



## Orangethorpe Elementary - Home of the Orcas

### Policies and Procedures 2018-2019

- **School Hours**

It is very important that children come to school promptly and are picked up on time. Students are not to arrive on campus before 7:30 unless they are eating breakfast, and arrive at 7:55 a.m. if they are not. Supervision is not provided prior to that time. Students must be picked up upon dismissal at 2:35 p.m. on regular days and 12:30 p.m. on minimum days. All students in the After School Program need to go directly to the program after school.

- **Lunch**

Lunch from home should be nutritious. All lunch bags should be labeled with your child's name and room number. **Please try to send your child's lunch with them to school. If you are dropping off lunch, please do so in the office. NO "Fast Food", NO "brown soda"(cola), or NO Hot Cheetos/Takis are allowed for lunch. NO sharing of food due to student allergies.**

- **Birthdays**

While we appreciate your wish to recognize your child's birthday by bringing treats to school, please be aware of the following guidelines in regards to birthday celebrations:

1. *You are encouraged to ask your child's teacher to consider hosting a fun activity that does **NOT** involve food, such as reading a special book to students or playing a special game with students.*
2. *Store bought treats (with no trans fats) should only be sent to school after requesting permission from the teacher.*
3. *Treats will be served at the end of the day, when possible.*

**We encourage you send a healthy snack or non-food items, such as stickers, pencils and erasers are preferred, (no cupcakes).**

- **Release During the School Day**

Students will be released only to their parents or a designated guardian. Students will only be released to those designated on their emergency card. All students who are released during the instructional day, must be signed out through the office. **Do not go to directly to the classroom to pick up your child.**

- **Tardies**

Children are expected to arrive at school by the 7:55 warning bell. They are expected to be in the classroom by the 8:00 tardy bell. **All students arriving at/after 8 am** are to report directly to the office to obtain a tardy slip for admittance to their classrooms. Any student tardy three times or more than 30 minutes will be considered truant. After six unexcused absences and/or tardies, the student will be referred to the SART and SARB.

- **Early Pick Ups**

When situations occur that require parents to pick up their child from school, please sign your child out in the front office. Students must have permission from the office before



## Orangethorpe Elementary - Home of the Orcas

leaving school grounds. Students will be released to their parents and adults listed on their emergency card. If a student leaves early, his/her attendance log will be coded appropriately indicating whether it was excused or unexcused. Habitual early removal of school that is unexcused may result in interventions by the school site or District Office to improve this behavior.

- **Absences**

- All absences, including absence due to illness, injury or quarantine, are recorded and must be verified by the student's parent or doctor. An explanation from the parent is requested via telephone call, in person, or by written note in **ALL** cases of absences. We would appreciate a phone call to school no later than the morning of the absence – We have a direct line/voice mail to report absences (714) 284-7607.
- If your child has a morning appointment, please bring them to school for the remainder of the day and have them check in through the front office. This will still count as the student being present for the day.
- If you should have an emergency that must take you and your family out of town for more than 5 days, please notify the school office for permission and to sign a contract. You must give ample notice for the contract to be approved.
- SARB notices will be sent to parents or guardians when moderate to excessive absences and tardies are recorded.

- **Medication**

Children required to have medication during school hours **must** have Parent and Physician Request Forms completed and in the school health office before medication of any type may be given. Medication should **not be** sent to school with the child. Cough syrups, cough drops, ointments, and aspirin are considered medication and need to follow the same guidelines.

- **Classroom Volunteers/Visitations**

- Our parents are invited to volunteer at Orangethorpe as often as possible. Arrange with your child's teacher as to your volunteer duties. Each time you come in, please sign in and out with an electronic sticker in the office before going to the classroom.
- Classroom visitations for the sole purpose of observing must be pre-arranged with the teacher and the principal due to particular district guidelines.

- **Concerns or Questions During the School Year**

If, during the school year, students or parents have concerns or questions regarding an issue, they are requested to observe the following: 1. Student speaks with teacher, 2. Parent speaks with teacher, 3. Parent and student have a conference with the teacher, 4. Parent/Student makes an appointment with Principal and/or Assistant Principal.



