blancas debajo de la camisa de uniforme. Camisetas usadas debajo del uniforme también deben ser de los mismos colores del uniforme.



##### **Pantalones, shorts, faldas y vestidos tienen que seguir este criterio:**

¡Niños y niñas deben usar colores solidos, solo Azul Marino o Khaki! Pantalones de mezclilla azul marino son permitidos. Sin ningún tipo de logotipo. "Leggings", "sweats", pantalones o shorts atléticos, pantalones rotos, o pantalones que se estiran no son parte del uniforme. Medias y "leggings" pueden ser usados debajo de faldas y vestidos y deben ser blancas, azul marino, gris o rojo. Líneas, círculos y otros diseños en medias o calcetines no son permitidas.



##### **Chamarras y Sueteres tienen que seguir este criterio:**

Suéteres se permiten si son de los colores siguientes: rojo, azul marino, blanco, gris, kaki o negro, Deben ser colores solidos. Pueden usar chamarras con zipper y gorro si son de los siguientes colores: rojo, azul marino, blanco, gris o negro. Chamarras que no son parte del uniforme no se permitirán en la escuela, además se le notificara al padre y se mandara una nota a casa.



## Reglas sobre el arreglo personal



Los padres tienen la responsabilidad principal de asegurarse de que los alumnos se vistan apropiadamente para asistir a la escuela. Les pedimos su cooperación con respecto al cumplimiento de las siguientes reglas sobre el arreglo personal.

1. Se debe usar zapatos a todas horas. No se permiten sandalias sin talón o chanclas. Los cordones de los zapatos deben de estar siempre amarrados.
2. Se permite usar cachuchas como protección del sol afuera cuando la temperatura es 95 grados o mas. Solo cachuchas aprobadas deberán usarse con la visera al frente en todo momento; sin marcas o emblemas.
3. La vestimenta debe cubrir por completo la ropa interior en todo momento. Vestimenta demasiado apretada, transparente, blusas de tirantes o escotadas, **pantalones rotos**, pantalones o faldas cortas más arriba de media pierna están prohibidas.
4. La vestimenta deberá ser a la medida apropiada. Ropa demasiado floja, no está permitida y los pantalones no deberán colgar debajo de la cintura o arrastrar en el piso.
5. Prendas de vestir, joyería y artículos personales (mochilas etc.) no deben exhibir escritura, ilustraciones, o cualquier otra insignia que esté relacionada con pandillas, sea vulgar, obscena, grosera o sexualmente sugestiva, que haga publicidad a las compañías de tabaco, drogas o bebidas alcohólicas, o que promuevan el prejuicio racial, étnico o religioso.
6. El cabello debe estar limpio y bien peinado. Si se tiñen el cabello, este deberá ser del color natural de su pelo. Cualquier estilo de pelo que cause distracción no es permitido (esto será según la discreción del administrador).
7. Los tatuajes deben de mantenerse cubiertos todo el tiempo.
8. El uso de maquillaje no es permitido durante horario escolar.
9. No se permiten unas falsas o de acrílico.
10. Solamente se permitirán los anteojos recetados.
11. Se prohíbe terminantemente el uso de cualquier vestimenta relacionada con pandillas.
12. No se permiten los aretes u otra clase de joyas que presenten algún peligro en la escuela. Ello incluye, pero no se limita a arracadas de ½ pulgada de circunferencia, perforaciones faciales, y aretes puntiagudos de lado a lado.

## Artículos Prohibidos



En el interés de proteger la salud y bienestar de todos los estudiantes del distrito, la siguiente **lista de artículos prohibidos** también fue adoptada por la Junta Directiva:

1. Se prohíben artículos electrónicos, incluyendo, pero no limitado a "iPods, juegos, lectura electrónica y tabletas. A menos que sea para ocasiones especiales y únicamente con permiso de anticipo por parte de la directora o autoridad designada.
2. Juegos de apuestas--dados, naipes (baraja), etc.
3. Drogas, bebidas alcohólicas, narcóticos, cigarros, tabaco, papeles para hacer cigarros, pipas, encendedores, cerillos y cosas parecidas a estos objetos.
4. Artefactos explosivos, cohetes, bombas incendiarias, etc.
5. Armas, pistolas, navajas, cortadores de pastel, desarmadores, u otros objetos peligrosos incluyendo simulaciones de los mismos.
6. Juguetes que son simulaciones reales de pistolas y navajas.
7. Artículos propios del pandillerismo tales como pañuelos en la cabeza, plumones, marcadores, pintura de aerosol, o cualesquier otro instrumento para uso de grafiti están prohibidos.
8. **Teléfonos celulares** se permiten pero **deberán permanecer apagados durante el horario escolar de instrucción y colocados en la mochila para que no estén a la vista de otros.** Solamente al terminar el día de clase, y los estudiantes sean despedidos y estén FUERA DE LOS LIMITES del plantel, podrán prender su teléfono celular.
9. No se permiten tabletas, computadoras, Ipads, o aparatos electrónicos sin la autorización del maestro o administrador.
10. **La escuela no se responsabiliza por artículos perdidos, robados, o daños, como tampoco la administración investigara la pérdida de estos artículos prohibidos.**

El propósito de adoptar esta guía básica de arreglo personal y la lista de artículos prohibidos no es para infringir en los derechos individuales de los estudiantes de libertad de expresión, sino para estimular a los estudiantes a que "vistan para triunfar" y que vengan a la escuela preparados para participar en el aprendizaje.



