

LANKERSHIM ELEMENTARY



**LIONS**

2016/17  
STUDENT  
HANDBOOK

7400 Lankershim Avenue  
Highland, CA 92346  
Telephone: (909) 862-4213 • Fax: (909) 862-1899



## LANKERSHIM ELEMENTARY SCHOOL

---

Dear Parents and Guardians,

Welcome to Lankershim Elementary. It is a privilege for me to have the opportunity to serve you and your children. The staff and I are looking forward to an exciting and successful year for all students. Please know that you are a vital part of the educational process and we have worked to provide you with some helpful information regarding school policies, procedures, and services within this handbook.

Please read and review this information so that we may continue a successful partnership between you the parent, your children, and the school personnel. I invite you to contact your child's teacher or me for further information or clarification. Our primary goals at Lankershim are to ensure the safety of the children and ensure that all students learn at high levels. Many of the policies and procedures set forth in this document help us ensure your children remain safe and learn at high levels. As partners, we have greater potential for reaching this goal. As partners, I am confident that we can provide an exceptional education for your children.

The San Bernardino City Unified School District is committed to providing your child with a world class education. As a function of this, district administrators and school Principals including myself and my Assistant Principal will be spending two full days per week in classrooms evaluating the instructional program that your child receives and providing feedback to teachers to help improve the teaching and learning. Because of this, we may not always be available when you drop in or call us, however we really do value communicating with you. Your questions, concerns, and feedback are important and vital to the improvement of our school. If you need to speak me and I am not available, please schedule some time to speak with me via my secretary, Michele Wilmes-Bigwood, who can be reached at (909) 862-4213.

The following forms, attached, must be completed and signed by you and returned to your child's teacher as soon as possible: Receipt of this Handbook (last page of this booklet), Student removal/emergency card, Family/School Compact, General Release, Internet Use Agreement, and Lunch Application.

We will continue to provide an exceptional education for your children as we work together to help each student reach their fullest potential. We are looking forward to another year at Lankershim Elementary School!

Sincerely,

Crecia Sims  
Principal

Anaissa Gini  
Vice Principal

## SCHOOL HOURS

**\*Students are not to be dropped off before 8:00 a.m.**

**8:20 a.m. Students may enter campus and breakfast service begins.**

**It is important for you to know that students arriving to CLASS at 8:51 am or later will be marked tardy. Students who arrive after 9:20 a.m. must receive a tardy slip from the office before going to class.**

**Breakfast: 8:20 a.m. - 8:45 a.m.**  
**Grades 1-6: 8:50 a.m. - 3:30 p.m.**

**½ Day A.M. Kindergarten: 8:50 a.m. - 12:10 p.m.**

**½ Day P.M. Kindergarten: 12:10 p.m. - 3:30 p.m.**

## **Morning Kindergarten and Transitional Kindergarten Arrival/Dismissal**

- Students must be dropped off at the west gate of the kindergarten playground area no earlier than 8:30 am.
- Please do not leave or drop off your kindergarten student until you confirm that his or her teacher or other school employee is available to receive him/her.
- Kindergarten students who eat breakfast may enter through the main front gate of the school. Parents who wish to accompany their kindergarten student to the cafeteria doors must sign-in and receive a visitor's pass in the main office. For safety and health reasons, parents are not permitted in the cafeteria, unless specific written permission is granted from school administration or background and tuberculosis clearance has been conducted and approved by school police.
- Students will be dismissed from the main gate. Please wait outside of the gate to sign-out your child.

## **Afternoon Kindergarten**

- Students must be dropped off at the main gate no earlier than 11:35.
- Please do not leave or drop off your kindergarten student until you confirm that his or her teacher or other school employee is available to receive him/her.
- Students who DO NOT eat lunch at school must arrive no earlier than noon (12:00 pm)
- Students will be dismissed at the west gate. Please wait outside of the gate to sign your child out.

**Dismissal: 3:30** - We will open the main gates at 3:25. Please do not knock on the classroom doors. Teachers will walk students to the gates, so please wait outside for your children. Students who walk home must not loiter in the front of the school but rather immediately begin walking home. In the event that a student is left at school after the school day is over for a period of 30 minutes or more, school personnel will contact School Police. The School Police will take custody of the student and attempt to contact a parent or other responsible party. If no one can be reached, Child Protected Services (CPS) will be notified.

**Lankershim is a CLOSED CAMPUS.** On the morning or afternoon of a school assembly, we will open the main gate the front of the school. This will be the ONLY time the main gates will be open and unlocked during a normal school day. August 1st-through August 5th will be the only time parents and guardians are allowed on campus in the morning.

*\*Most Mondays are minimum days.*

## **Minimum days**

Dismissal on minimum days is 1:00 p.m. for grades 1-6. Mondays and Parent Conference days are minimum days. Please refer to the District's calendar for other minimum days and prepare to pick up your children at 1:00 p.m. on those days.

## **Attendance**

Consistent attendance and participation in class are essential if a student is to gain the maximum benefit of the educational program. Regular and punctual school attendance is expected, encouraged, and will

be enforced. School attendance is an area which requires mutual cooperation among the school, the parents, and the student so that the whereabouts of each student will be known at all times during the school day. Students may not arrive at school before 8:00 since there is no supervision until that time. For the same reason, students must be picked up within 15 minutes of the school dismissal time or arrangements made for them to walk to a location where they will be supervised. **Parents will be asked to provide photo identification and sign your child out in the office if the student is not picked up by 4:00pm.**

The California Education Code 48200 requires full time student attendance for all children the ages 6 through 18.

The California Education Code and the Welfare and Institution Code provide that legal action may be taken against a student and/or parent when a student is declared habitually truant. (Education Code 48264.5 and 48293). Verification of student absences is accepted only from parents or legal guardians. When a student is absent from school, parents/guardians are asked to call the school office on the day of the absence. If this is not possible, a note from the parent/guardian must accompany the student when he/she returns to school. Excessive excused absences will also be monitored. Any absence, excused or unexcused, interferes with a child's educational progress. Home visits may be made by the administration, attendance verifiers, or District Attendance Officer to work with the family on attendance or truancy.

Excused Absences: Education Code 48205(a):

1. Personal Illness or doctor appointment
2. Death of a family member
3. Quarantine due to a contagious illness
4. Student is a subject of a court hearing or under subpoena.
5. Other justifiable personal reasons such as religious holidays or ceremonies if the absence is required. Prior request must be made in writing by the parent and approved by principal or designee. (Education Code 48205)

Parents of students with excessive absences or tardies may be referred to the School Attendance Review (SART) or the School Attendance Review Board (SARB)

When a K-8 student continues to be truant after the School Attendance Review Team (SART) has exhausted all means of intervention, the case is referred to the District's School Attendance Review Board (SARB). At this point, the student is considered to be a habitual truant as defined in Education Code 48263. The SARB may recommend that a Student Intervention Plan be put in place or citation be issued to the parent. The SARB includes District personnel, School Police, a representative from the District Attorney's office and community agencies that work together in an attempt to solve the truancy behavior problems manifested by referred students. The main focus of SARB is to provide support and direction to parents and students that will enable them to comply with school attendance rules and expectations.

## **Perfect Attendance**

Those students who exemplify perfect attendance throughout the school year will receive special recognition during our end of the year awards assembly. (Perfect attendance means the student has arrived to school every day, on time, and no early dismissals the entire year).

## **Bicycle Safety**

Students in grades 4-6 may ride their bicycles to school. Each student must provide their own lock. Although a bicycle rack is available at school, the school cannot be responsible for bicycle security in the event of theft or damage. (Vehicle Code 21212). For obvious safety reasons, children are not to ride bicycles on the school grounds or around the parking lot. Students who do not obey safety rules will lose the privilege of riding a bicycle to school. All bicycle riders must wear a helmet as required by state law. Note: Skateboards, hoverboards, scooters, rollerblades/shoe skates may not be brought to school.

## **Bus Passes and Bus Conduct**

Elementary school students are eligible for bus transportation depending on the distance of their home to their school site. Parents are notified of bus routes, times, and the nearest bus stop by the District Transportation Department approximately one week before the first day of school. A bus pass will be given to the student on the first day of school. Students will need to show this bus pass to the bus driver each time they enter the bus. Students who lose a bus pass must request a replacement during their lunch or recess from the front office. **Students who request a new bus pass at dismissal time risk missing their bus. If a student misses their bus an authorized adult will have to pick up the student no later than 4:30 p.m.**

## **School Bus Rules and Regulations**

1. Obey the driver's instructions.
2. Remain seated until the bus driver arrives at the stop and the bus door is opened.
3. Eating and drinking are NOT permitted on the bus.
4. Show respect for others at all times and refrain from forms of harassment and bullying.
5. Talk quietly: profane language is not allowed.
6. Pushing and fighting are prohibited.
7. Head, arms, hands, and legs must be kept in the seat while on board and cannot be hanging out the window.
8. Animals, glass containers, large articles, and radios should not be brought on the bus.
9. Do not deface any property on the bus.
10. Use of cell phones to talk, text, record, photograph, etc. is prohibited on the bus.

## **Consequences of Severe Offenses or Illegal Activities on Buses:**

1. Bus privileges will be suspended for open and persistent defiance of the driver's instructions.
2. Parents are responsible for providing transportation to and from school in cases where bus-riding privileges have been suspended.

## **Parent Classroom Observations/Visitations/Volunteering**

Informal opportunities for participating in the education process include visiting and volunteering throughout the school for a variety of programs. Parents are an integral part of the classroom, resource room, greeting students as they arrive at the school, as well as serving as chaperones during educational field trips. Volunteer hours are logged and maintained monthly in the front office. It is important that you sign in prior to each visit and receive an identification badge. Parents are welcomed and encouraged to

visit their child's classroom. Advance notice of your visit is not necessary, however you must sign-in in the front office and receive a visitor's pass.

Parents who wish to be on campus or in classrooms on **a consistent or regular basis or interested in chaperoning a field trip** must fill out a volunteer application, which is submitted and screened by school police. A valid Tuberculosis clearance is also required. **This process must be completed yearly.** An application to volunteer can be provided upon request at the front office.

## **Lankershim's Classroom Interruption Policy**

- All visitors must check into the office prior to coming on campus, into buildings, talking with staff, or picking up a child prior to the end of school. All visitors must have a visitor's pass to be on campus.
- No conferences, including phone calls will be held during instructional time. Please contact the office to schedule a before or after school appointment with the teacher.
- No phone calls will be transferred to the classroom during instructional time, unless it is an emergency. Messages will be emailed to teachers. It is the responsibility of all staff to check their boxes by lunchtime and after school and to return phone calls within 24 hours.
- Messages that affect student transportations at the end of the day (i.e. parent pick-up, attendance at CAPS, bus arrangements, etc.) will be phoned into the classroom at 3:20 daily. Frequent requests to send pick up information to a child will be monitored.

## **CAPS**

The Children's After School Program provides onsite quality enrichment activities for all students from dismissal until 6:00 p.m. each day. Proper student behavior is required at all times while students remain on the school site. Applications for this program are available in the office.

## **Cell Phone Policy**

Students are allowed to bring cell phones to school. The phones must be OFF (not just on vibrate) and be concealed at ALL TIMES. School personnel are not responsible for lost or stolen cell phones.

Students may not use their phone while they are within the gates of the school. They may not use them at recesses, lunch, or on the bus but may use them upon their exit of the front gates at dismissal time. Use of cell phones to text, message, phone, record or view pictures/video/audio is prohibited during the school day or in the afterschool program. **Students may not record or take pictures/video while on campus (inside or outside of the gates) to protect the privacy of other students.** If a student violates one of these requirements:

- First offense, verbal warning.
- Second offense, staff member will take the phone and return at the end of the day to the student with a written or verbal warning to parents.
- Third offense, staff member will take the phone, notify the parents either in writing or verbally and get confirmation that the parent received the warning. The cell phone will be returned to the parent when they come to get it.

- Fourth offense, the phone will be brought to administration with the above documentation. Appropriate action will be taken.

## **Change of Address**

Please notify the school when there is a change of address, telephone number or emergency contact. This is not only required by law, but for your child's safety in the event of an emergency. Parent or guardian will need to complete a new emergency card with each change.

## **Complaint Procedures**

While we are committed to providing each child with the opportunity for academic achievement, differences may occur. You are encouraged to bring concerns to the attention of the teacher or administration.

The San Bernardino City Unified School District in compliance with Title V of the California Code of Regulations, Uniform Complaint Procedures, and is committed to providing an internal process for any individual, including a person's duly appointed representative or an interested third party, public agency, or organization, to file a written complaint alleging violation by the district of federal or state law or regulations, including allegations of discrimination in programs and activities funded directly by the state or receiving any assistance from the state. Any individual, including a person's duly authorized representative or an interested third party, public agency or organization, may file a written complaint to Adult Basic Education, Child Nutrition, Child Care and Development Programs, Consolidated Categorical Aid Programs, Migrant Education, Vocational Education, Special Education, and unlawful discrimination alleging a violation of state or federal law or regulations governing educational programs.

Filing a Complaint under the Uniform Complaint Procedures:

1. The complaint must be filed with the District's Affirmative Action Office not later than six months from the date the alleged discrimination or illegal harassment (including sexual harassment) occurred. There are exceptions that may extend the timeliness of filing a complaint.
2. An investigation of a discrimination complaint (including sexual harassment) will be conducted in a manner that protects the confidentiality of the parties and the facts, as appropriate.
3. The investigation of the complaint will be initiated and completed within sixty days from the receipt of the complaint by the Affirmative Action Office. The time period may be extended under certain circumstances.
4. The Affirmative Action Office's determination on the merits of the complaint will be put in writing and issued to the complainant.
5. The complainant has the right to appeal and/or review the Affirmative Action's Office's decision through the appeal process. Any complaint may appeal the District's decisions to the Superintendent of Public Instruction, State Department of Education, within fifteen (15) days of receiving the District's decision.
6. Nothing in the District's complaint procedure will preclude the complainant from pursuing other available civil remedies. The Affirmative Action Office has information available on local civil remedies and the timeline for seeking legal remedies in discrimination complaints.
7. The District prohibits retaliation in any form for the filing of a complainant, the reporting of instances of discrimination (including reporting sexual harassment), or for participation in any part of the complaint procedures.