## Orangethorpe Elementary - Home of the Orcas

- **Dress Code**

**Students should be neat and clean with appropriate clothing for their learning environment.** Students should have suitable shoes for physical activities. **No** sandals, heels, open-toed shoes, spaghetti straps for girls or muscle shirts for boys are permitted at school. A student whose attire, jewelry, hair style and/or color disrupts the learning environment will be sent to the school office. No make-up or fake nails are permitted at school. Boys are not permitted to wear earrings and girls shorts must reach mid thigh. In addition, the district dress code is available in the District Parent Handbook available online. Students are encouraged to wear Orangethorpe Spirit Wear on Fridays and college t-shirt on Wednesdays.

- **Admittance to Classrooms After Dismissal**

Students are not permitted back into classrooms once dismissed at the end of the day. This will assist in developing responsibility in the student. The office staff and/or custodial staff should not be asked for admittance into a classroom at any time.

- **Use of the School Telephone/Personal Cell Phone**

- Only in cases of serious need will students be allowed to use the office phone. Many calls may be averted if the child and parents discuss plans for the day before leaving for school. Let your child know the plan for being picked up after school, especially on rainy days.

- Be certain to stress to your child the importance of not accepting rides, candy, or favors from any unknown person when going to or from school. If your child is ever approached, the parent should report the incident to the Fullerton Police Department first and then the school office immediately.

- **Cell phones are not permitted at school.** If you feel your child is responsible enough to carry one for emergencies, the following guidelines must be followed: 1. The school is not responsible for any lost/stolen/damage phones and will not interrupt instructional time to look for it. 2. Any phone that is seen or heard during school hours will be confiscated and held until a parent picks it up. 3. Any student that is using their phone to record or photograph any staff member, student, or person on campus will be disciplined accordingly.

- **Electronic Devices/Toys**

All music players and electronic devices, including all brands of Tablets, radios, electronic games, laser pointers, and such are not allowed on campus. No toys or games from home are allowed on campus.

- **Lost and Found**

Our Lost and Found is kept in the office. It is sad how much accumulates and cannot be returned because things are not labeled. PLEASE mark sweatshirts, jackets,



**Orangethorpe Elementary - Home of the Orcas**

backpacks, and lunchboxes. At the end of each trimester, all unclaimed items are donated to the Good Will.

• **Secure Campus Policy**

For the safety of our students and to ensure the school day runs without interruption, Orangethorpe is a Secure Campus. It is our desire to have a safe and healthy environment for our staff members, students, and those visiting our campus. Requiring parents who are volunteering to enter through the office ensures that every adult on campus is identified with a visitor's pass and has been checked in by office staff. Return the bottom portion of this of this form. Only keep the top portion for your records.

++++  
++++

**Policies and Procedures 2018-2019**

Please review the information with your child and sign that you have read and understood Orangethorpe's Policies and Procedures.

Student Name: \_\_\_\_\_ Room #: \_\_\_\_\_

Parent Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_



## Orangethorpe Elementary - Home of the Orcas

### Pólizas y Procedimientos 2018-2019

- **Horas de Escuela**

Es muy importante que los niños lleguen a la escuela puntualmente y que los recojan a tiempo. Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:30 am solamente si toman desayuno, a las 7:55 si no está comiendo en la escuela. Supervisión no se proporciona antes de esta hora. Los estudiantes deben ser recogidos inmediatamente después de escuela a las 2:35 p.m. los días regulares y 12:30 p.m. los días mínimos. Todos los estudiantes que están inscritos en el Programa de Después de Clases, tienen que ir directamente al programa después de escuela.

- **Almuerzo**

Almuerzos del hogar deben ser nutritivo. Todos las bolsas de almuerzo deben tener el nombre del estudiante y el numero de salón. **Procure mandar a su hijo con su bolsa de almuerzo. Si se les hace necesario, pueden dejarlo en la oficina con que sepa el estudiante. No se permite “comida de la calle”, ni NINGUN tipo de soda negra (cola), o ni NINGUN “Hot Cheetos/Takis” para el almuerzo. NO se permite compartir comida debido a las alergias de los estudiantes.**