### Libros de texto

Los libros de texto de cada materia aprobados por el estado son gratis. Los estudiantes deben de usar estos libros de texto cuidadosamente. Es buena idea que los estudiantes forren sus libros para protegerlos. Los estudiantes deben examinar sus libros cuando se los asignan e informar al maestro si están dañados. Los libros perdidos o dañados son la responsabilidad del estudiante y se espera que pague por los libros dañados o perdidos.

### Música instrumental



Los estudiantes de cuarto, quinto y sexto grado pueden participar en un programa de música instrumental. Los estudiantes salen de su clase regular dos períodos por semana para recibir instrucción musical y se espera que practiquen y estén bien en sus estudios. Hay cantidad limitada de instrumentos del distrito a disposición de los estudiantes. Los estudiantes de cuarto grado participarán en una unidad de flutaphone durante el año.

### Paseos



Los maestros programarán paseos y excursiones educativas a través del año. Los estudiantes deben de cumplir con el criterio del salón de clase para asistir a los paseos. Los estudiantes deben de ayudar con las recaudaciones de fondos para estos paseos, o se pide a los padres que hagan una donación.



## Hora de salida

**Solamente los adultos** que estén incluidos en la tarjeta de emergencia del estudiante están autorizados a venir al plantel escolar para recoger a los estudiantes. No se permite la entrada a ningún estudiante de secundaria o preparatoria bajo ninguna circunstancia. Si un estudiante de secundaria o preparatoria viene a la escuela Euclid para recoger a sus hermanitos, el estudiante será acompañado por su maestro hasta la reja sobre la calle Belmont o Ralston y entregado directamente a su hermano mayor. Los estudiantes de preparatoria y secundaria no están autorizados para entrar a Academia de Inmersión Lingüística de Euclid durante la hora de salida. **En ningún momento durante la salida se permiten patines, bicicletas, o patinetas.**

En caso de que no se recoja al estudiante **30 minutos después de la hora de la salida**, se notificará al distrito y pudiera llamarse al Departamento de Policía de Ontario.



## Seguridad

Cada uno de los maestros enfatiza en la enseñanza las medidas de seguridad a los estudiantes, y nosotros esperamos que los padres colaboren enseñándoles a sus hijos medidas de seguridad cuando van y vienen a la escuela. **LOS NIÑOS Y ADULTOS DEBEN OBEDECER A LOS GUARDIAS QUE AYUDAN A CRUZAR LA CALLE. PUEDEN CRUZAR LA CALLE EUCLID O CUALQUIER OTRA CALLE ALREDEDOR DE LA ESCUELA SOLAMENTE EN DONDE ESTÁ LA SEÑAL DE TRÁNSITO.** Los padres deben poner el ejemplo y apoyar a sus hijos para que practiquen las reglas de seguridad en todo momento.

Al dejar a sus hijos en la escuela, por favor acérquese a la l del auto. No se estacione en doble sentido, ni se pare en n banqueta del lado opuesto a la escuela. Durante este tiempo peligro a sus hijos si no practican las reglas de seguridad.



salgan  
s en la  
ner al

## Teléfono



**LOS TELÉFONOS ESCOLARES SE UTILIZAN SOLAMENTE PARA ASUNTOS DE LA ESCUELA Y EN CASOS DE EMERGENCIA.** Si un estudiante se enferma, un adulto llamará al padre de familia. Nuestros teléfonos escolares siempre están muy ocupados y deben de permanecer disponibles para las emergencias. Sí un maestro retiene a un estudiante en el salón de clase más de 15 minutos, el maestro llamará a los padres.



## Juquetes Personales

Artículos personales de juego no son permitidos en la escuela. La escuela no es responsable por pérdidas o daño a los artículos personales. Intercambiar o vender artículos personales, tales como tarjetas de colección, canicas u otros artículos no es permitido. Los "Fidget Spinners" son considerados juguetes y deben permanecer en sus casas.



## Artículos extraviados

Los artículos extraviados serán colocados en el perchero que se encuentra al lado de "la nueva cafetería" o MPR. Las prendas o artículos extraviados no reclamados serán colocados en el perchero el lunes de la semana siguiente. Muchos artículos se pierden o no los reclaman. Todos los artículos personales deben ser marcados con el nombre del niño. Los artículos perdidos deben ser entregados a la oficina o colocados en el perchero cerca de la nueva cafetería. Los artículos que no son reclamados para el final de cada trimestre se donarán a una organización de beneficencia.