8. If you are alleging that you are a victim of discrimination, pursuant to Section 262.3 of the General Education Code Provisions, you may not seek civil remedies until at least 60 days have elapsed from the filing of an appeal to the State Department of Education.

For further information on any part of the complaint procedure, including filing a complaint, please contact:

Iris Guzman, Affirmative Action Officer  
San Bernardino City Unified School District  
777 N. F Street  
San Bernardino, California 92410  
(909) 381-1125

## **Curriculum**

Curriculum selections are aligned with the State, District, and the site standards and objectives. Supplemental programs, videos, films, guest speakers, and activities further align to the state, district, and school site academic goals and objectives. Should you wish to preview any of these materials, please do not hesitate to contact your child's teacher and school.

## **Statewide Testing**

All 3rd - 6th grade students will take standardize tests. We prepare all year long for this test so please make sure your child is here every day!

## **Expected Student Behavior**

Lankershim Elementary School students are expected to maintain good behavior at all times and we strive to maintain an environment free of teasing, bullying, and all forms of harassment. Therefore, students should be aware of possible consequences of their behavior. Disciplinary action taken by school officials is a direct consequence of unacceptable behavior by a student.

Rules and regulations are established to maintain an atmosphere conducive to learning. Students who fail to comply with these rules and regulations will be counseled, reprimanded, suspended, and/or expelled, and/or arrested as the laws are applied and dependent of the situation. All students shall comply with the regulations, pursue the required courses of study, and submit to the authority of the teachers and administrators of the schools. (Education code 48908)

Extracurricular activities, including CAPS are considered a part of the educational program. Participants and spectators carry responsibilities as representatives of their schools/communities. All rules of student conduct also apply to extracurricular activities.

A student may be suspended and/or expelled for reasons set forth in Education Code 48900 through 48915 and reviewed in this handbook. This publication has been prepared and distributed to advise the school staff and the parents of policies and procedures related to student behavior.

## **Lankershim Elementary School Rules**

The school rules have been developed to ensure fair play, safety, acceptable and appropriate behavior, and high standards for student achievement and success. Students who demonstrate proper behavior will be recognized with "PBIS Tickets" which may be traded for small prizes, in addition to recognition at awards assemblies.

1. Students are to show proper respect for all students and adults at school.
2. Students are not to arrive on campus before 8:00 A.M. unless they are attending tutoring, intensive instruction, computer lab, library or other authorized school related activity.
3. No loitering is allowed on the grounds before or after school. No loitering is allowed between or around buildings throughout the day.
4. Bus students are to come on campus immediately upon their arrival.
5. Students are required to have a hall pass whenever they are out of class during instructional time. All visits to the office and health office also require a pass.
6. Students may not leave campus unless a parent or guardian has first signed them out in the office.
7. Gum is not allowed at school at any time. Candy is not allowed at school unless it is for a specific school-related and staff approved activity.
8. Snacks may be brought to school only when authorized and approved for school functions, parties, or medical conditions. **No spicy chips such as TAKIS or HOT CHEETOS allowed on campus.**
9. Students are not to bring balls, bats, toys, or other play equipment/games from home. This includes electronic games, radios, tape/CD/MP3 players, etc.
10. Students may not bring felt tip markers, sharp objects, fireworks, or any toy resembling any type of weapon such as a gun or knife.
11. Students are to remain on their designated playground during recess time.
12. Students are to use the bathroom facilities and/or the drinking fountains during recess and return directly to the playground for the remainder of the recess.
13. Fighting, threatening, cursing, teasing, or throwing of objects will not be tolerated. Students who engage in a fight or a battery upon another student or staff member will be subject to disciplinary action following the district's Progressive Discipline Matrix.
14. Students are to keep their hands and feet to themselves.
15. Students are to seek help from an adult on duty when a dispute or violation of the rules occurs.
16. Problems are not to be solved by physical means.
17. Students are also responsible for respecting the property rights of others.
18. Any behavior disruptive to the educational environment, or having the potential to create an unsafe or disorderly campus, is prohibited. Some examples of restricted behavior include:
  - a. Pushing, shoving, wrestling, chasing, rough play, or any other unsanctioned physical behavior as determined by school authorities.
  - b. Inappropriate yelling, screaming, laughing, mocking, put downs, etc.
  - c. Bringing play or entertainment items to school (i.e. water balloons, playing cards, iPods, electronic devices, video equipment).
  - d. Loitering around bathrooms or other restricted areas.
  - e. Throwing items on campus except when directed to by a classroom teacher (i.e., P.E.).
  - f. Littering on campus.
  - g. Confrontational or challenging speech towards adults or fellow students.

- h. Bullying or harassing behavior including inappropriate speech, gestures, drawing or writing, including profanities, vulgarities, or racial remarks.
  - i. Running on campus except during PE and during appropriate recess activities.
  - j. Public displays of affection such as kissing, hugging, holding hands, etc.
  - k. Other actions determined by school authorities to be disruptive.
19. Violations of the dress code will result in a parent notification. In some cases we can remedy dress code violations by loaning out articles of clothing.
  20. Students must follow all classroom rules specified by each teacher and must fulfill all obligations as set forth by teacher regulations. Classroom violations including forging signatures and frequent disruptions will result in lowering of the citizenship grade.
  21. Any act of cheating, which includes copying without teacher approval or forgery, is considered a serious violation and will result in strong disciplinary action.
  22. Students must treat substitute teachers with respect and obey the rules set forth by the substitute teacher.
  23. Sexual harassment or any other form of harassing or bullying behavior will not be tolerated.
  24. Food items brought from home for lunch, or to supplement a school lunch, should be in single serving packs and not shared with other students. Flavored drinks must not be brought to school. **Un-frozen** water bottles with plain water are permitted. **No spicy chips such as TAKIS or HOT CHEETOS allowed on campus.**

## Discipline Plan

According to Board Discipline Policy No. 5140, it is the intent of the Board of Education that safe and orderly campuses will be maintained and that the rights of all students will be protected. It is their belief that the chief purpose of disciplinary action is to change pupil behavior and that, except as provided otherwise by law, milder forms of discipline should be administered before more stringent steps are taken. It is the Board's desire that removal from school be used only if other means of correction are not feasible or proven to be effective. However, the Board also recognizes, as does the law that certain dangerous and/or disruptive kinds of behavior cannot be tolerated and those who engage in such behavior must be expelled from the schools of the District until there is evidence of a satisfactory adjustment.

In the event that disciplinary action is required, Lankershim Elementary will adhere to the District's Progressive Discipline Matrix for disciplinary procedures. The consequence of a rule violation will be appropriate for the ages of the pupils involved. The consequence of a rule violation will be appropriate to the severity of the offense and will consider the circumstances surrounding the individual case. Repeated violations will result in more severe consequences. The following interventions may take place depending upon the situation:

- Counseling with the student
- Parent contact
- Written notification (Student Discipline Referral)
- Parent conference
- Parent to attend school

- Confiscation of restricted items-to be returned at a later date to the parent/guardian
- Behavior contract
- Student Study Team meeting
- Restricted activity
- Counselor intervention
- In-house suspension
- Recommendation for suspension
- Recommendation for expulsion

According to Education Code 48900, the following are grounds for suspension and/or expulsion:

- a-1. Caused, attempted to cause, or threatened to cause physical injury to another person.
- a-2. Willfully used force or violence upon the person of another, except in self-defense.
  - b. Possessed, sold, or otherwise furnished any firearm, knife, explosive, or other dangerous object unless, in the possession of any object, of this type, the pupil had obtained written permission to possess the item from a certificated school employee, which is concurred in by the principal or the designee of the principal.
  - c. Unlawfully possessed, used, sold, or otherwise furnished, or been under the influence of any controlled substance, listed in Chapter 2 (commencing with section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code, an alcoholic beverage, or an intoxicant of any kind.
  - d. Unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell any controlled substance, listed in Chapter 2 (commencing with section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code, an alcoholic beverage, or an intoxicant of any kind, and then either sold, delivered, or otherwise furnished to any person another liquid, substance, or material and represented the liquid, substance, or material as a controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant.
  - e. Committed or attempted to commit robbery or extortion.
  - f. Caused or attempted to cause damage to school property or private property.
  - g. Stole or attempted to steal school property or private property.
  - h. Possessed or used tobacco, or any products containing tobacco or nicotine, including, but not limited to, cigarettes, cigars, miniature cigars, clove cigarettes, smokeless tobacco, snuff, chew packets, and betel.
  - i. Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity.
  - j. Had unlawful possession of, or unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell any drug paraphernalia, as defined in Section 11014.5 of the Health and Safety Code.
  - k. Disrupted school activities or otherwise willfully defied the valid authority of supervisors, teachers, administrators, school officials, or other school personnel engaged in the performance of their duties.
  - l. Knowingly received stolen school property or private property.

- m. Possessed an imitation firearm. As used in this section, “imitation firearm” means a replica of a firearm that is as substantially similar in physical properties to an existence firearm as to lead a reasonable person to conclude that the replica is a firearm.
- n. Committed or attempted to commit a sexual assault.
- o. Harassed, threatened, or intimidated a witness.
- p. Sexual Harassment (E.C. 48900.2)
- q. Hate Violence (E.C. 48900.3)
- r. Intentionally engaged in harassment, threats, or intimidation against a pupil, groups of pupils, or staff (E.C. 48900.4)
- s. Pupil has made terrorist threats against school officials or school property, or both. (E.C. 48900.7)
- t. Unlawfully arranged to sell the drug Soma.
- u. Aided and abetted the infliction or attempted infliction of physical injury.
- v. Engaged in or attempted to engage in hazing.

Suspensions are generally for a short term, ranging from one to five days. Unless a suspension has been extended, as provided in E.C. 48911(g), the total number of days for which a pupil may be suspended from school shall not exceed twenty (20) school days in any school year unless, for purposes of adjustment, a pupil enrolls or is transferred to another regular school, an opportunity class, or a continuation school, in which case the total number of days which a pupil may be suspended shall not exceed thirty (30) days in any school year (E.C. 48903).

Expulsions will follow the procedures described in Board Discipline Policy 5140 and a hearing will be held the within 30 school days following the date that the principal or Superintendent of Schools determines that the pupil has committed any of the acts enumerated in E.C. Section 48900, unless the pupil requests that the hearing be postponed.

Pupils have certain rights, which include that in cases of infraction of the rules by a student, the student has the right to due process. Also, the student has the right to know the behavior expected and the penalties for violation of the rules. The student has the right to be treated with courtesy and respect by all members of the staff. In the event that violation of the rules by a student results in a suspension, expulsion, or involuntary transfer, the student has the right to a conference or to a hearing within a specified time period as prescribed by law.

Each student will be responsible for understanding and following the rules and regulations for his/her classroom, school, and the District. The student shall respect the valid authority of all members of the school staff while on campus or while attending school functions. The student shall come prepared for class and shall respect the rights of other pupils to learn and if the student fails to do so, the student will be disciplined in accordance with the California law, District Policy, and the rules of the school. The student will pursue, in a satisfactory manner, the required course of study in which he/she is enrolled.

## **Disaster Preparedness**

Schools in the San Bernardino City Unified School District are required to have a disaster plan in

readiness in the event of emergencies such as an earthquake, food, fire, chemical spill, etc. Each classroom is equipped with a disaster packet outlining steps to be taken in the event of an emergency situation. The entire staff has been trained in the necessary procedures. In the event of a disaster, students would remain at the school site under the care of school personnel and would be released only to a parent or other person listed on the emergency card. We are prepared to care for the children for 72 hours.

## **Dress Code Policy**

For health and safety reasons, as well as to help students focus on learning, students shall dress appropriately for daily attendance at school. The type and style of clothing/garment, adornments, hairstyles, fragrances, sprays, and makeup are individual and personal and must follow school rules and guidelines. Appropriate footwear must be worn at all times for safety reasons. The school shall ensure that clothing/garment, hairstyle, makeup, and/or personal appearance is not deemed a disturbance or the cause of school distraction, disruption, or unsafe conditions. (Ed. Code 35183) In keeping with the California State Educational Code and San Bernardino City Unified Board Policy, examples of inappropriate appearance may include but are not limited to the following:

- Open-toed shoes without a strap, thongs, or bedroom slippers.
- Pants worn below the waist.
- Revealing clothing, unnecessarily exposing the body such as tube tops, spaghetti straps, low necklines or cropped jerseys, shirts/blouses that expose the waist or bust area, tank tops that overly expose the upper body, or shorts/skirts that reveal undergarments or lower body or do not extend below the fingertips when arms are at the sides of the body.
- Muscle shirts (traditionally underclothing)
- Any PROFESSIONAL athletic team style clothing with emblems or logos (including jackets, coats, shirts, pants, belts, shorts, etc.) will be monitored.
- Clothing, garments, accessories, or buttons which display profanity, demeaning words or pictures, racial slurs, gang symbols, vulgar or offensive images, or sexually suggestive images and/or remarks.
- Any clothing or manner of dress, reflecting possible gang affiliations
- Items which display emblems that support drugs, alcohol, or tobacco.
- Dangling (long) or protruding earrings or piercings which may be deemed a hazard.
- Baseball hats/caps, sports hats/caps, bandanas, du rags (modified head covering), hair curlers, hair nets, plastic perm caps (Exception: school cafeteria workers). Sun-protective head coverings or rain caps may only be worn during inclement weather or for medical or religious reasons or by school permission for special events. Hoods are not to be worn indoors unless prior approval is granted. Hats may not be worn or displayed at any time.
- Piercings or hairstyles that distract from the educational process.
- Any item which could be used as a weapon (includes spiked necklaces, chains, etc.)