- **Cumpleaños**

Aunque apreciamos su deseo de reconocer el cumpleaños de su hijo/a al traerles algo a la escuela, tenga en cuenta las siguientes reglas en cuanto las celebraciones de cumpleaños: *1. Se recomienda que le pida al maestro/a de su hijo/a considerar una actividad divertida que no implique comida, como leer un libro especial para los estudiantes o jugar un juego especial con los estudiantes.* 2. Solo golosinas de la tienda (sin grasas trans) se pueden enviar a la escuela después de haber solicitado el permiso del maestro. 3. Golosinas se servirán al final del día, siempre que sea posible. **Le recomendamos mandar opciones saludables, o opciones que no sean comida, como son las pegatinas, lápices y gomas de borrar, (no se permiten pastelitos).**

- **Recoger Estudiantes Durante el Día**

Solamente padres o personas que los padres hayan designado podrán recoger a los estudiantes temprano antes de que termine el día escolar. Estas son solamente personas que estén anotados en su tarjeta de la emergencia. Todos los estudiantes que sean recogidos temprano tienen que ser recogidos de la oficina y la persona que los recoja tiene que firmar. **No vaya directamente al salón a recoger a su niño.**

- **Tardanzas**

Se espera que a los niños lleguen a la escuela para la campana de aviso a las 7:55. Se espera que estén en su salón para la campana de tardanza 8:00. **Todos los estudiantes que lleguen a las o después de las 8 a.m.** deben reportarse



## Orangethorpe Elementary - Home of the Orcas

directamente a la oficina para obtener una nota de tardanza para la admisión a sus salones. Cualquier estudiante con tres tardanzas o que lleguen más de 30 minutos tarde serán considerados alumno con ausencias injustificadas y referidos el Programa de “SART” o “SARB”.

- **Salidas de la Escuela Durante el Horario Escolar**

Cuando se producen situaciones que requieren que los padres recojan a sus hijos de la escuela, favor de firmar a su hijo en la oficina. Los estudiantes deben tener permiso de la oficina antes de salir de la escuela. Los estudiantes serán entregados solamente a sus padres y adultos que aparecen en la tarjeta de emergencia. Si un estudiante se va temprano, su registro de asistencia se codificará adecuadamente indicando que se fue temprano justificado o no. Las salidas tempranas excesivas de la escuela que no sean justificadas pueden dar lugar a la intervención de la escuela o la oficina del distrito para mejorar este comportamiento.

- **Ausencias**

- Todas las ausencias, incluyendo ausencias debido la enfermedad, lesión o cuarentena, se registra y se debe verificar por el padre o el doctor del estudiante. Le pedimos que por favor nos informe acerca la ausencia de su hijo/a llamando a la oficina, personalmente, o por nota escrita en **TODOS LOS** casos de ausencias. Le agradecemos que por favor nos deje saber la razón por cual su hijo/a faltó. Tenemos una línea directa de correo de voz para avisarnos de ausencias (714) 284-7607.

- Si su niño tiene una cita por la mañana, favor de traerlo/a a la escuela para el resto del día y llegue a la oficina. Esto todavía contará como presente para el día.

- Si usted tiene una emergencia donde tiene que sacar a su familia fuera de la ciudad por más de 5 días, notifique la oficina para obtener el permiso y firmar un contrato. Por favor de darnos aviso con anticipo para poder aprobar su contrato.

- Los avisos de “SART” y de “SARB” serán enviados a los padres cuando estudiantes tengan ausencias/tardanzas moderadas o excesivas.

- **Medicación**

Siempre sea posible, los medidas se deban tomar para dar la medicación fuera de horas de escuela. Los niños/as que requieran medicamentos durante horas de escuela **deben tener** el permiso del padre y medico. Puede pasar a la oficina de enfermería para recoger la petición para que el personal pueda darle a su hijo/a medicamentos. Solo le podemos dar medicamentos a los estudiantes si recibimos el permiso del medico. Los jarabes de la tos, las gotas de tos, los ungüentos y aspirinas se consideran medicamentos y necesitan seguir las mismas reglas.



## Orangethorpe Elementary - Home of the Orcas

- **Voluntarios/Visitantes de Salones**

Se invita a nuestros padres que se ofrezcan voluntariamente en Orangethorpe tan a menudo como sea posible. Déjele saber al maestro/a de su hijo/a que le gustaría ayudar en el salón. Cada vez que usted visite, pase por la oficina y obtenga un pase de etiqueta electrónica antes de ir al salón.

Las visitas de salón solo para observar se deben organizar de antemano con el maestro/o y la directora debido a las normas del distrito.