## Mascotas



Es muy importante que los padres planifiquen con los maestros antes de que sus hijos lleven mascotas a la escuela. **(La ley requiere un certificado de vacunas de la mascota en la oficina escolar.)** Después de que se hacen los trámites necesarios con el maestro, los padres pueden llevar mascotas dóciles para mostrarlas en un período de clase planeado y después regresarlas a casa. Las mascotas deben ser transportadas en portadores seguros. Padres: Para la seguridad de nuestros alumnos, padres, y maestros, favor de no traer a sus mascotas durante el principio o salida de clases.



## Actividades extracurriculares o suplementarias

Euclid ofrece las siguientes actividades extracurriculares: Jag Squad (Concilio Estudiantil), club de marionetas, y club de danza. Para poder participar en estas actividades, los estudiantes deberán mantener comportamiento apropiado y un nivel académico aceptable.

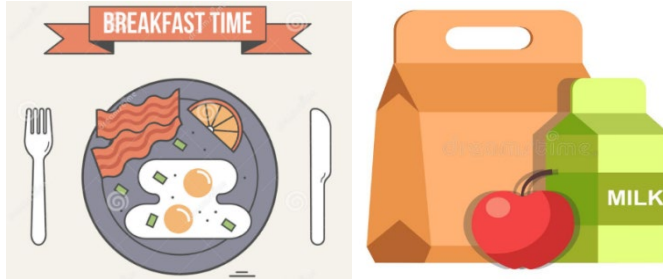
### Jag Squad



Los estudiantes son seleccionados por sus maestros y compañeros para representarlos y tomar decisiones en los programas de la Escuela Primaria Euclid. A este grupo de estudiantes seleccionados, bajo la dirección de los miembros del personal designados, se le denomina "Jag Squad." Es probable que los estudiantes tengan juntas durante el almuerzo y después de clase.

## **Desayuno y almuerzo**

El Distrito Escolar de Ontario-Montclair participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, el cual ofrece almuerzos gratis y a precio reducido dependiendo de las necesidades del estudiante. La Escuela Euclid también participa en el programa de desayunos. Favor de llenar una solicitud si usted cree que su hijo llena los requisitos para recibir desayuno y/o almuerzo a precio reducido o gratuito.





**OMSD**  
**Pautas para alimentos y bebidas**  
(Pautas para la Buena salud)

El Senado ha establecido pautas (SB-12) y (SB-965) para asegurar que los alimentos y bocadillos que consumen los estudiantes sean saludablemente aceptados.

**El contenido de los bocadillos para los estudiantes deberá ser el siguiente:**

- Las calorías por grasa no deberán exceder más del 35%
- Las calorías por grasa saturada no deberán exceder más del 10%
- El contenido de azúcar no deberá exceder en su peso más del 35%
- El máximo de calorías para estudiantes de primaria es de 175
- El máximo de calorías para estudiantes de secundaria es de 250



**Las bebidas aceptables incluyen:**

- Agua sin aditivos azucarados
- Bebidas de frutas o vegetales que contengan por lo menos un 50% de jugo natural y sin aditivos azucarados
- Leche con 2%, 1% de grasa, descremada, de soya, de arroz, u otros productos lecheros similares
- Bebidas hidratantes que contengan menos de 52 gramos de aditivos azucarados por cada porción de 20 onzas

La propuesta SB-965 impide la venta de sodas en todas las escuelas primarias. Por otro lado, la venta de sodas en las escuelas secundarias no se permite media hora antes del comienzo del día de clase y media hora antes de terminar el día de clase.

**¿Cuales son los bocadillos y bebidas aceptables?**

**Bebidas**

Agua  
Leche – 2%, 1% de grasa, o descremada  
100% Jugo Natural Juicy Juice  
100% Jugo Natural Hansen  
100% Jugo Natural Florida  
100% Jugo Minute Maid  
100% Jugo Snapple  
100% Jugo Tree Top

**Bocadillos**

Frutas y vegetales frescos  
Fruta mixta de durazno, pera, y puré de manzana  
Fruta seca  
Barritas de queso  
Yogurt bajo en grasa y descremado  
Galletas Graham / Galletas de animalitos  
Barritas de galletas de vainilla  
Bizcocho salado (pretzel)  
Papitas horneadas – bolsita de 1 y 1/8 onza  
Mixto de nueces sin dulces  
Palomitas  
Barritas – Nutri Grain de 1.3 onzas  
Barritas – Granola de 1.5 onzas  
Barritas de jugo – 100% jugo  
Nueces y semillas (Tenga en mente alergias)

**¿Cuáles bocadillos y bebidas son INACEPTABLES?**

Soda, Dulces, Chicle, Papitas fritas, (Incluyendo los "chetos" picosos, [Hot Cheetos]), Takis  
Pasteles, Pastelitos individuales, Galletas, Alimentos preparados en casa





## POSESION DE TELEFONOS PORTATILES POR ESTUDIANTES EN LA ESCUELA

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Ontario-Montclair reconoce el deseo de los padres de dar a sus niños un teléfono portátil por conveniencia o por seguridad. La Mesa directiva también reconoce que en muchos casos los teléfonos portátiles o celulares han sido usados impropiamente en la escuela o en funciones escolares. Por lo que ha sido necesario elaborar reglas y consecuencias con respecto a los teléfonos celulares.