## **Shoes**

For the safety of our students, we highly encourage all students to wear close-toed shoes at all times. If open-toed shoes are worn, they must have a strap that goes around the back of the foot to secure the shoe to the foot. Flip-flops and slippers are NOT to be worn to school. During PE days, we encourage athletic footwear be worn.

## **Emergencies**

In the event of an accident or emergency during school hours, it is important that we have accurate and up to date family information. It is vital that you update phone numbers, addresses, and emergency contact information when a change occurs. In the event of an emergency, students will only be released to an authorized adult or an authorized emergency contact. You will be required to show picture identification.

## **Family Educational Rights and Privacy Act of 1974**

The Family Educational Rights and Privacy Act of 1974 established the rights of parents or legal guardians to inspect, review, and challenge student educational records. School records include all verified information such as health records, test records, discipline attendance records, etc. Requests must be made in writing.

## **Family-School Compact**

It is important that families and schools work together to help students achieve high academic standards. Through a process that includes teachers, families, students, and community representatives, the following are agreed upon roles and responsibilities that we, as partners, will carry out to support student success in school.

## **Staff Pledge**

**I agree to carry out the following responsibilities to the best of my ability:**

- Provide high quality curriculum and instruction in a supportive and effective learning environment that enables the children to meet the State's high academic and grade level standards.
- Have high expectations and help every child to develop a love of learning.
- Provide reasonable access to staff. Staff will hold parent-teacher conferences during the school year to discuss children's individual achievements on the Pupil Progress Report and on an as needed basis when requested by the parent or teacher.
- Provide parents with frequent reports on their child's progress including academic and behavioral progress.
- Provide parents opportunities to volunteer and participate in their child's class and to observe classroom activities. Upon district approval, parents can contact the teacher for volunteer times.
- Respect the school, students, staff, and families.

## **Student Pledge**

**I agree to carry out the following responsibilities to the best of my ability:**

- Come to school on time and be ready to learn and work hard.
- Bring all necessary materials, completed assignments and homework.
- Know and follow all school and classroom rules.
- Talk regularly with parents and teachers about school experiences so that they can help me to be successful in school.
- Limit my use of electronic devices such as T.V., games and phones. Instead I will study and read every day after school.
- Respect my school, classmates, staff, and family.

## **Family/Parent Pledge**

**I agree to carry out the following responsibilities to the best of my ability:**

- Ensure that my child attends school on time every day, gets adequate sleep, regular medical attention and proper nutrition.
- Provide quiet time, a place for homework and monitor use of electronic devices.
- Read to my child or encourage my child to read every day for 20-30 mins.
- Regularly monitor my child's progress in school.
- Participate in school activities such as school decision making, volunteering and attending parent-teacher conferences.
- Find opportunities for my child to learn outside of school.
- Respect my student's school, classmates, staff, and family.

## **Graffiti Policy**

The principal or the superintendent of schools shall immediately suspend and recommend a pupil's expulsion on the grounds of causing or attempting to cause damage to school property or private property. Any District pupil enrolled in grades K-12 who has placed graffiti, tagged, or in any way painted or written on any school property without specific permission of school authorities, or placed graffiti on District or private property while going to or from school or any school-related activity, unless the principal or superintendent finds, and so reports in writing to the governing board, that expulsion is inappropriate, due to the particular circumstance, which shall be set out in the report of the incident. In addition, the pupil shall be referred to the Juvenile Probation Department for inclusion in their Graffiti Program.

Upon a finding by the Board following the expulsion hearing that the pupil committed the offense, a mandatory work program and full restitution by the pupil or by the pupil's parent or guardian of the cost of repairing the property damaged by the pupil's actions (including, but not limited to, adjunctive costs for investigation, employee time, and the use of any equipment), in an amount not to exceed the statutory



maximum (which at the time of enactment of this policy is \$10,000, adjusted upward annually) may be imposed by the Board as an express condition of the pupil's re-admittance to any school in the District. In addition, the District may withhold grades, diploma, and transcripts of the pupil responsible for the damage until the pupil or the pupil's parent or guardian has paid for the damage. In the event the pupil or the pupil's parent or guardian are unable to pay for the damage, the District may, on appeal, provide a program of work for the pupil in lieu of the payment of monetary damages.

## **Health Services**

A health aide is on campus during school hours. When an accident or illness occurs at school, treatment is given and the parent is notified. In the event of a medical emergency where parents or guardians cannot be located, 911 will be called and the appropriate emergency personnel will administer care. Since the school does not have facilities or staff to care for sick children for extended periods of time, a child who is not well enough to participate in the classroom may not remain at school. This is not only in the best interest of your child, but serves as a protection for other children as well. Parents should make prior arrangements for someone to transport and care for their child if such a situation should arise. In addition, you are urged to update emergency information whenever changes are necessary.

## **Homework Policy**

The staff at Lankershim Elementary believes that homework is an integral part of the educational process. Homework is a teacher-planned learning activity that is directly related to the students' grade level curriculum and takes place outside of the classroom. Homework is necessary to provide the student additional opportunities for practice and learning beyond the classroom. Homework serves three main purposes: 1) to reinforce previously taught skills; 2) to help each child develop good personal study habits; and 3) to encourage family participation. There may be variations in time depending on the assignments and students. The recommended times for homework are a minimum of 30 minutes for grades K-3 and a minimum of 60 minutes for grades 4-6, with an additional daily reading requirement.

## **Classroom Placement**

All classroom placement decisions will be made by the school administration and district personnel in special education cases. The school administration may consult with and/or receive input from teachers and school or district determining the best placements for children. All school and district staff and administrations involved in the process shall make classroom placement decisions without regard to race, color, ethnicity, national origin, or any other basis protected by applicable law unless the school is specifically authorized to take such factors into account.

## **Parent Concerns-Classified or Non-Classified**

Parents with specific complaints or concerns regarding a classified or non-classified staff member (i.e. instructional aide, recreational aide "rec-aide", custodian, cafeteria worker, secretary, or clerk) must report complaints/concerns directly to school administration. Please do not express your concerns to these staff members directly. If necessary, a meeting can be held to discuss the concerns with all parties present.

## **Parent Concerns-Certificated**

Parents with specific complaints or concerns regarding a classified or non-classified staff member (i.e. instructional aide, recreational aide “rec-aide”, custodian, cafeteria worker, secretary, or clerk) must report complaints/concerns directly to school administration. Please do not express your concerns to these staff members directly. If necessary, a meeting can be held to discuss the concerns with all parties present.

## **Inclement Weather**

Lankershim Elementary School recognizes its responsibility to protect the health of students from risks posed during periods of inclement weather such as extreme heat, cold, rain, or smog. During these times, outdoor activities will be restricted as necessary and students will remain indoors. This includes physical education periods and recesses. Alternate activities may take place indoors if necessary during designated times under adult supervision. Students will be permitted to go to the bathroom and get drinks at specified periods throughout the day.

## **Independent Study Program**

Occasionally, situations arise when parents or guardians must be away from home and students away from school for a few days. An Independent Study Contract can be written for children who will be out of school for more than 5 consecutive days. If this should occur, parents should make prior arrangements with their child’s teacher and school office staff in order to have the child participate in the Independent Study Program during this absence. This will allow the student to keep up with his/her work. It is also important so that neither the school nor the child will be penalized for the time the child is away from school. Teachers and office staff **must be notified at least two weeks prior to your departure** so that they have time to assign meaningful student work.

## **Lunch Program**

The San Bernardino City Unified School District participates in both the National School Lunch and School Breakfast Programs. Monies for these programs are provided by the Federal and State governments. Meals are available at no cost for those students who qualify according to the guidelines established by the United States Department of Agriculture. Applications for these benefits are available in the school office.

Due to USDA regulations, all meals must be consumed by the students within the school cafeteria. Parents may not consume food that is served to students as doing so could result in loss of funding to our school. Breakfast and Lunch are available each day students attend school. For safety and health reasons, parents are not permitted in the cafeteria, unless specific written permission is granted from school administration or a background and tuberculosis clearance has been conducted and approved by school police. Nutrition Services also provides sack lunches, upon teacher request (10 days in advance of the event) in the event of educational field trips. Parents of kindergarteners and parents of students who are new to our school are given a 3-day waver to this policy to help their children become familiar and acquainted with new breakfast and lunch routines. Parents who wish to observe breakfast or lunchtime routines may request a scheduled visit from the school secretary.

Gum is **NEVER** allowed at school. Candy is not allowed at school unless it is for a specific school-related and staff approved activity. Students may not bring flavored drinks to school. Students may bring water in a water bottle. Water bottles must not be frozen as frozen water bottles create condensation and wet desks which, in turn ruin schoolwork and create a disruption as students get up to retrieve paper towels. Frozen water bottles also present a safety concern. Chips may be brought to school to supplement a school lunch as long as they are in single serving packs or bags and are not shared with other students. **We do not allow spicy or hot chips such as “Takis” and Flaming Hot Cheetos” as they have caused some afternoon stomach issues for many of our students which has led to missed instructional time.**

## **Lankershim Cafeteria Expectations**

### **IN LINE**

- Keep yourself to yourself.
- Keep your voice quiet.
- Leave space between you and the others in line.
- Stand and walk with your hands behind your back.
- Walk at all times.
- Get all of your lunch items (straw, napkin, fork and milk)
- Input your lunch number and proceed to the service window

### **AT THE SERVICE WINDOW**

- Keep yourself to yourself.
- Keep your voice quiet.
- Wait patiently by the computer if the area in front of you is too crowded.
- Wait patiently for your tray.
- Thank the person serving you.

### **AT THE SALAD BAR**

- Keep yourself to yourself.
- Keep your voice quiet.
- Wait patiently for your turn.
- Be careful when serving yourself.
- You're only allowed at the salad bar one time
- Call attention to spills and tell an adult.
- Quickly leave the salad bar after you have served yourself.

### **AT THE TABLES**

- Keep yourself to yourself.
- Keep your voice quiet.
- Quickly and respectfully sit where directed by the school personnel.

- Only eat the food on your own tray.
- Only touch the food on your own tray.
- Do not share food from your tray or food brought from home.
- Do not throw food.
- Raise your hand if you need to get up or have a question.

### **DISMISSAL**

- Keep yourself to yourself.
- Keep your voice quiet.
- Clean up your area: table and floor.
- Take all of your items and trash with you.
- Be patient as you wait to dump your tray.
- Place your fork in the bucket, dump your tray and stack it neatly on the cart.
- Leave all food in the cafeteria.
- Walk to your next location.

### **Lankershim Restroom Expectations**

All Lankershim students are expected to adhere to the following guidelines while using the restrooms.

- Keep yourself to yourself.
- Keep your voice low.
- Respect everyone's privacy in the restroom. One student per stall.
- Use the toilet paper for its intended purpose only.
- All toilet paper goes in the toilet, not in any other containers or places.
- Do not use more toilet paper than is necessary.
- If necessary, flush the toilet before you use it.
- Flush the toilet when you are done using it.
- Wash and dry your hands thoroughly.
- Do not stay in the restroom longer than necessary.
- Do not play in the restroom.
- Do not write on restroom walls.
- Do not waste the restroom supplies such as soap, seat covers, toilet paper, or water.
- Notify an adult if the restrooms are dirty, soapy, or wet.
- Notify an adult if students are not following the restroom rules.

## **Medication**

Per Education Code, any pupil who is required to take medication prescribed by the physician during the school day may do so under the supervision of designated school personnel provided a “Medication Administration in School” form has been completed by both the physician and parent/guardian. A new “Medication Administration in School” form must be completed in the beginning of each school year. The physician must detail the method, amount “dosage,” and time schedule by which such medication is to be taken. A parent may not instruct authorized school personnel to administer medication to his/her child at a time other than the time ordered by the physician. In addition, a parent may not change the dosage instructions of medication. This change must come from the physician. A new form must be completed by the physician whenever there is a change in the medication dosage or time schedule.

Medication must be supplied by the parent/guardian in the original prescription container, clearly labeled with the student’s name, medication, dosage, and direction (Education code 49423). Medications are to be taken home at the end of the school year. **Students are not allowed to carry medications.**

No medication, including Tylenol or other over-the-counter drugs will be stored or dispensed without written physician authorization. All medication must be stored in a locked container or cabinet in the Health Office.

## **Nondiscriminatory Harassment Policy**

**Purpose:** To prevent discriminatory harassment in the educational environment.

### **1. Policy Statement:**

The San Bernardino City Unified School District is committed to providing all students a learning environment that is free of discrimination in accordance with applicable state and federal laws. This non-discriminatory learning environment is for the benefit of all District students and all students are expected to fully comply with this policy. Additionally, non-District students who have contact with the District’s students are expected to conduct themselves in accordance with this Policy. Absolutely no one is authorized to engage in conduct prohibited by this policy.

In keeping with this commitment to a nondiscriminatory learning environment, the District maintains a strict policy prohibiting sexual harassment and harassment based on race, color, sex, religious creed, national origin, ancestry, physical or mental disability, sex, gender or sexual orientation in accordance with applicable state and federal laws. This policy prohibits all forms of discriminatory harassment through any means including nonverbal, verbal (including derogatory comments, slurs, propositions, teasing, jokes, or taunts), physical (including gestures, touching, obstructing, or otherwise interfering with a person’s movement), or visual (including leering, cartoons, drawings, magazines, notes, letters, or posters). Moreover, student will not be excluded on the basis of the aforementioned protected bases from participation in any educational program, curricular, or extracurricular, including all sports and other activities, denied the benefits of participation, or subjected to harassment or other forms of discrimination in such programs.

### **2. Sexual Harassment:**

All of the forgoing applies to complaints of sexual harassment. For the purpose of clarification, prohibited sexual harassment includes, but is not limited to, unwelcome sexual advances, requests for favors,

and other verbal, nonverbal, visual, or physical conduct of a sexual nature where such conduct has the purpose or effect of substantially interfering with academic performance or creating an intimidating hostile, or offensive learning environment.