- **Preocupaciones o Preguntas Durante el Año Escolar**

Si durante el año escolar los estudiantes o los padres tienen preocupaciones o preguntas, les pide observar lo siguiente: 1. Estudiante habla con el maestro/a, 2. Padre habla con el maestro/a, 3. Padre y estudiante tenga conferencia con el maestro/a, 4. Padres/Estudiantes hagan cita con la directora o asistente de la directora.

- **Código de Vestuario**

**Los estudiantes deben estar ordenados y limpios con ropa apropiada para su aprendizaje.** Los estudiantes deben tener zapatos cómodos para las actividades físicas. **No se permiten en la escuela** sandalias, tacones, zapatos abiertos, tiras estilo espagueti para niñas o camisas de músculo para niños. Estudiantes que interrumpen el ambiente del aprendizaje con su vestuario, joyería (no se les permite aretes para niños), peinados y/o color de pelo se mandarán a la oficina de escuela. Los pantalones cortos para las niñas deben llegar hasta el muslo. **No se permiten en la escuela** maquillaje o uñas postizas. El código de vestuario del distrito se encuentra en el manual de padres que se encuentra en sitio electrónico del distrito. Animamos a los estudiantes a usar la camiseta de orgullo escolar de Orangethorpe los viernes y camiseta de colegio los miércoles.

- **Entrada al Salón Después de Escuela**

Estudiantes no serán permitidos en los salones después de haber sido despedidos por el día. Esto nos ayuda con el desarrollo de responsabilidad en el estudiante. No deben pedir entrada a ningún tiempo a el personal administrativo y/o el personal de vigilancia.

- **Uso del Teléfono de la Escuela/del Teléfono Celular Personal**

Solamente en casos de emergencia los estudiantes serán permitidos utilizar el teléfono de la oficina. Muchas llamadas pueden ser evitadas si los niños y los padres discuten los planes para el día antes de irse para la escuela. Deje a su niño saber el plan para ser recogido/a después de escuela, especialmente en días lluviosos.

Es importante explicarle a su niño la importancia de no aceptar dinero, dulces, o favores de cualquier persona desconocida al ir a la escuela. Si su niño es



**Orangethorpe Elementary - Home of the Orcas**

abordado/a, se le recomienda al padre reportar el incidente al departamento de policía y después a la oficina de escuela inmediatamente.

- **Teléfonos Celulares No Se Permiten en la Escuela.** Si usted siente su niño es bastante responsable para llevar uno para emergencias, las reglas siguientes deben ser seguidas: 1. La escuela no es responsable de ningún teléfono perdido/robado/dañado y no interrumpirá hora educacional para buscarlo. 2. Cualquier teléfono celular que se vea o se oye durante horas de escuela será confiscado y sostenido hasta que el padre lo recoja de la oficina. 3. Disciplinarán a cualquier estudiante que esté utilizando su teléfono para fotografiar a cualquier miembro de personal o estudiante.

- **Dispositivos Electrónicos/Juguetes**

No se permiten en la escuela jugadores de música, dispositivos electrónicos, incluyendo todas las marcas de fábrica Tablet, las radios, juegos electrónicos, los indicadores del láser. No se permite ningún juguete o juego del hogar en la escuela.

- **Artículos Perdidos**

Objetos perdidos y encontrados se mantienen en la oficina. Es triste cuánto se acumula y sin poder regresarles porque la mayoría no tienen etiquetas con los nombres de los estudiantes. POR FAVOR marque camisetas, chaquetas, mochilas, y las cajas del almuerzo. A final de cada trimestre, todos los artículos no reclamados se donan al "Good Will."

- **Póliza de Escuela Segura**

Para la seguridad de nuestros estudiantes y asegurar que los días corran sin interrupción, Orangethorpe será una Escuela Segura. Es nuestro deseo de tener un ambiente seguro y sano para nuestros los empleados, estudiantes, y los que visitan nuestra escuela. El requisito de que padres que son voluntarios entren por la oficina asegura que cada adulto en la escuela es identificado con un pase de invitado y ha sido registrado por el personal de oficina.

+++++

**Pólizas y Procedimientos 2018 - 2019**

Por favor repase esta información con su hijo/a y firme que usted a leído y entiende las Pólizas y Procedimientos de la Escuela Orangethorpe.

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Salón #: \_\_\_\_\_

Firma del Padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_