El **uso** o **visibilidad** de teléfonos portátiles o de otros aparatos electrónicos tales como buscapersonas (beepers), es **estrictamente prohibido** en la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en los autobuses escolares, y en cualquier oportunidad en que los estudiantes están bajo la supervisión y control de empleados del Distrito. Esto significa que los estudiantes **deben esperar hasta que hayan salido de la escuela**, no solamente de sus clases, antes de sacar sus teléfonos portátiles de sus mochilas o de otros lugares en donde guardan sus teléfonos portátiles. Los estudiantes deben entender que ellos no han salido de la escuela hasta que están en la acera de la calle. El distrito escolar no asume ninguna responsabilidad si pierden o les roban los artículos.

Los oficiales de la escuela cumplirán con las guías anteriores si o cuando los estudiantes deciden exponer sus teléfonos celulares o cualquier otro aparato de comunicación.

### Primera violación:

- Se confiscará el teléfono al estudiante. Al estudiante se le devolverá su teléfono portátil al final del día de instrucción. Este documento es archivado en el expediente de disciplina del estudiante como una advertencia.

### Segunda violación:

- Se confiscará el teléfono al estudiante. Los padres deben recoger el teléfono celular de la oficina de la escuela. Este documento es archivado en el expediente de disciplina del estudiante.

### Tercera violación:

- Se confiscará el teléfono al estudiante. Los padres deben reunirse con el administrador del plantel para recoger el teléfono. Este documento es archivado en el expediente de disciplina del estudiante.

### Cuarta violación:

- Medidas disciplinarias progresivas por desafíos o violación de las reglas escolares conforme al plan de disciplina del plantel.

**Ofensas serias que tienen que ver con el uso de teléfonos portátiles pueden resultar en consecuencias inmediatas incluyendo suspensión o expulsión de la escuela.**

## INFORMACION PARA PADRES DE FAMILIA

¡Por favor no sea un extraño! Hay muchas maneras en que podemos conocernos unos a otros. Usted es muy bienvenido a la escuela en cualquier ocasión. Las visitas a las clases y los ayudantes voluntarios en las clases son muy necesarias. Sin embargo, favor de ponerse de acuerdo con la maestra antes de su visita para evitar interrupciones durante la instrucción académica. Para protección de todos los niños y para la continuidad de la enseñanza, **pedimos a los padres que se presenten en la oficina antes de entrar a la clase para recibir un botón de voluntario para usar mientras está en el plantel escolar.** Los maestros no estarán en condiciones de dialogar asuntos relacionados con sus hijos durante el horario escolar. Si desea hablar con su maestro acerca de su hijo, por favor haga una cita para una conferencia. Lo mejor sería programar la conferencia directamente con su maestro, pero también pudiera hacerlo a través de la dirección escolar. **Información acerca de las normas sobre la participación y enlace familiar está disponible por separado. Por favor comuníquese con la dirección escolar para más información acerca de este documento.**

### Visitantes/Voluntarios



Los visitantes son bienvenidos en la Escuela Primaria Euclid. **ELLOS DEBEN REGISTRARSE EN LA OFICINA ANTES DE IR A LOS SALONES DE CLASE** o el lugar de reunión. **TODOS LOS VISITANTES DEBEN DE PORTAR UN PASE DE VISITANTE MIENTRAS SE ENCUENTRAN EN EL PLANTEL ESCOLAR.** Este requisito es necesario para proteger a los estudiantes y al personal. **LOS PASES DE VISITANTES LOS DEBEN DEVOLVER A LA OFICINA ANTES DE MARCHARSE DEL PLANTEL.**

Se promueve la ayuda voluntaria de padres de familia y miembros de la comunidad en los salones de clase, limpiando el campo de recreo, asistiendo en los paseos y ayudando en el Centro de Padres. Para ayudar como voluntario debe de asistir y completar los entrenamientos y talleres de voluntarios. Comuníquese con el Consejero de la escuela o el maestro si usted desea ayudar.



### Desayuno con la directora

La directora se reunirá, de forma informal, con los padres de familia una vez por mes para hablar de varios temas relacionados con nuestra escuela. La junta de 1 hora está diseñada con el propósito de mantener las líneas de comunicación abiertas de continuo. Por favor estén pendientes de las notificaciones anunciando el día y la hora. Se anima a los padres de familia a asistir. Habrá cuidado de niños.