**Examples of Prohibited Behavior**

- Exposing genitals
- Shouting obscenities
- Mooning
- Streaking
- Leaving obscene messages on school computers
- Flipping up skirts
- Pulling down someone’s pants, shorts or skirt
- Bra, pants, shorts or skirt snapping
- Continual staring at a person’s body
- Sexual or dirty jokes
- Actual or attempted rape or sexual assault
- Unwanted pressure for sexual favors or dates
- Making sexual gestures with hands or through body movements
- Unwanted letters or materials of a sexual nature
- Kissing sounds, howling, and smacking lips
- Looking a person up and down
- Sexual rumors
- Comments about the body
- Violating personal space
- Pornographic pictures, posters, drawings or stories
- Offensive displays of sex-related objects
- Offensive graffiti of a sexual nature, racial nature or of any discriminatory basis
- Holding a person against his or her will

**3. Enforcement:**

Disciplinary action up to and including expulsion will be promptly taken against any student if it becomes known to the District and proven by school officials that such student has engaged in conduct prohibited by this Policy.

**4. No Retaliation:**

No student shall be retaliated against, in any manner, for reporting conduct which he/she believes to be a violation of this Policy, for participating in an investigation of a possible violation of this Policy, or for using the District’s Complaint Procedure.

## 5. Complaints:

Individuals who have been subjected to discriminatory harassment have an obligation to immediately report the incident or incidents to their principal or the District's Affirmative Action Officer.

*Adopted by the Board of Education: July 6, 1993*

## **Nonsmoking Policy**

The Board of Education of the San Bernardino City Unified School District recognizes the increasing evidence of health hazards resulting from the use of tobacco products. The District has adopted a tobacco-free policy that applies to all District facilities. Therefore, Policy No. 3520 states that no school shall permit the smoking or use of tobacco, or any product containing tobacco or nicotine products, by pupils of the school while pupils are on campus, or while attending school-sponsored activities or while under the supervision and control of school district employees. Violation of this policy may result in suspension. Smoking and use of tobacco products by employees and visitors is prohibited on all District property and in all District vehicles. The District will make available to employees and students a list of clinics and other agencies that provide programs which assist individuals who wish to stop smoking or using other tobacco products. Noncompliance can result in visitors being barred from campus and/or arrested for the interruption of the Educational Process (PC 626.4)

## **Lost Items**

Lankershim Elementary shall not assume responsibility for the theft, loss, or damage to any items, electronic or otherwise. The school's "lost and found" is located in the school's quad.

## **Parental Involvement**

The staff at Lankershim Elementary School recognizes the important role that parents play in the education process. Parents are key members of our school site. Parents are encouraged to become involved in their child's education and be a part of the school community. The Student Support Team, Program Facilitator, and the Counselor, will strive to provide a coordinated comprehensive parent involvement program.

Formal opportunities for parent input and involvement include the school councils listed below. Informal opportunities for participating in the education process include volunteering throughout the school for a variety of programs. Parents are an integral part of the classroom, greeting students as they arrive at the school, as well as serving as chaperones during educational field trips. Volunteer hours are logged and maintained monthly in the front office. It is important that you sign in prior to each visit and receive and identification badge. All volunteers must complete an annual application, including negative TB clearance, to be approved by school police. This applies to field trip attendance as well as classroom volunteers.

Parent communication is provided through the school newsletter, classroom newsletters, InTouch automated phone messages, electronic billboard messages, fliers, and signs posted in English and Spanish. Teachers provide information on student progress at conference times as well as informal meetings with parents. Parents are invited to participate in training workshops, information sessions, adult classes, and family events that take place during both the daytime and evening hours.

**School Site Council (SSC):**

The School Site Council is made up of equal numbers of parents and school personnel who work together to help make decisions and recommendations concerning the Single Plan for Student Achievement. Members of the group are elected to a two-year term. The council meets a minimum of 6 times annually. We are looking forward to an exciting year and would like to welcome all parents to attend our meetings. Please contact the school if you would like additional information.

**English Learners Advisory Council (ELAC):**

The members of the English Learners Advisory Committee review the Single Plan for Student Achievement and make recommendations to the SSC in order to improve the skills of students who are English Language Learners. The task of the committee is to learn about the school's programs. This committee meets 6 times annually. We encourage the parents of English Language Learners to participate on this important committee and give your ideas and opinions. Please contact the school if you would like additional information.

**African American Parent Advisory Council (AAPAC):**

To involve and engage African American Parents in the decision-making process that would lead to improving the quality of education for African-American students by raising the level of awareness in our community about cultural learning differences and promoting an understanding among parents, educators, and others about culturally sensitive issues relating to the education of African-American students.

**Report Cards**

You will receive three (3) report cards during the school year. The first two report cards are provided to you as part of the parent/teacher conference. The final report card is given to the student on the last day of school, providing that there are NO school-related fines. **Lankershim Elementary School** will send out the appropriate notification letter to parents attaching the parent recommendation for students who have not met the grade level promotion standards. A brochure titled "Will My Child Be Promoted?" outlines the appeal process.

**Restitution Policy**

It is the policy of the Board of Education of the San Bernardino City Unified School District that, pursuant to the Education Code of the state of California, Section 48904, the parent or guardian of any minor whose willful misconduct results in injury to any pupil or any person employed by or performing a volunteer service for the School District or who willfully defaces or injures in any way any loaned property, real or personal, belonging to the School District shall be liable for all such damages caused by the minor. The parent or guardian of a minor shall be liable to the School District for all property belonging to the School District loaned to the student and not returned upon demand of an employee of the District authorized to make the demand. Grades, diploma, and transcripts shall be withheld from the student and/or guardians, until restitution is made.

**Visitors on Campus**

The Board of Education encourages parents/guardians and interested members of the community to visit the schools and view the educational program. To ensure minimum interruption of the instructional



program, the Superintendent or designee has established procedures which facilitate visits during regular school days. Visits during school hours should be first arranged with the teacher and principal or designee and should be for a reasonable amount of time. If a conference is desired, an appointment should be set with the teacher during non-instructional time. To ensure the safety of students and staff and avoid potential disruptions, all visitors shall register immediately upon entering any school building or grounds when school is in session (PC1250).

### **Williams Act**

Our school is committed to the following:

- Providing your child with sufficient textbooks and instructional materials. This means that your child will have textbook or instructional materials, or both, to use in the class and to take home to complete required homework assignments. This also applies if your child is an English learner.
- Providing your child with a school facility that is clean, safe and maintained in good repair.
- If you have any concerns regarding the above, you are encouraged to discuss your concerns with the Principal or Vice-Principal or Program Facilitator.
- You may file a formal complaint on a form obtained from the school or the district's Affirmative Action Office located at 777 North F Street in San Bernardino.

**THIS PAGE INTENTIONALLY LEFT BLANK**

**PLEASE RETURN THIS PAGE  
PARENT REVIEW**

I have reviewed the school handbook and expectations. I will provide my support to help the school maintain a safe and effective learning environment for my child.

Child's Name \_\_\_\_\_

Child's Signature \_\_\_\_\_

Parent's Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Teacher \_\_\_\_\_

Please return the form to your child's teacher. Thank you.

**FAVOR DE DEVOLVER ESTA PÁGINA  
REVISADO POR EL PADRE**

He revisado el manual de la escuela y el acuerdo entre la familia y la escuela con mi hijo. Prestaré mi apoyo para ayudar a la escuela mantener un entorno de aprendizaje seguro y eficaz para mi hijo.

Nombre del niño \_\_\_\_\_

Firma del niño \_\_\_\_\_

Firma del padre \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Maestro \_\_\_\_\_

Favor de devolver esta página a la oficina de la escuela. Gracias!

18. Se han de encaminar las bicicletas cuando estén en el plantel escolar y asegurarse en las rejillas de bicicletas ubicadas a un lado del salón ML. Los alumnos han de respetar los bienes muebles de otros.
19. Durante la enseñanza de educación física designada, se debe usar en todo momento zapatos cerrados con suela de hule.
20. Las actividades de los alumnos que se consideren imprudentes serán discontinuadas por los integrantes del personal.
21. Los alumnos no han de pintarrajear, marcar con grafiti ni dañar los libros, los bienes muebles e inmuebles escolares, ni los bienes muebles e inmuebles de otros.
22. La escuela no será responsable en caso que cualesquiera artículos traídos a la escuela son perdidos, dañados o robados.
23. Los alumnos han de obedecer todas las reglas de clase, del patio de recreo y de la escuela.
24. Los teléfonos celulares deben de estar apagados y guardados en una mochila durante las horas escolares.

- pueden presentar una queja formal en un formulario obtenido de la escuela o de la Oficina de Acción Afirmativa ubicada en el 777 North F Street en San Bernardino.

## **REGLAS DE LA ESCUELA PRIMARIA LANKERSHIM**

### **Reglas escolares**

Se han desarrollado las reglas escolares para asegurar el juego limpio, la seguridad, el comportamiento aceptable y apropiado, y los estándares para el rendimiento y éxito estudiantil. Se reconocerán a los alumnos quienes demuestran el adecuado comportamiento con "PBIS Tickets (boletos PBIS)", los cuales se pueden intercambiar por pequeños premios, además de ser reconocido en la asamblea de reconocimientos.

1. Los alumnos han de mostrar el adecuado respeto para los alumnos y adultos en la escuela.
2. Los alumnos no han de llegar al plantel escolar antes de las 8:20 A.M. a menos que estén asistiendo al apoyo académico, enseñanza intensiva u otra actividad relacionada a la escuela.
3. Los alumnos que se transportan por el autobús escolar han de entrar al plantel escolar inmediatamente cuando lleguen.
4. No se permiten a los alumnos en la oficina u oficina de salud a menos que se le haya emitido un pase por un adulto integrante del personal.
5. Los alumnos no han de salirse del plantel escolar a menos que un padre o tutor legal primero hayan firmado su salida en la oficina.
6. No se ha de traer a la escuela chicle, dulces ni soda a menos que sean autorizadas y aprobadas para funciones/fiestas escolares.
7. Los alumnos no han de traer pelotas, bates, juguetes ni otro equipo de jugar/juegos de casa. Esto incluye juegos electrónicos, radios, reproductores de casetes/CD, etcétera.
8. No se les permite a los alumnos traer marcadores, objetos filosos, fuegos pirotécnicos o cualquier juguete parecido a cualquier tipo de arma tales como un arma de fuego u navaja.
9. No se permite merodear en el plantel escolar entre ni alrededor los edificios durante el día.
10. Los alumnos han de permanecer en su patio de recreo designado durante el tiempo de recreo.
11. Los alumnos han de usar los baños y/o beber agua durante el recreo y regresar directamente al patio de jugar por el tiempo restante del correo.
12. No se tolerará el pelearse, amenazar, usar palabrotas, burlar ni tirar objetos. Los alumnos han de mantener sus manos y pies a sí mismos.
13. Los alumnos han de buscar ayuda de un adulto en servicio cuando suceda una disputa o infracción de las reglas. No se han de resolver los problemas por medios físicos.
14. Los problemas que no se resuelven por los supervisores se reportarán a los maestros de los alumnos para más investigación.
15. Los alumnos han de dejar de jugar inmediatamente cuando se toque el timbre. Han de recoger el equipo de juego, guardarlo, y luego caminar a sus filas cuando se toque el silbato.
16. No se permiten las mascotas/animales en los terrenos del plantel escolar a menos que sean aprobados por medio de
17. No se permiten los vehículos motorizados de cualquier clase en la propiedad escolar.

**Comité Asesor para Padres Afroamericanos (AAPAC):**

Para dar participación y captar el interés de los padres afroamericanos en el proceso de la toma de decisiones que conduciría a mejorar la calidad de educación para los alumnos afroamericanos al aumentar la concientización en nuestra comunidad sobre las diferencias culturales y promoviendo un entendimiento entre los padres, los educadores y otros asuntos culturalmente sensibles relacionados a la educación de los alumnos afroamericanos.

**Boletas de calificaciones**

Recibirán tres (3) boletas de calificaciones durante el año escolar. Se les suministra las primeras dos boletas de calificaciones como parte de las conferencias entre padres y maestros. Se le da al alumno la boleta de calificación final el último día de clases, siempre cuando NO hayan cargos escolares pendientes. La Escuela Primaria Lanekshim enviará por correo la adecuada carta de notificación a los padres anexando la recomendación al padre para los alumnos quienes no han logrado los estándares de promoción de grado. Un folleto con el título "¿Pasará mi hijo de grado?" esboza el proceso de apelación.

**Reglamento de indemnización**

Es el reglamento de la Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino que, conforme al Artículo 48904 del Código de Educación del Estado de California, el padre o tutor legal de cualquier menor de edad cuya mala conducta intencional resulta en la lesión de cualquier alumno o cualquier persona contrato por el Distrito Escolar o rindiendo servicios voluntarios para el mismo o quien intencionalmente pinta/raja o daña en cualquier manera cualesquiera bienes muebles e inmuebles prestados, perteneciendo al Distrito Escolar será responsable de todos tales daños causados por el menor. El padre o tutor legal de un menor será responsable al Distrito Escolar de todos los bienes muebles e inmuebles perteneciendo al Distrito Escolar prestados al alumno y no devueltos cuando un empleado del Distrito quien está autorizado para exigir que se los devuelva los exige. Se retendrán las calificaciones, el diploma y las constancias de estudios de los alumnos y/o los tutores legales hasta que se haga restitución.

**Visitantes en el plantel escolar**

La Mesa Directiva de Educación anima a los padres/tutores legales e interesados miembros de la comunidad visitar a las escuelas y ver el programa educativo. Para asegurar la interrupción mínima al programa de enseñanza, el Superintendente o su persona designada han establecido procedimientos los cuales facilitan las visitas durante días escolares regulares. Las visitas durante las horas de clase deben programarse con el maestro y el director o su persona designada y deben durar por una cantidad de tiempo razonable. Si desean una conferencia, se debe programar una cita con el maestro durante una hora de no enseñanza. Para asegurar la seguridad de los alumnos y el personal y para evitar posibles interrupciones, todos los visitantes deben firmar su entrada inmediatamente cuando entren a cualquier edificio o terrenos escolares cuando clases están en sesión (1250 del PC).