### Pautas durante citas médicas o emergencias



La asistencia de los estudiantes a clase es muy importante para sobresalir en la escuela. Se deben hacer todos los esfuerzos para programar las citas no escolares después de las horas de clase. Si esto no es posible, o surge una emergencia, entonces el padre de familia deberá firmar un registro antes de retirar a su hijo de la escuela. De igual manera deberán firmar el registro, cuando regresen a su hijo a

clase después de una cita. **Por favor recuerden, que si retira a su hijo de la escuela antes de terminar el día escolar, afectara a su asistencia perfecta.**

Si el estudiante sabe que debe de marcharse temprano de la escuela, los padres deben de enviar una notificación por escrito con el estudiante esa mañana. La notificación se la deben de entregar al maestro antes de marcharse y después se enviará a la oficina con el estudiante para que **FIRME ANTES DE MARCHARSE DE LA ESCUELA.**

Por ley el personal de la escuela no dejará salir a su hijo(a) con nadie sin el consentimiento de los padres. En casos en que el tribunal otorgue la custodia del niño(a) a uno de los padres, **al estudiante no se le permitirá irse de la escuela con el otro padre de familia sin el consentimiento del padre o madre que tiene la patria potestad.** El padre o madre con la patria potestad legal del estudiante debe de entregar una copia del fallo o decisión del tribunal a la oficina para mantenerla en archivo.

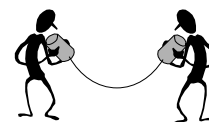


### **Medicamentos en la escuela**

El medicamento debe ser acompañado por una solicitud por escrito del médico y los padres, con el nombre del medicamento, la dosis y la hora en que se debe tomar. Todo medicamento **DEBERA** ser traído a la escuela por un adulto e inmediatamente ser entregado a la dirección de la escuela. Luego el medicamento deberá ser llevado a la enfermería donde se podrán documentar las instrucciones apropiadas para la administración y el personal de la escuela. El recipiente debe de tener la etiqueta apropiada de la farmacia. Todos los medicamentos sin receta deben de estar en su recipiente original con la etiqueta original y el nombre del estudiante en el recipiente. Los padres deben venir a la escuela para administrar los medicamentos sin receta. **NI ESTUDIANTES, NI MAESTROS PUEDEN GUARDAR LOS MEDICAMENTOS EN EL SALÓN DE CLASE.**

### **Servicios de salud**

Los servicios de salud en la escuela son proporcionados para ayudar a los padres y maestros a fomentar la buena salud de los estudiantes para que puedan desempeñar sus capacidades al máximo. Una enfermera y una auxiliar de enfermería promueven la salud de los estudiantes proporcionándoles cuidado en caso de emergencia y primeros auxilios; exámenes de la vista, dentales, de audición y enfermedades contagiosas; consejos sobre problemas individuales, y educación sobre salud. Si en determinado tiempo su hijo es hospitalizado o tiene que estar bajo supervisión médica y no asiste a la escuela por un periodo de tiempo prolongado, al regresar a la escuela tendrá que traer una nota firmada por su médico en la que se autorice su regreso a la escuela. Favor de traer copias de las vacunas nuevas lo más pronto posible para mantener al día nuestro archivo.



### **Comunicación**

Si usted tiene dudas o preocupaciones sobre Euclid, o tiene problemas familiares, o tiene buenas ideas, queremos saberlas. Por favor exprese lo que piensa con una nota, conferencia o por teléfono o siendo voluntario.

Se hará todo esfuerzo necesario para preservar el tiempo de instrucción por medio de limitar las interrupciones en los salones de clase. No se dará ningún mensaje a los estudiantes, a menos que sea una emergencia. Ello preservará el tiempo de instrucción y disminuirá el estrés tanto para el personal de la oficina como para los estudiantes.

Si usted desea programar una conferencia con un maestro, por favor envíe una nota con el motivo y un horario aceptable. El maestro le confirmará la hora de la conferencia. Si usted desea hablar con un maestro por teléfono, por favor llame antes o después de clases o envíe una nota pidiéndole al maestro que le llame. Incluya las horas que le son convenientes. **Los maestros no pueden atender sus llamadas o tener conferencias durante el tiempo de instrucción.**



## **Pruebas y exámenes**

El desempeño y aprovechamiento estudiantil es el centro de todo lo que se lleva a cabo en la Escuela Euclid. Para poder supervisar el progreso y aprovechamiento, la escuela ha elaborado un sistema de evaluación que ayudará a los maestros a conocer las deficiencias y el progreso y así obtener las metas académicas específicas. Las evaluaciones a nivel escolar permiten a los maestros elaborar varias estrategias para ayudar a cada estudiante a sobresalir. Los resultados de las evaluaciones se envían a casa para mantener informados a los padres respecto al progreso y para formar una alianza, la cual ayudará a cada estudiante a progresar en sus metas académicas. Los estándares y el sistema de información de las tarjetas de calificaciones lo encontrarán en la sección de "Informe a los padres del progreso estudiantil" de este manual.



## **Informe a los padres del progreso estudiantil**

Se dará informes de progreso a los padres en las tarjetas de calificaciones tres veces al año. El Distrito Escolar de Ontario-Montclair planea días mínimos durante los períodos de conferencia para que los maestros tengan tiempo suficiente para las conferencias con los padres. Se considera que 30 minutos es un periodo adecuado para las conferencias. Esta es una magnífica oportunidad para decirle al maestro el progreso que ha notado en su niño, así como también cualquier duda que tenga sobre su progreso.