**Ley Williams**

Nuestra escuela se compromete a lo siguiente:

- proveerle a su hijo de suficientes libros de texto y materiales educativos. Esto significa que su hijo tendrá libros de texto o materiales educativos, o ambos, para usar en la clase y para llevar a casa para finalizar las asignaciones de tarea escolar requeridas. Esto también aplica si su hijo es un estudiante de inglés.
- proveerle a su hijo de instalaciones escolares que estén limpias, seguras y conservadas en buen estado.
- si tienen cualquier inquietud referente a lo antedicho, se les anima hablar sobre sus inquietudes con el director o subdirector.

## Reglamento contra fumar

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino reconoce el aumento en las pruebas de los peligros a la salud resultando del uso de productos de tabaco. El Distrito ha adoptado un reglamento para estar libres de tabaco que aplica a todas las instalaciones del Distrito. Por lo tanto, el Reglamento Núm. 3520 declara que ninguna escuela permitirá el fumar o el uso de tabaco, ni cualquier producto que contiene tabaco ni nicotina, por los alumnos de la escuela mientras los alumnos estén en el plantel escolar, ni mientras asisten a actividades organizadas por la escuela ni mientras estén bajo la supervisión y el control de los empleados del Distrito Escolar. La infracción de este reglamento puede resultar en la suspensión. Se prohíbe el fumar y el uso de productos de tabaco por los empleados y visitantes en toda la propiedad del Distrito y en todos los vehículos del Distrito. El Distrito hará disponible a empleados y alumnos una lista de clínicas y otras agencias que proveen programas que ayuden a individuos quienes desean dejar de fumar o usar otros productos de tabaco. El incumplimiento puede resultar en visitantes siendo excluidos del plantel escolar y/o arrestados por incumplir del proceso Educativo (626.4 del Código Penal).

## Participación de los padres

El personal de la Escuela Primaria Lankershim reconoce el importante papel que los padres desempeñan en el proceso educativo. Los padres son integrantes claves de nuestro plantel escolar. Se les anima a los padres a participar en los estudios de su hijo y ser una parte de la comunidad escolar. El Equipo de Apoyo Estudiantil, la Facilitadora de Programas, y la consejera se esmeran en brindar un programa comprensivo para la participación de los padres.

Las oportunidades formales para las observaciones y participación de los padres incluyen los comités listados abajo. Las oportunidades informales para participar en el proceso educativo incluyen ofrecerse como un voluntario para una variedad de programas por toda la escuela. Los padres son una parte integral del salón de clase, ayudando a los alumnos cuando lleguen a clases, al igual que sirven acompañando a los niños durante excursiones educativas. Se registran y se mantienen las horas de voluntarios mensualmente en la oficina principal. Es importante que firmen su entrada antes de cada visita y reciban un gafete de identificación. **Para ser aprobados por la Policía Escolar, todos los voluntarios deben llenar una solicitud anual, incluyendo dar negativo en una prueba de tuberculosis.** Esto aplica a la asistencia a excursiones educativas al igual que a darse como voluntarios dentro del salón de clase.

Se brinda la comunicación con los padres por medio del boletín de la escuela, los boletines de clase, los mensajes telefónicos automatizados de InTouch, mensajes en el letrero electrónico, volantes y letreros fijados en inglés y español. Los maestros suministrarán información sobre el progreso de los alumnos durante el plazo de conferencias al igual que durante reuniones informales con los padres. Se invitan a los padres participar en talleres de capacitación, sesiones de información, clases de adultos y eventos familiares que se llevan a cabo durante el día y la noche.

## Comité del Concilio del Plantel Escolar (SSC):

El Comité del Plantel Escolar consiste de un número igual de padres y personal escolar que trabajan juntos para ayudar a tomar decisiones y hacer recomendaciones referente al Plan Singular para el Rendimiento Estudiantil. Los integrantes del grupo son elegidos para un mandato de dos años. El Comité se reúne un mínimo de seis veces anualmente. Estamos esperando un año emocionante y nos gustaría invitar a todos los padres a nuestras reuniones. Por favor comuníquense con la escuela si quisieran más información.

## Comité Asesor para Estudiantes de Inglés (ELAC):

Los integrantes del Comité Asesor par Estudiantes de Inglés revisan el Plan Singular para el Rendimiento Estudiantil y hacen recomendaciones al SSC a fin de mejorar las habilidades de los alumnos quienes son estudiantes de inglés. La tarea del Comité es aprender sobre los programas de la escuela. Este comité se reúne seis veces por año. Animamos a los padres de estudiantes de inglés a participar en este importante Comité y dar sus ideas y opiniones. Por favor comuníquense con la escuela si quisieran mayor información.



- Abrazos, besos, manoseos, palmaditas, pellizcos, apretones, el inclinarse hacia delante o el arrinconar a un alumno o empleado escolar de manera intencional y no deseada
- Levantarse o que le levanten la falda
- Bajarle los pantalones, los pantalones cortos o la falda
- Asir el sostén femenino, los pantalones, los pantalones cortos o la falda
- Fijar la mirada continuamente en el cuerpo de una persona
- Chistes sexuales o indecentes
- Violación o agresión sexual real o intencionada
- Presión no deseada para favores sexuales o citas
- Hacer ademanes sexuales con las manos o mediante los movimientos del cuerpo
- Cartas o materiales no deseados de índole sexual
- Sonidos de besos, aullidos o besos sonoros
- Mirar a una persona de arriba abajo
- Rumores sexuales
- Comentarios acerca del cuerpo
- Violar el espacio personal
- Fotografías, carteles, dibujos o historias pornográficos
- Exhibiciones ofensivas de objetos sexuales
- Graffiti ofensivo de índole sexual, racial o de cualquier naturaleza discriminatoria
- Mantener a una persona contra su voluntad

### 3. Cumplimiento

Se llevarán a cabo acciones disciplinarias inmediatas, incluyendo la expulsión contra cualquier alumno, si el distrito se da cuenta y es comprobado por los funcionarios escolares que tal alumno ha participado en comportamiento prohibido por este reglamento.

### 4. Ninguna represalia

No se tomará ninguna forma de represalia contra ningún alumno, empleado ni otro individuo por reportar el comportamiento que él cree ser una infracción de este reglamento, por participar en una investigación de una posible infracción de este reglamento o por usar el Procedimiento Uniforme para Presentar una Queja del Distrito.

### 5. Quejas

Los alumnos que han sido objeto de acoso discriminatorio tienen la obligación de reportar el incidente o los incidentes inmediatamente a su director o la persona designada o a la directora de Acción Afirmativa del Distrito, la cual también es la coordinadora del Distrito del Título IX. La queja será procesada de acuerdo con el Reglamento y el Procedimiento Uniforme para Presentar una Queja del Distrito. Se exhorta y se recomienda que los alumnos hagan uso del Procedimiento Uniforme para Presentar una Queja del Distrito; sin embargo, pueden recurrir a otros recursos disponibles fuera del Distrito. La oficina de Acción Afirmativa del Distrito tendrá disponible la regla y los procedimientos específicos para reportar cargos de acoso sexual y para recurrir a remedios disponibles.

grupo con una o más de estas características verdaderas o percibidas de acuerdo con las leyes estatales y federales que aplican. Este reglamento prohíbe todo tipo de acoso discriminatorio a través de cualquier medio, incluyendo acciones no verbales, verbales (incluyendo comentarios menospreciativos, calumnias, proposiciones, provocaciones, burlas o retos), físicas (incluyendo gestos, tocar, obstruyendo o de otra manera interfiriendo con los movimientos de una persona) o visuales (incluyendo miradas de reojo, caricaturas, dibujos, revistas, notas, cartas o carteles).

Este reglamento prohíbe toda conducta por la cual cualquier alumno debido al sexo verdadero o percibido, edad, raza, identificación de grupo étnico, religión, color, origen nacional, ascendencia, impedimento físico, impedimento mental, sexo verdadero o percibido, orientación sexual, género o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características verdaderas o percibidas está propenso al acoso desagradable, hostil, ofensivo, intimidante, opresivo o que por otra parte interfiera al ambiente educativo. Además, los alumnos no serán excluidos, basándose en los fundamentos protegidos antes dichos, de poder participar en o tener acceso a cualquier programa educativo, programas de orientación y asesoramiento, procedimientos para administrar exámenes, currricular o extracurrricular, incluyendo todo tipo de deportes y otras actividades; negación de los beneficios de participación o ser objeto de acoso u otras formas de discriminación en tales programas.

Género significa sexo, e incluye la identidad de género de una persona y la apariencia y el comportamiento relacionados al género si es asociado o no de manera estereotípica con el sexo asignado al nacer.

La Mesa Directiva prohíbe la intimidación o el acoso a cualquier alumno por un empleado, alumno u otra persona en el Distrito. El personal debe estar alerta e inmediatamente responder a la conducta de un alumno que pueda interferir con la habilidad del otro alumno de participar en o beneficiarse de los servicios, las actividades o los privilegios escolares.

## 2. Acoso sexual

Todo lo antedicho se aplica a quejas de acoso sexual. Con el propósito de esclarecer, el acoso sexual prohibido incluye, pero no está limitado a, avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales y cualquier otro comportamiento de naturaleza sexual, ya sea verbal, visual o físico en el cual tal comportamiento tiene el propósito de tener un impacto negativo sobre el rendimiento académico de un individuo o en crear un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; donde la sumisión a tal conducta se hace explícitamente o implícitamente un término o condición del estado o progreso académico; donde la sumisión a, o el rechazo de, la conducta de ese individuo se usa como la base para decisiones académicas afectando al individuo; donde la sumisión a, o el rechazo de, tal conducta de ese individuo se usa como la base para cualquier decisión afectando al individuo con respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o por medio del Distrito y sus escuelas.

## Ejemplos del comportamiento prohibido

- Mostrar los genitales
- Gritar obscenidades
- Mostrar las asentaderas
- Correr desnudo
- Dejar mensajes obscenos en las computadoras escolares
- Chiflarle a otros alumnos y/o empleados escolares
- Amenazar con violación sexual
- Intencionalmente apretarse o rozarse sexualmente alrededor de otra persona
- Burlarse de otros alumnos y/o empleados escolares de su actividad sexual o cuerpo

**JUEGOS / DEPORTES** (permitido)

- Baloncesto
  - Saltar la cuerda, hula-hoop, dos / cuatro cuadrados
  - pelota de cuerda
  - Fútbol
- (NO TAG O Dodge Ball)

**AL FORMARSE** (fin de huecos)

- Manténgase a sí mismo.
- Mantenga su baja voz.
- Deje de jugar tan pronto como suena el timbre.
- Camine a la línea del área de juego.
- esperar en la cola hasta que haya recogido.

**Medicamento**

Según el Código Educativo, todo estudiante que tome algún medicamento prescrito por un médico durante el horario de clases puede hacerlo bajo supervisión de un personal escolar designado que tenga el formulario de "Administración de Medicamentos en la Escuela" llenado por el médico y el padre/tutor legal. Cada año escolar se debe llenar este formulario por ambos, el médico y el padre. El médico debe detalladamente indicar el método, cantidad "dosis" y el horario para tomar el medicamento. El padre no puede autorizar al personal escolar a administrar el medicamento a otra hora a su hijo/a aparte de las veces indicadas por el médico. Además, el padre no puede cambiar la dosis del medicamento. Si hay cambio, debe venir indicado por el médico. Un formulario nuevo debe ser llenado por el médico si el horario o la dosis cambian.

El medicamento debe ser suministrado por el padre/tutor legal en el recipiente original, etiquetado claramente con el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis, e instrucciones (Ed Code 49423). Los medicamentos debe llevarse a casa al final del año escolar. **No está permitido que los estudiantes traguen/carguen medicamentos.**

Ningún medicamento, incluyendo Tylenol u otros encontrados en cualquier farmacia, se guardarán en la escuela sin receta médica. Todo medicamento se guarda en un gabinete bajo llave en la Oficina de Salud o Enfermería.

**Reglamento/Póliza Anti-acoso y Anti-acoso Discriminatorio**

**Propósito:** prevenir el acoso en el medio ambiente educativo.

**1. Declaración del reglamento/póliza**

El Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino está comprometido a proveer a todos los alumnos un ambiente de aprendizaje libre de discriminación, de acuerdo con las leyes estatales y federales que aplican. Este ambiente de aprendizaje no discriminatorio es para el beneficio de todos los alumnos del Distrito y se espera que todos los alumnos cumplan completamente con este reglamento. Además, se espera que aquellos alumnos que no son del Distrito pero tienen contacto con los que sí lo son, se comporten de acuerdo con este reglamento en cualquier escuela del Distrito o actividad patrocinada por una escuela del Distrito. Absolutamente nadie está autorizado para participar en comportamiento prohibido por este reglamento.

En conformidad al compromiso de brindar un ambiente de aprendizaje no discriminatorio, el Distrito mantiene un reglamento estricto que prohíbe el acoso sexual, la discriminación o el acoso basado en raza, identificación de grupo étnico, color, sexo verdadero o percibido, orientación sexual, género, religión, origen nacional, ascendencia, impedimento físico o mental, edad o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o

- Todo el papel higiénico va en el inodoro, no en cualquier otro recipiente o lugares.
- No utilice más papel higiénico de lo necesario.
- Si es necesario, descargue el inodoro antes de usarlo.
- Tire de la cadena cuando haya terminado de usarlo.
- Lavar y secar bien las manos.
- No permanecer en el baño más de lo necesario.
- No jugar en el baño.
- No escriba en las paredes de los baños.
- No pierda los suministros de baños tales como jabón, fundas de los asientos, papel higiénico, o agua.
- Notificar a un adulto si los baños están sucios, jabón, o mojado.
- Notificar a un adulto si los estudiantes no están siguiendo las reglas de baño.

## EXPECTATIVAS EN EL PATIO DE RECREO LANKERSHIM

### EN LÍNEA

- Manténgase a sí mismo.
- Mantenga su baja voz.
- Deje un espacio entre usted y los demás en línea.
- Póngase de pie y caminar con sus manos detrás de su espalda.
- Espere en línea hasta que retire a la zona de juegos.
- Caminar en todo momento.

### PATIO DE RECREO

- Manténgase a sí mismo.
- Mantenga su baja voz.
- Caminar en línea con su profesor / adulto.
- Espere a que su maestro / adulto de despedido.
- Caminar sobre el asfalto en todo momento.
- Responder con respeto a instrucciones de los adultos.

### EQUIPO DE JUEGO (cuerdas para saltar, hula-ros, pelotas de baloncesto, bolas del atar, dos / cuatro bolas cuadrados) JUEGO

- Manténgase a sí mismo.
- Use el equipo de juego como está previsto.
- Compartir el equipo con sus compañeros.
- Colocar el equipo de nuevo cuando haya terminado de usarlo o en la línea de tiempo de preparación.

### LAS AREAS DE JUEGO

- Manténgase a sí mismo.
- Mantenga su baja voz.
- Camine al pasar de una zona a otra.
- Manténgase dentro de la zona de juegos está utilizando (asfalto, caja de arena, campo).
- Juega con seguridad, responsabilidad y respeto.

- Caminar en todo momento.
- Obtener todos sus artículos de almuerzo (paja, servilleta, tenedor y leche)
- Perforar el número de su almuerzo y proceder a la ventana de servicio

### EN LA VENTANA DE SERVICIO

- mantenerse a sí mismo.
- Mantenga su voz tranquila.
- Espere pacientemente por el ordenador si el área delante de usted está demasiado llena.
- Gracias a la persona que sirve.

### EN LA BARRA DE ENSALADA

- mantenerse a sí mismo
- Mantenga su voz tranquila.
- Espere pacientemente su turno.
- Tenga cuidado cuando se sirve a sí mismo.
- Usted sólo permíten a la barra de ensaladas una vez
- Lame la atención a los derrames.
- abandonar rápidamente la barra de ensaladas después de haber servido a sí mismo.

### EN LAS MESAS

- mantenerse a sí mismo.
- Mantenga su voz tranquila.
- sentarse rápidamente y con respeto en el lugar indicado por el personal de la escuela.
- Sólo comer la comida en su propia bandeja.
- Sólo tocar la comida en su propia bandeja.
- No comparta la comida de su bandeja, o alimentos traídos de casa.
- No tirar la comida.
- Levantar la mano si tiene que levantarse o tiene alguna pregunta.

### AL SALIR

- mantenerse a sí mismo.
- Mantenga su voz tranquila.
- Limpiar su área: mesa y el suelo.
- Tome todos sus elementos y basura con usted.
- Sea paciente mientras espera para volcar la bandeja.
- Coloque su tenedor en el cubo, volcar la bandeja y apilar ordenadamente en el carro.
- Deje toda la comida en la cafetería.
- A pie hasta la siguiente parada.

## Las expectativas para el Baño Lankershim

Se espera que todos los estudiantes LANKERSHIM a adherirse a las siguientes orientaciones al usar los baños.

- Manténgase a sí mismo.
- Mantenga su baja voz.
- Respete la privacidad de cada uno en el baño. Un estudiante por pérdida de sustentación.
- Utilice el papel higiénico por sólo los fines previstos.

durante las horas designadas bajo la supervisión de un adulto. Se les permitirá a los alumnos ir al baño y tomar agua a periodos específicos durante el día.

## Programa de Estudios Independientes

Ocasionalmente, se presentan situaciones cuando los padres o tutores legales deben estar fuera de casa y los alumnos fuera de la escuela por varios días. Se puede redactar un contrato de estudios independientes para los niños quienes estarán fuera de la escuela por más de cinco días consecutivas. Si esto ocurre, los padres deberán hacer arreglos previos con el maestro de su hijo y el personal de la oficina a fin de que su hijo participe en el Programa de Estudios Independientes durante esta ausencia. Esto permitirá al alumno mantenerse al día con su trabajo. También es importante para que ni la escuela ni el niño sean perjudicados por el tiempo que el niño está fuera de la escuela. Se deben notificar a los maestros y al personal de la oficina por lo menos dos semanas antes de su salida a fin de que tengan tiempo para asignar trabajo significativo para el alumno.

## Programa de almuerzo

El Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino participa en los Programas Nacionales de Almuerzo Escolar y de Desayuno Escolar. El dinero para estos programas es provisto por los gobiernos federales y estatales. Las comidas están disponibles sin costo para aquellos alumnos que reúnan los requisitos según las directrices establecidas por el Departamento de Agricultura. Las solicitudes para estos beneficios están disponibles en la oficina de la escuela.

Los padres no pueden consumir comida que se sirve a los estudiantes ya que esto podría resultar en la pérdida de fondos para nuestra escuela.

Debido a las regulaciones del USDA, todas las comidas se deben consumir por los alumnos dentro de la cafetería de la escuela. El desayuno y el almuerzo están disponibles cada día que los alumnos asisten a la escuela. Cuando haya una excursión educativa, y el maestro lo solicita (con 10 días de anticipación del evento), el Departamento de Servicios Alimenticios también puede proveer el almuerzo embolsado (un lonche). Los padres de los niños de kinder y los padres de los estudiantes que son nuevos en nuestra escuela se les da un ondulado de 3 días a la presente política para ayudar a sus hijos a familiarizarse y conocer nuevas rutinas de desayuno y almuerzo. Los padres que deseen observar el desayuno o la hora del almuerzo o desayuno rutinas pueden solicitar una visita programada de la secretaria de la escuela.

La goma de mascar/chicle NUNCA es permitido en la escuela. Las golosinas/dulces no son permitidas en la escuela a menos de que sea para una actividad relacionada a la escuela y aprobada por el personal. A los estudiantes se les permite traer botellas de agua. Las botellas de agua no se permiten congeladas porque se condensan y mojan los pupitres/mesas los cuales, a su vez, arruinan trabajo escolar y crean una distracción debido a que el/la estudiante va a tratar de usar servilletas de papel. Las botellas congeladas además crean una preocupación de seguridad. Papias/doritos pueden ser traídos a la escuela para suplementar al almuerzo escolar mientras sea una bolsita individual y que no sean compartidas con otros estudiantes. Desanimamos las papias o doritos con picante tal como los "Flaming Hot Cheetos" y los "Takis" y los "Flaming Hot Cheetos" porque causan problemas estomacales a muchos de los estudiantes lo cual a llevado a perder tiempo de instrucción. No permitimos que los chips picantes o calientes, como "Takis" y "Flaming Hot Cheetos", ya que han causado algunos problemas estomacales tarde para muchos de nuestros estudiantes que ha llevado a tiempo de instrucción perdido.

## Las expectativas de la cafetería LANKERSHIM

### EN LÍNEA

- mantenerse a sí mismo.
- Mantenga su voz tranquila.
- Deje espacio entre usted y los demás en línea.
- Póngase de pie y caminar con sus manos detrás de su espalda.

## Servicios de salud

Un asistente de salud está en el plantel escolar durante las horas escolares. Cuando ocurre un accidente o enfermedad en la escuela, se da tratamiento y se notifica al padre. En caso de una emergencia médica cuando no se puede ubicar a los padres o tutores legales, se llamará al 911 y el adecuado personal de emergencia administrará atención. Ya que la escuela no cuenta con las instalaciones ni el personal para cuidar a los niños enfermos por periodos de tiempo extendidos, un niño quien no está suficiente bien para participar en la clase no puede permanecer en la escuela. Esto no es sólo para el beneficio de su hijo, sino que también sirve como una protección para los demás niños. Los padres deben hacer previos arreglos para que alguien transporte y cuide a su hijo si se presenta tal situación. Además, se les exhorta poner al día la información en caso de una emergencia cuando los cambios sean necesarios.

## Reglamento sobre la Tarea Escolar

El personal en la Escuela Primaria Lankershim cree que la tarea escolar es una parte integral del proceso educativo. La tarea escolar es una actividad de aprendizaje planeada por el maestro que está directamente relacionada al currículo de grado y toma lugar fuera del salón de clase. La tarea escolar es necesaria para brindar a los alumnos oportunidades adicionales para practicar y aprender fuera del salón de clase. La tarea escolar sirve tres propósitos principales: 1) reforzar las destrezas previamente impartidas, 2) ayudar a cada niño desarrollar buenos hábitos de estudio personales y 3) animar la participación de la familia. Puede ser que haya variaciones en la duración del tiempo dependiendo en las asignaciones de trabajo y los alumnos. La recomendada duración de tiempo para la tarea escolar es un mínimo de 30 minutos para los grados K-3º y un mínimo de 60 minutos para los grados 4º-6º, con un requisito adicional de lectura diaria

## Colocación en los Salones

Las decisiones en la colocación de estudiantes en los salones serán hechas por la administración escolar y por el personal del distrito en casos de educación especial. La administración escolar puede consultar con los maestros y/o recibir sus sugerencias pero la administración escolar o del distrito determina la colocación de los alumnos. Todo el personal y administración de la escuela y del distrito involucrados en el proceso deben tomar la decisión al colocar a los estudiantes en los salones sin basarse en la raza, el color, el origen étnico, la nacionalidad, ni en otros factores protegidos por la ley a menos de que la escuela esté específicamente autorizada a tomar tales factores en consideración.

## Preocupaciones – Personal Clasificado y No-Clasificado

Los padres que tienen preocupaciones/quejas de algún miembro del personal clasificado o no-clasificado (Ej: asistente del salón, asistente del patio de recreo, o secretaria) debe reportar la preocupación o queja directamente a la administración escolar. Por favor no vaya y exprese su preocupación directamente al personal. Si es necesario, se puede hacer una reunión para hablar de la preocupación con el personal pertinente.

## Preocupaciones – Personal Certificado

Los padres que tienen preocupaciones/quejas de algún miembro del personal certificado (ej: maestros) puede reportar la preocupación/queja directamente a la administración escolar. Si es necesario, se puede hacer una reunión para hablar de la preocupación con el personal pertinente.

## Tiempo Incientemente

La Escuela Primaria Lankershim reconoce su responsabilidad de proteger la salud de los alumnos de los riesgos representados durante periodos de tiempo incientemente tales como el calor, el frío, la lluvia o la niebla tóxica extremos. Durante estos tiempos, se reducirán las actividades al aire libre y los alumnos permanecerán adentro. Esto incluye los periodos de educación física y el recreo. Se pueden llevar a cabo diferentes actividades adentro

**Como alumno/a:**

Estoy de acuerdo en llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor de mi capacidad:

- Vendré a la escuela a tiempo y estaré listo/a para aprender mucho.
- Traeré los materiales necesarios, trabajos terminados y tarea.
- Aprenderé y seguiré todos las reglas de la escuela.
- Hablaré regularmente con mis padres y maestros/as sobre mis experiencias para que me apoyen o ayuden a sobresalir en la escuela.
- Limitaré el uso de aparatos electrónicos tales como la televisión, juegos y teléfonos. Por lo contrario, estudiaré y leeré todos los días después de escuela.
- Mostraré respeto a mi escuela, compañeros, personal y mi familia.
- Respetar la escuela, compañeros, personal y familiar.

**Como padre:**

Estoy de acuerdo en llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor de mi capacidad:

- Aseguraré que mi hijo/a asista a la escuela a tiempo todos los días, duerma bien, revisión médica regular y nutrición apropiada.
- Leeré a mi hijo/a o animaré a mi hijo/a a leer por 20 – 30 minutos diariamente.
- Estaré al tanto del progreso de mi hijo/a en la escuela.
- Participaré en actividades escolares tales como en hacer decisiones escolares, como voluntario/a y asistiré a las conferencias entre padres y maestros.
- Buscaré oportunidades para que mi hijo/a aprenda fuera de la escuela.
- Respetar la escuela, compañeros, personal y familiar.

**Reglamento sobre el grafiti**

El director o el superintendente de escuelas inmediatamente suspenderán y recomendarán a un alumno para la expulsión, por la razón de causar o intentar daño a los bienes muebles e inmuebles escolares o privados. Cualquier alumno del Distrito inscrito en grados K-12º quien ha puesto grafiti, pintarrañado o de alguna manera ha pintado o escrito sobre cualquier bien mueble o inmueble escolar sin el permiso específico de las autoridades escolares, o puesto grafiti sobre los bienes muebles o inmuebles del Distrito o privados en el camino a o de regreso de la escuela o cualquier actividad relacionada a la escuela, a menos que el director o superintendente encuentren, e informen por escrito a la Mesa Directiva, que la expulsión no es apropiada, debido a las circunstancias particulares, las cuales serán expuestas en el informe del incidente. Además, se reportará el alumno al Departamento de Libertad Vigilada para inclusión en su Programa de Grafiti.

Si después de la audiencia de expulsión la Mesa Directiva falló que el alumno perpetró la infracción, la Mesa Directiva puede imponer un programa obligatorio de trabajo y restitución completa por el alumno o por el padre o tutor legal del alumno del costo de reparar los bienes muebles e inmuebles dañados por las acciones del alumno (incluyendo, pero no limitándose a, los costos coadyuvantes para la investigación, el tiempo de los empleados y el uso de cualquier equipo), en una cantidad de no exceder el máximo legal (el cual en el momento de la promulgación de este reglamento son \$10.000, aumentado anualmente) como una condición explícita de la readmisión del alumno a cualquier escuela del Distrito. Además, el Distrito puede retener las calificaciones, el diploma, las constancias de estudios de los alumnos responsables del daño hasta que el alumno o el padre o tutor legal hayan pagado por el daño. En caso que el alumno o el padre o el tutor legal del alumno no puedan pagar por el daño, el Distrito puede, a petición, proveer al alumno de un programa de trabajo en cambio del pago de daños pecuniarios.