## **Equipo analítico estudiantil (SST)**

Academia de Inmersión Lingüística de Euclid tiene un grupo compuesto del consejero de la escuela, los maestros, y un administrador para el propósito de dialogar sobre estudiantes que están teniendo dificultades en su desempeño académico, conducta o asistencia. Cada maestro de clase puede recomendar a los estudiantes al grupo SST después de comunicarse con los padres. Es importante que los padres asistan a la junta, por lo que se hace todo lo posible por programar la cita a una hora conveniente.



## **Programas de Educación Especial**

Los padres de familia que estén interesados en programas de educación especial pueden ir a las juntas del Comité Consultivo de la Comunidad en el centro educativo WE-SELPA. El Distrito Escolar de Ontario-Montclair al igual que otros miembros de WE-SELPA tiene un representante en este comité consultivo. Algunas de las juntas mensuales incluyen presentaciones informativas que le pueden ser de interés. La información se puede obtener a través de folletos que están disponibles en las escuelas, en la página de Internet del distrito escolar ([www.omsd.k12.ca.us](http://www.omsd.k12.ca.us)), o a través del departamento de servicios estudiantiles al número telefónico 909-459-2500, Ext. 6422. Este comité consultivo es un recurso muy valioso para los padres de familia en nuestra comunidad.



### **Academia para familias**

Durante el año, se ofrecerán clases sobre la crianza de los hijos, talleres de entrenamiento y clases de computación para aprender Inglés. Por favor lea nuestro boletín informativo para mantenerse informado. También manténganse pendientes de cualesquier boletín especial que sus hijos traigan a casa o lea la marquesina al frente de la escuela. Todas las clases son gratuitas y habrá cuidado de niños.

### **Soluciones para familias**

Academia de Inmersión Lingüística de Euclid es parte de la colaboradora de Soluciones para familias. Servicios de salud, consejería y otros servicios sociales están al alcance de familias de bajos recursos económicos que no puedan obtener estos servicios básicos por medio de su empleo. Comuníquese con nuestra Intermediaria de la comunidad para más información si su familia necesita estos servicios.



IMMERSION PROGRAM

### **OPCIONES PARA PROGRAMAS DEL LENGUAJE**

Nosotros aquí en la Escuela Primaria Euclid nos hemos esforzado mucho como personal para planear y elaborar programas eficaces, basados en estudios. El programa en el que su niño está inscrito está diseñado para que sobresalgan académicamente.

Programa Estructural en Inglés de Euclid - Este programa instruye a los estudiantes en inglés, pero provee apoyo en español cuando es necesario para clarificar ideas principales en las lecciones. Los estudiantes continuarán teniendo la oportunidad de seleccionar libros para leer tanto en inglés como en español.

**SDAIE**

**ELD**

**Intervencion**

**Resources**

<b>Todos</b>	Diario en todas las áreas académicas	<p>45 minutos, 4 veces por semana para los grados 2do al 6to.</p> <p>30 minutos, 5 días por semana para el primer grado.</p> <p>20 minutos, 4 días por semana para Kínder</p>	Para lectura y matemáticas	Cartas a los padres en su lenguaje natal deberán introducir cada tema para la lectura y matemáticas; bibliotecas multilingües del salón de clase
--------------	--------------------------------------	---	----------------------------	--

# **Escuela Bajo Título I**

## **Norma de Participación de Padres**

### **Escuela Primaria Euclid**

### **2019-2020**

La *Escuela Primaria Euclid* ha desarrollado por escrito la Norma de Participación de Padres del Título I en unión con los padres de familia bajo Título I. La Escuela Primaria Euclid pide la opinión de miembros del Comité Concilio Escolar y Comité Consultivo para Estudiantes que Aprenden Inglés y unidamente desarrollan la Norma de Participación de Padres. La norma es distribuida a los padres de familia de estudiantes bajo Título I durante la Noche de Regreso a Clases. La norma describe el método por el cual se cumplen los siguientes requisitos bajo Título I de la Norma de Participación de Padres [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) inclusive].

### **Involucramiento de Padres de Familia en el Programa Título I**

Con el fin de involucrar a los padres de familia en el Programa Título I en la Escuela Euclid, las siguientes prácticas han sido establecidas:

- La escuela tiene una junta anual para informar a los padres acerca de estudiantes bajo Título I, requisitos del programa, y el derecho que tienen los padres de ser involucrados en el Programa Título I.
  - En la Escuela Primaria Euclid, durante nuestra Noche de Regreso a Clases, Café con la Directora, la Directora comparte con las familias una presentación del Título I por medio electrónico y en pantalla.
- La escuela proporciona varias juntas para los padres bajo Título I, de manera flexible ya sea por las mañanas o las tardes.
  - Este año, la presentación del Título I se proporcionó durante la Noche de Regreso a Clases y también durante el Desayuno con la Directora y junta del Comité Concilio Escolar.
- La escuela involucra a los padres de estudiantes bajo Título I de manera organizada, continua y oportuna en el desarrollo, repaso y mejoramiento de los programas bajo Título I y las Normas de Participación de Padres.
  - La Directora repasa datos, y pide la opinión de los padres del Comité del Concilio Escolar y Comité Consejero del Idioma Inglés.
- La escuela proporciona información oportuna a los padres de estudiantes bajo Título I acerca de los programas bajo Título I.
  - La Escuela Primaria Euclid proporciona información acerca de los programas bajo Título I, durante la Noche de Regreso a Clases, Desayuno con la Directora, juntas del Concilio Escolar y del Comité Consultivo para Estudiantes que Aprenden Inglés.