- No se pueden usar dentro de salones o edificios a menos que haya sido con permiso
- Perforaciones o estilo de cabello que pudiera ser una distracción en el proceso educativo.
- No se permite atuendo, incluyendo ropa, joyas y otros accesorios, los cuales presentan un peligro a la seguridad o una disrupción al usuario o a otros.

## Zapatos

Por motivos de seguridad de nuestros estudiantes, animamos a todos los estudiantes de usar zapatos cerrados todo el tiempo. Si usan zapato abierto, debe tener correa que vaya por atrás del pie para asegurar que el pie al zapato. Las sandalias de playa o de otro tipo sin correa NO deben usarlas en la escuela. Durante educación física, animamos a los estudiantes a usar zapatos deportivos (tenis).

## Emergencias

En caso de un accidente o emergencia durante las horas escolares, es importante que tengamos información familiar correcta y al día. Es vital que actualicen los números telefónicos, direcciones e información de contacto en caso de una emergencia cuando suceda un cambio. En caso de una emergencia, sólo se dejará salir a los alumnos con un adulto autorizado o un contacto autorizado en caso de una emergencia. Se le requerirá mostrar identificación.

## La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974 estipuló los derechos de los padres o tutores legales para inspeccionar, repasar y refutar los documentos estudiantiles educativos. Los documentos escolares incluyen toda la información verificada tales como los registros de salud, los registros de exámenes, los registros de asistencia disciplinaria, etcétera. Las peticiones deben hacerse por escrito.

## Acuerdo entre la Familia y la Escuela

Es importante que las familias y las escuelas trabajen juntos para ayudar a los alumnos lograr los elevados estándares académicos. Por medio de un proceso que incluye los maestros, las familias, los alumnos y represen-  
tantes comunitarios, los siguientes son los concordados o papeles y responsabilidades que nosotros, como socios, llevaremos a cabo para apoyar al éxito de los alumnos en la escuela.

### El Personal escolar:

Estoy de acuerdo en llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor de mi capacidad:

- Proveerá un currículo de alta calidad e instrucción en un ambiente que apoye y sea efectivo que le permita a todo estudiante lograr las normas académicas del estado y de su nivel de grado.
- Tener altas expectativas y ayudar a todos los niños a desarrollar un amor por el aprendizaje.
- Proveerá acceso al personal escolar. El personal tendrá las conferencias entre padre y maestro/a durante el año escolar para hablar sobre el Reporte de Progreso y los logros individuales de cada estudiante y se re-  
unirán según lo necesite así lo pida el padre o maestro/a
- Proveerá a los padres reportes frecuentes del progreso de cada alumno en lo académico y en el comporta-  
miento.
- Proveerá oportunidades para los padres de ser voluntarios y participar en el salón de su hijo/a y observar ac-  
tividades del salón. Después de aprobación del distrito, los padres pueden contactar al maestro/a para hacer  
horas como voluntarios.
- Respetar la escuela, los estudiantes, el personal, y llevarlo a cabo para apoyar el aprovechamiento de los  
estudiantes.

Los alumnos tienen ciertos derechos, los cuales incluyen que en casos de una infracción de las reglas por un alumno, él tiene el derecho al procedimiento reglamentario. También, los alumnos tienen el derecho de saber el comportamiento esperado y los castigos por infringir las reglas. El alumno tiene el derecho a que se le trate con cortesía y respeto por todos los integrantes del personal. En caso que la infracción de las reglas por un alumno resulta en la suspensión, expulsión o el traslado involuntario, el alumno tiene el derecho a una conferencia o a una audiencia dentro del periodo de tiempo especificado como está estipulado por ley.

Cada alumno será responsable de entender y seguir las reglas y regulaciones de la clase, la escuela y del Distrito. El alumno respetará la autoridad válida de todos los integrantes del personal escolar mientras esté en el plan- tel escolar o mientras asista a funciones escolares. El alumno se presentará a clases preparado y respetará los derechos de los demás alumnos para aprender y si el alumno no lo hace, el alumno será disciplinado de acuerdo con la ley de California, el reglamento del Distrito y las reglas de la escuela. El alumno seguirá, en una manera satisfactoria, el requerido curso de estudios en el cual está inscrito.

## Preparación para un desastre

Se les requiere a las escuelas en el Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino tener un plan en caso de un desastre preparado en caso de emergencias tales como un terremoto, una inundación, un incendio, un derrame químico, etcétera. Cada salón está equipado con un paquete en caso de un desastre esbozando los pasos que se necesitan tomar en caso de una situación de emergencia. Todo el personal ha sido capacitado en los procedimientos necesarios. En caso de un desastre, los alumnos permanecerán en el plantel escolar bajo el cuidado del personal escolar y sólo los dejarán salir con un padre u otra persona listada en la tarjeta de emergen- cia. Estamos preparados para cuidar a los niños por 72 horas.

## Reglamento del Código de Vestimenta

Por motivos de salud y seguridad, además de apoyar el enfoque del alumno, el alumno debe vestirse apropia- damente al asistir a este plantel diariamente. El tipo y estilo de ropa, fragancias, y maquillaje son individuales y personales y deben adherirse a las reglas y reglamentos escolares. La escuela debe asegurarse de que la ves- timenta/prenda, estilo de cabello, maquillaje, y/o apariencia personal no cree un disturbio o sea causa de distrac- ción, interrupción, o condición insegura. (Ed. Code 35183) Al mantener y concordar con el Código Educativo del Estado de California y la Póliza de la Mesa Directiva del Distrito Unificado de la Ciudad de California, los siguien- tes son ejemplos de vestimenta y apariencia inapropiada:

- Zapatos con la punta descubierta sin correa, chancletas o pantuflas
- Pantalones usados por debajo de la cintura.
- Ropa atrevida, que innecesariamente expone el cuerpo – tales como mucho escote o de tirantes delgados, camisas/blusas que exponen el área del abdomen, camisetas sin mangas que expone demasiado el cuerpo superior como el área del busto, o faldas o shorts que dejen ver la ropa interior o la parte inferior del cuerpo que esté más arriba de la punta de los dedos.
- Camisetas que dejen al descubierto los musculos (se consideraba ropa interior tradicionalmente).
- Ropa que exhibe palabras, palabras degradantes, comentarios racistas, imágenes y/o comentarios vulgares u ofensivos.
- Cualquier ropa o manera de vestir incluyendo calzado y agujetas, reflejando una posible afiliación a una pan- dilla.

- Artículos que sugieran/apoyan la violencia, las drogas, el alcohol o el tabaco.
- Aretes colgantes/largos, o con púas que presenten un peligro.
- Las gorras de "baseball", gorras deportivas, pañuelos, pañuelos piratas, redecillas o gorros de plástico para permanentes. Los gorros de lana no pueden llevarse puestos en el salón de clase y solo deben llevarse puestos para protección en tiempo inclemente o por motivos médicos o religiosos. Las gorras o cachuchas

- i. Cometió un acto obsceno o participó en palabrotas o vulgaridades habituales.
- j. Estuvo en posesión ilícita de, o ilícitamente ofreció, arregló o negocio vender cualquier accesorio de dro- gas, según esta definido por el Artículo 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k. Interrumpió las actividades escolares o de otra manera intencionalmente desafió la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar en el desempeño de sus deberes.
- l. A sabiendas recibió bienes muebles e inmuebles escolares o privados robados.
- m. Poseyó una imitación de arma de fuego. Como se usa en esta sección, "una imitación de arma de fuego" significa una réplica de arma de fuego que es tan sustancialmente similar en sus características físicas a un arma de fuego real como para hacer creer a una persona razonable que la réplica es un arma de fuego.
- n. Cometió o intentó cometer agresión sexual.
- o. Acosó, amenazó o intimidó a un testigo.
- p. Acoso sexual (48900.2 del Código de Educación [E.C., por sus siglas en inglés])
- q. Violencia motivada por el odio (48900.3 del E.C.)
- r. Intencionalmente participó en acoso, amenazas o intimidación en contra de un alumno o grupos de alum- nos o el personal (48900.4 del E.C.)
- s. El alumno ha hecho amenazas terroristas en contra de los funcionarios escolares o de los bienes muebles e inmuebles escolares, o de ambos. (48900.7 del E.C.)
- t. Ilícitamente arregló vender la droga *Soma*.
- u. Ayudó o fue cómplice en infligir o el intento de infligir una lesión física.
- v. Participó o intentó participar en novatada.
- x. Participado en el acto de intimidación electrónica (cibernética).

X1. Participan en el acoso basado en la orientación sexual

X2. Dedicada a la intimidación basada en la etnia o raza.

X3. Dedicada a la intimidación por motivos de discapacidad física o mental.

\* Intimidación electrónicos incluyen, pero no se limita a: mensajes de texto, correo electrónico, y o publicar infor- mación en Internet en forma de texto, dibujos, fotos, películas grabadas en video, etc. \*

Las suspensiones son generalmente por un plazo corto, variando de uno a cinco días. A menos que se ha exten- dido una suspensión, como está estipulado en el 48911(g) del E.C., el número total de días que se puede sus- pender a un alumno de clases no deberá exceder veinte (20) días en cualquier año escolar a menos, por propósi- to de un ajuste, un alumno se inscribe o se trasladada a otra escuela regular, una clase de oportunidad o a una escuela de recuperación, en cuyo caso el número total de días que un alumno puede ser suspendido no excederá treinta (30) días en cualquier año escolar (48903 del E.C.).

Las expulsiones seguirán los procedimientos estipulados en el reglamento 5140 de la Mesa Directiva sobre la disciplina y se celebrará una audiencia dentro de 30 días escolares siguiendo la fecha que el director o el super- intendente de escuelas determinan que el alumno ha perpetrado cualesquiera de los hechos enumerados en el Artículo 48900 del E.C., a menos que el alumno solicita que la audiencia sea postergada.

En caso de que se requiera medidas disciplinarias, la Escuela Primaria Lankershim se adherirá a la Matriz de Disciplina Progresiva del Distrito para los procedimientos de disciplina. La consecuencia de la infracción de una regla será apropiada para las edades de los alumnos implicados. La consecuencia de la infracción de una regla será apropiada para la severidad de la infracción y considerará las circunstancias circundantes el caso individual. Las infracciones repetidas resultarán en consecuencias más severas. Las siguientes intervenciones dependerán de la situación:

- asesorar al alumno
- contacto con el padre
- aviso por escrito (Reporte de disciplina estudiantil)
- conferencia con el padre
- padre asiste a clases
- confiscación de los artículos prohibidos - serán devueltos al padre/tutor legal a una fecha más tarde
- contrato de comportamiento
- reunión del Equipo de Evaluación Estudiantil
- actividad restringida
- intervención por el consejero
- suspensión en el plantel escolar
- recomendación para la suspensión
- recomendación para la expulsión

De acuerdo con el 48900 del Código de Educación, las siguientes son razones para la suspensión y/o expulsión:

- a-1. Causó, intento causar o amenazó con causar una lesión física a otra persona.
- a-2. Intencionalmente usó fuerza o violencia en contra de otra persona, excepto en defensa propia.

- b. Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó cualquier arma de fuego, navaja, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito de un empleado certificado de la escuela, con el acuerdo del director o de la persona designada por él, para poseer tal artículo.

- c. Illegalmente poseyó, utilizó, vendió o de otra manera proporcionó o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, listada en el Capítulo 2 (comenzando con el Artículo 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.
- d. Illegalmente ofreció, arregló o negoció vender cualquier sustancia controlada, listada en el Capítulo 2 (comenzando con el Artículo 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y después vendió o entregó; o de otra manera proporcionó a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y presentó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

- e. Cometió o intento cometer robo o extorsión.

- f. Causó o intento causar daño a bienes muebles e inmuebles escolares o privados.

- g. Robó o intento robar bienes muebles e inmuebles escolares o privados.

- h. Poseyó o usó tabaco o cualquier producto conteniendo tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitándose a, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes de mascar y nuez de areca.

18. Cualquier comportamiento perjudicial para el ambiente educativo, o que tengan el potencial de crear un campus inseguro o desordenada, está prohibido. Algunos ejemplos de comportamiento restringido incluyen:

- a. Empujar, empujar, lucha, persecución, juegos bruscos, o cualquier otro comportamiento físico no autorizado según lo determinado por las autoridades escolares.
- b. Gritos inadecuado, gritar, reír, burlándose, poniendo bajadas, etc.
- c. Traer instrumentos de juego o entretenimiento a la escuela (es decir, globos de agua, naipes, iPods, dispositivos, equipos de video).
- d. Merodeando alrededor de cuartos de baño u otras zonas restringidas.
- e. Lanzar objetos en el campus, excepto cuando se indique un maestro de la clase (es decir, educación física).
- f. Tirar basura en el campus gramó discurso hostil o desafiante hacia los adultos o compañeros de estudios.
- g. Intimidación o acoso comportamiento, discurso inapropiado, gestos, el dibujo o la escritura, incluyendo malas palabras, vulgaridades, o comentarios raciales.
- h. Correr en el campus, excepto durante el PE y durante actividades de recreo apropiadas.
- i. Las demostraciones públicas de afecto como besos, abrazos, tomarse de las manos, etc.
- j. Otras acciones determinadas por las autoridades escolares a ser perjudicial.

19. Violaciones del código de vestir tendrán como resultado una notificación a los padres. En algunos casos podemos remediar violaciones del código de vestimenta con la cesión en artículos de ropa.
20. Los estudiantes deben seguir todas las reglas de la clase especificada por cada maestro y deben cumplir con todas las obligaciones según lo establecido por la normativa de los maestros. Violaciones de clase, incluyendo falsificación de firmas y las interrupciones frecuentes, son ejemplos de comportamiento que se traducirá en la reducción de la calificación de conducta.
21. Cualquier acto de engaño, que incluye la copia sin la aprobación del maestro, o falsificación se considera una violación grave y dará lugar a medidas disciplinarias fuerte.
22. Los estudiantes deben tratar a los maestros sustitutos con respeto y obedecer a las reglas establecidas por el maestro sustituto.
23. El acoso sexual, o cualquier otra forma de acoso o intimidación no serán toleradas.
24. Los alimentos traídos de casa para el almuerzo, o para complementar un almuerzo escolar, debe ser en envases monodos y no se comparte con otros estudiantes. bebidas con sabor no deben ser traídos a la escuela. Se permiten las botellas de agua congeladas por la ONU con agua corriente. Sin chips picantes como TAKIS o caliente CHEETOS permitidos en la escuela.