- La escuela proporciona a los padres de estudiantes bajo Título I con una explicación del currículo utilizado en la escuela, exámenes que miden el progreso estudiantil, y niveles de logro académico que se espera alcancen nuestros estudiantes.
  - Durante la Noche de Regreso a Clases, juntas del Comité Concilio Escolar, , Comité Consultivo para Estudiantes que Aprenden Inglés, Desayuno con la Directora, Conferencias de Padres y Maestros, Exposición Estudiantil, y juntas de Evaluación Estudiantil en Equipo y en el momento que cualesquier padre de familia pida reunirse con sus maestros y, o la administración, la escuela proporciona a los padres de estudiantes bajo Título I con una explicación del currículo utilizado en la escuela, exámenes que miden el progreso estudiantil, y niveles de logro académico que se espera alcancen nuestros estudiantes.
- A petición de padres de estudiantes bajo Título I, la escuela proporciona oportunidades de reunirse regularmente para otorgarles la oportunidad de formar parte decisiva en lo que respecta a la educación de sus hijos.
  - Padres de estudiantes bajo Título I están disponibles para participar en decisiones relacionadas con sus hijos durante las juntas del Comité Concilio Escolar, Comité Consultivo para Estudiantes que Aprenden Inglés, Desayuno con la Directora, reuniones de Evaluación Estudiantil en Equipo, y Comité de Enlace Familiar.

### **Pacto Escolar - Familiar**

La Escuela Primaria Euclid distribuye a padres de estudiantes bajo Título I su ejemplar del Pacto Escolar Familiar. El pacto, cual ha sido desarrollado en unión con los padres de familia, delinea como los padres, el entero personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad en el logro de mejoramiento académico estudiantil. Este describe maneras específicas de como la escuela y familias trabajaran juntas para ayudar a los estudiantes a lograr el mayor rendimiento posible de acuerdo a los requisitos académicos del Estado de California. El pacto también enumera los siguientes requisitos legalmente establecidos, así como otros sugeridos por padres de estudiantes bajo Título I:

- La responsabilidad de la escuela para proporcionar instrucción académica de alta calidad
- Maneras en que los padres se harán responsables para apoyar el aprendizaje de sus hijos
- La importancia de continua comunicación entre los padres y maestros a través de, por mínimo, mediante conferencias anuales entre padres y maestros; informes frecuentes acerca del progreso de su estudiante; acceso al personal; oportunidades para que los padres brinden apoyo voluntario y participen en el salón de clase de sus hijos; y oportunidades de observar actividades en los salones de clase

Nos reunimos con los padres en juntas del Comité Concilio Escolar para presentar nuestro Plan Escolar. Durante el año escolar 2018-2019 tuvimos discusiones y dialogamos abiertamente juntos a colaborar en el desarrollo del Pacto Escolar en el cual el papel y responsabilidad del personal, los padres, y estudiantes concuerden con las metas escolares. El Pacto Escolar es distribuido a los padres a través del Manual de Padres en el mes de Agosto al principio del nuevo año escolar. También se coloca en la página web de la Escuela Euclid para acceso a las familias.

### **Aumento en la Capacidad de Involucramiento**

La Escuela Primaria Euclid envuelve a los padres bajo título I en interacción significativa. Apoya el compañerismo entre el personal, padres de familia, y la comunidad para mejorar el logro académico estudiantil. Con el propósito de alcanzar la meta de rendimiento académico, la escuela ha establecido las siguientes prácticas:

- Nuestra escuela proporciona a los padres bajo Título I la ayuda necesaria para entender las expectativas académicas, y evaluaciones Estatales además de cómo pueden monitorear y mejorar el rendimiento de sus hijos.
  - La Escuela Primaria Euclid brindara asistencia a las familias para informar a padres, aprendan y entiendan las expectativas académicas, y evaluaciones Estatales además de cómo pueden monitorear y mejorar el rendimiento de sus hijos durante las juntas del Concilio Escolar, Comité Consultivo del Idioma Ingles, Desayuno con la Directora, reuniones de Evaluación Estudiantil en Equipo, Noche de Lectura/Matemáticas y Comité de Enlace Familiar.
- La escuela proporciona a padres bajo Título I materiales y entrenamiento para ayudarles a trabajar con sus hijos en su mejoramiento académico.
  - Todos los padres de Euclid, incluyendo aquellos bajo Título I reciben materiales y entrenamiento para ayudarles a trabajar hacia la meta del mejoramiento académico de sus hijos, durante las juntas del Concilio Escolar, Comité Consultivo del Idioma Ingles, Desayuno con la Directora, Noche de Lectura/Matemáticas, reuniones de Evaluación Estudiantil en Equipo, y Comité de Enlace Familiar.
- Con la ayuda de los padres bajo Título I, la escuela educa al personal acerca del valor que tiene la contribución de nuestros padres de familia, y de cómo trabajar con ellos en igualdad.
  - Nuestro personal recibe información acerca del valor atribuido a la colaboración de padres durante nuestra primera junta del personal durante el verano, y a través del año durante las juntas regulares del personal.
- La escuela coordina e integra programas de involucramiento bajo Título I con otros programas, provee un centro para padres, con el fin de animar y apoyarlos de manera más plena para que participen en la educación de sus hijos.
  - El Centro de Involucramiento Familiar se abastece con materiales para ayudar a los padres en su trabajo como voluntarios. El Centro sirve como un lugar de encuentro para los padres voluntarios dándoles oportunidad de socializar entre sí. Nuestra Coordinadora (Bilingüe) de Programas Estudiantiles reúne y entrena al grupo de padres para lograr su participación al máximo en el progreso académico de sus hijos.
- Información escolar y de padres de familia es proporcionada a los padres bajo Título I durante juntas y otras actividades en el formato y lenguaje que ellos entienden.
  - Información escolar y de padres de familia es proporcionada a los padres bajo Título I durante juntas y otras actividades se traduce e interpreta por traductor de; distrito escolar, coordinadora de programas estudiantiles, maestros y personal bilingüe.

- A petición de los padres bajo Título I, la escuela les provee apoyo relacionado con actividades de involucramiento familiar.
  - La Escuela Primaria Euclid programa juntas “Desayuno con la Directora” mensualmente para mantener a los padres informados y al corriente con temas relacionadas a las familias. Las disertaciones de invitados especiales al igual que proyectos estudiantiles bajo Aprendizaje Basado en Proyectos (PBL) forman parte de nuestro Desayuno con la Directora.
  - La Coordinadora de Programas Estudiantiles, recluta y entrena a padres quienes muestran interés en brindarse como voluntarios.
  - Los padres participan en las juntas del Comité Concilio Escolar (SSC), Comité Consultivo para Estudiantes que Aprenden Inglés(SELPA) o el Comité Consultivo para Estudiantes que Aprenden Inglés a Nivel del Distrito (DELPAC), y participante en la conferencia anual del Comité Consultivo del Distrito (DAC).
  - El Centro de Involucramiento de Padres se abastece con materiales para ayudarles en su trabajo como voluntarios. El Centro sirve como lugar de encuentro para que nuestros padres voluntarios se reúnan y socialicen entre sí. .
  - Varios oportunidades de involucramiento familiar se programan durante el año escolar para desarrollar la unión entre los padres voluntarios y juntos llevar a cabo eventos para recaudar fondos en beneficio a nuestros estudiantes. Estos eventos son: La Noche Escolar, Festival Otoñal de “PBIS”, Noche Festivo de Trabajos Manuales, Noche de Lectura, Noche de Matemáticas, Noche de Cine y Noche de Exhibición Estudiantil.

## Accesibilidad

La Escuela Primaria Euclid brinda oportunidades de participación a todos los padres bajo Título I, incluyendo a aquellos con limitaciones del idioma Inglés, padres con discapacidades, y padres de estudiantes migratorios. Toda información es proporcionada en formato e idioma que los padres puedan entender.

- En la Escuela Euclid, toda comunicación verbal o por escrito es traducida e interpretada por nuestra traductora de la escuela y el personal bilingüe, tales como nuestra coordinadora de programas estudiantiles, maestros, oficinistas y la administración escolar.

**NOTE:**

*Include the parental involvement policy review in the annual review of the Single Plan for Student Achievement.*

*The Policy must be updated periodically to meet changing needs of parents and the school. If the school has a process in place for involving parents in planning and designing the school's programs, the school may use that process if it includes adequate representation of parents of Title I children. [20 USC 6318 Section 1118 (c)(3)]*

¡Bienvenidos a la  
**ESCUELA PRIMARIA EUCLID**

¡Este será un año fabuloso!



Fin de la Versión en Español

Favor de firmar y regresar la última página



## Parent Handbook Signature Page

Thank you for reading the Euclid School Parent Handbook! We look forward to working with you as partners in your child's education.

*"I have read this entire booklet and have discussed school procedures and policies with my child."*

**After signing this page, please cut or tear off and return to your child's teacher.  
Thank you.**



¡Gracias por leer el Manual para los Padres de la Escuela Euclid! Esperamos colaborar con ustedes como socios en la educación de sus hijos.

*"He leído todo el manual y he hablado de los procedimientos y reglamentos escolares con mi hijo."*

**Después de firmar esta página favor de desprenderla y entregarla al maestro de su hijo. Gracias.**

---

Name of Student/Nombre del Estudiante

---

Grade/Grado

Teacher/Maestro

---

Parent signature/Firma

Date/Fecha