## Plan de disciplina

De acuerdo con el Reglamento sobre la Disciplina de la Mesa Directiva núm. 5140, es la intención de la Mesa Directiva de Educación que se mantenga un plantel escolar seguro y ordenado y que los derechos de todos los alumnos serán protegidos. Es su creencia que el propósito principal de las medidas disciplinarias es cambiar el comportamiento del alumno y que, a menos que por otra manera sea estipulado por ley, medidas de disciplina más leves deben administrarse antes que se tomen medidas más severas. Es el deseo de la Mesa Directiva que se use el retiro de la escuela sólo si otras medidas de corrección no son factibles o no han probado ser eficaces. Sin embargo, la Mesa Directiva también reconoce, como lo hace la ley, que no se puede tolerar ciertas clases de comportamiento peligroso y/o perturbador y que aquellos que participan en tal comportamiento deben ser expulsados de las escuelas del Distrito hasta que haya pruebas de un cambio satisfactorio.

Las actividades extracurriculares, incluyendo CAPS son consideradas como parte del programa educativo. Los participantes y los espectadores tienen responsabilidades como representantes de sus escuelas / comunidades. Todas las reglas de conducta de los estudiantes también se aplican a las actividades extracurriculares.

Un estudiante puede ser suspendido y / o expulsado por los motivos expuestos en el Código de Educación 48900 48915 y revisados a través de este manual. Esta

## Reglas de la Escuela Primaria Lankershim

Las reglas de la escuela se han desarrollado para garantizar el juego limpio, la seguridad, el comportamiento aceptable y apropiado, y un alto nivel de rendimiento de los estudiantes y el éxito. Los estudiantes que demuestran un comportamiento adecuado serán reconocidos con "Boletos PBIS", que pueden ser canjeados por premios pequeños, además del reconocimiento en asambleas de premios.

1. Los estudiantes deben mostrar el debido respeto para todos los estudiantes y adultos en la escuela.
2. Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de 08 a.m. a menos que estén asistiendo a clases particulares, instrucción intensiva, laboratorio de computación, biblioteca o actividad relacionada con otra escuela.
3. No se permite merodear en los terrenos antes o después de la escuela o entre o alrededor de los edificios a lo largo del día.
4. Los estudiantes de autobús están a venir a la escuela inmediatamente después de su llegada.
5. Se requiere que los estudiantes a tener un pase cada vez que están fuera de clase durante el tiempo de instrucción. Todas las visitas a la oficina de la oficina y la salud también requieren un pase.
6. Los estudiantes no pueden salir de la escuela a menos que un padre o tutor les ha cerrado la sesión por primera vez en la oficina.
7. La goma no está permitido en la escuela en cualquier momento. Candy no se permite en la escuela a menos que sea para una actividad específica aprobada relacionada con la escuela y el personal.
8. Snacks pueden ser llevados a la escuela sólo cuando autorizado y aprobado para las funciones escolares, fiestas, o condiciones médicas. Los Hot Chips como TAKIS o CHEETOS picanter NO están permitidos en la escuela.
9. Los estudiantes no deben traer pelotas, bates, juguetes u otros equipos de juego / juegos de casa. Esto incluye juegos electrónicos, radios, reproductores de cinta / CD / MP3, etc.
10. Los estudiantes no pueden traer marcadores con punta de fieltro, objetos cortantes, fuegos artificiales, cualquier juguete se asemejan a cualquier tipo de arma, como una pistola o un cuchillo.
11. Los estudiantes deben permanecer en su patio de recreo de uso exclusivo durante el tiempo de recreo.
12. Los estudiantes han de utilizar las instalaciones de baño y / o las fuentes de agua potable durante el recreo y volver directamente a la zona de juegos para el resto de la cavidad.
13. La lucha, no se tolerará amenaza, insultos, burlas, o lanzamiento de objetos. Los estudiantes que participan en una pelea o una batería a otro estudiante estarán sujetos a medidas disciplinarias siguientes progresiva Matriz de Disciplina del distrito.
14. Los estudiantes deben mantener sus manos y pies para sí mismos.
15. Los estudiantes deben buscar la ayuda de un adulto de servicio cuando se produce un conflicto o violación de las reglas.
16. Los problemas no se pueden resolver a través de medios físicos.
17. Los estudiantes también son responsables de respetar los derechos de propiedad de los demás.

5. El querrelante tiene el derecho de apelar y/o repasar la decisión de la Oficina de Acción Afirmativa por medio del proceso de apelación. Cualquier querrelante puede apelar la decisión del Distrito al Superintendente de Instrucción Pública, Departamento de Educación Estatal, dentro de quince (15) días de la recepción de la decisión del Distrito.

6. Nada en el procedimiento de quejas del Distrito le impedirá al querrelante recurrir a otros remedios civiles disponibles. La Oficina de Acción Afirmativa tiene disponible información sobre los remedios civiles locales, y la fecha límite para buscar remedios legales sobre las quejas de discriminación bajo las leyes estatales o federales sobre la discriminación, si corresponde.

7. El Distrito prohíbe la represalia de cualquier forma por presentar una queja, reportar incidentes de discriminación (incluyendo el reportar el acoso sexual) o por participar en cualquier parte de los procedimientos de queja.

8. Si usted está alegando que es una víctima de discriminación, de acuerdo con el Artículo 262.3 de las Provisiones del Código de Educación General, usted no puede buscar remedios civiles hasta que hayan transcurrido por lo menos 60 días después de haber hecho la apelación al Departamento de Educación Estatal.

Para mayor información sobre cualquier parte del procedimiento para presentar quejas, si desea presentar una queja, favor de comunicarse con

Iris Guzmán, Acción Afirmativa  
 Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino  
 777 North F Street  
 San Bernardino, California 92410  
 (909) 381-1125

## Curriculo

La selección del currículo está alineado con el Estado, Distrito, y con las normas y objetivos del plantel. Programas Suplementales, videos, películas, oradores invitados, y actividades añaden en la alineación de las metas y objetivos con el estado, distrito, y la escuela. Si usted desea prever cualquier material, por favor no dude en contactar al maestro/a de su hijo/a y a la escuela.

## Exámenes estatales

Todos los estudiantes de 3<sup>o</sup> – 6<sup>o</sup> grado tomará un examen estandarizado. Nos preparamos para el examen todo el año así que por favor asegúrese de que su hijo/a asista a la escuela diariamente!

## Comportamiento esperado de los alumnos

Se espera que los estudiantes de la escuela primaria Lankershim para mantener un buen comportamiento en todo momento y que se esfuerzan por mantener un ambiente libre de burlas, acoso, y todas las formas de acoso. Por lo tanto, los estudiantes deben ser conscientes de las posibles consecuencias de su comportamiento. las medidas disciplinarias tomadas por funcionarios de la escuela es una consecuencia directa de un comportamiento inaceptable por un estudiante.

Normas y reglamentos se establecen para mantener un ambiente propicio para el aprendizaje. Los estudiantes que no cumplan con estas reglas y regulaciones serán aconsejados, reprendidos, suspendidos y / o expulsados y / o arrestados como las leyes se aplican y depende de la situación. Todos los estudiantes deben cumplir con las regulaciones, seguir los cursos de estudio requeridos, y someterse a la autoridad de los maestros y administradores de las escuelas. (Código de Educación 48908)

Por favor notifiquen a la escuela cuando haya un cambio de domicilio, número telefónico o de contacto de emergencia. Esto no es solo la ley, pero es para la seguridad de su hijo/a en caso de una emergencia. El padre o guardián necesitan llenar otra tarjeta de emergencia.

## Procedimientos para presentar una queja

Mientras estamos comprometidos a brindar a cada niño la oportunidad para el éxito académico, diferencias pueden ocurrir. Se les anima presentar sus inquietudes al maestro o a la administración.

El Distrito Escolar Unificado de la Ciudad de San Bernardino tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales que aplican. En conformidad con los Procedimientos Uniformes para Presentar una Queja del Título V del Código de Regulaciones de California, el Distrito está comprometido a proveerle un proceso interno a cualquier individuo, incluyendo a un representante debidamente autorizado de la persona o una tercera parte interesada, una agencia pública u organización, para presentar una queja por escrito alegando una infracción por el Distrito de las leyes o las regulaciones federales o estatales, incluyendo alegatos de discriminación en programas y actividades que reciben fondos directamente del Estado o reciben cualquier ayuda monetaria del Estado. Cualquier individuo, incluyendo el representante debidamente autorizado de la persona o una tercera parte interesada, una agencia pública u organización, puede presentar una queja por escrito a Educación Básica para Adultos, Nutrición para Niños, Cuidado de Niños y Programas de Desarrollo, Programas de Ayuda Consolidadas por Categorías, Educación Migrante, Educación Vocacional, Educación Especial, y discriminación ilegal alegando una violación de las leyes estatales o federales o de las regulaciones que gobiernan los programas educativos.

Presentando una queja bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas

1. La queja debe presentarse en la Oficina de Acción Afirmativa del Distrito a más tardar seis meses después de la fecha en que la(s) presunta(s) infracción(es) de las leyes o regulaciones federales o estatales o la fecha en que el presunto acoso ilegal (incluyendo acoso sexual) o discriminación ocurrieron, o seis meses después de la fecha en que el querelante obtuvo por primera vez conocimiento sobre los hechos de la presunta discriminación. Hay excepciones que pueden extender las fechas límites para presentar una queja. La Oficina de Acción Afirmativa es responsable de cumplir y/o realizar las investigaciones, y es conoedora sobre los programas/leyes a los cuales está asignada de procesar.
2. Una investigación de la queja de discriminación (incluyendo el acoso sexual) se llevará a cabo de una manera que proteja la confidencialidad de los hechos y las partes, como corresponda.
3. La investigación de la queja se iniciará y se terminará dentro de sesenta días de la recepción de la queja en la Oficina de Acción Afirmativa. El periodo de tiempo puede extenderse bajo ciertas circunstancias. Las quejas de acoso sexual se investigarán sin demora.
4. La decisión de la Oficina de Acción Afirmativa sobre los méritos de la queja será por escrito y se le entregará al querelante.



Durante su observación o visita les pedimos que:

- Entre al salón en silencio y discretamente, busque un lugar en los extremos del salón donde usted pueda observar sin que usted sea una distracción.
- Asegúrese su teléfono celular esté apagado.
- Discúlpese en silencio si tiene que contestar una llamada telefónica fuera del salón.
- No interrumpa la instrucción del maestro/a. Haga una cita para otro día si tiene que hablar con el maestro/a.
- No hable con ningún estudiante a menos que el/la maestro/a se lo permita.
- No se permite conversar o tener conferencias con los maestros/as durante su supervisión en el patio de recreo.

## **Póliza de Interrupción en los Salones de Lankershim**

- Todo visitante debe entrar y firmar en la oficina principal antes de entrar al plantel, a los edificios, de hablar con el personal, o al recoger a su hijo/a antes del final del día escolar. Todo visitante debe traer un pase de visitante para poder estar en el plantel escolar.

- No se permiten conferencias, incluyendo llamadas telefónicas, durante las horas de instrucción. Por favor contacte la oficina para hacer una cita antes o después de escuela con el/la maestro.
- No se pasará ninguna llamada telefónica a los salones durante horas de instrucción, a menos que sea una emergencia. Los mensajes se les enviarán a los maestros vía correo electrónico. Es responsabilidad de todo el personal el revisar sus casilleros a la hora del almuerzo y después de escuela y de devolver cualquier llamada en un lapso de 24 horas.

- Los mensajes que afectan la transportación de los estudiantes al final del día (Ej: recogerlos, asistencia a CAPS, arreglar cuestionares del autobús, etc.) serán hechas a los salones a las 3:20 diariamente. Peticiones frecuentes de información de recoger a un niño/a será vigilada o monitoreada.

## **CAPS**

El programa después de clases para los niños provee actividades de enriquecimiento de calidad en el plantel para todos los alumnos desde la hora de salida hasta las 6.00 p.m. todos los días. Se requiere en todo momento el adecuado comportamiento por los alumnos mientras los alumnos permanezcan en el plantel escolar. Las solicitudes para este programa están disponibles en la oficina.

## **Póliza de Teléfono Celular**

Se permite que los estudiantes traigan teléfono celular a la escuela. Los teléfonos deben estar apagados (no en vibrador) y guardados EN TODO MOMENTO. El personal de la escuela NO es responsable de teléfonos robados o perdidos.

Los estudiantes NO deben usar el teléfono cuando están dentro del plantel escolar. NO deben usar el teléfono durante sus recreos o a la hora del almuerzo, ni en el autobús escolar. Pueden usar el teléfono al fin del día y cruzar la reja de salida. El uso del teléfono para enviar mensajes de texto, llamar, grabar, o ver fotos/videos/audio está prohibido durante el día escolar o en el programa después de escuela. **Los estudiantes no pueden grabar o tomar fotos / video mientras en el campus (dentro o fuera de las puertas) para proteger la privacidad de los otros estudiantes alrededor.** Si un estudiante viola uno de estos requisitos:

Se requiere el adecuado comportamiento de los alumnos en la parada del autobús y mientras que el alumno esté a bordo del autobús. Las reglas escolares aplican a los alumnos mientras estén a bordo del autobús y en las paradas del autobús. El chofer del autobús hará reportes por el mal comportamiento de los alumnos, y éstos pueden resultar en la pérdida de los privilegios de autobús.

Los estudiantes que pierdan su pase escolar deben pedir un pase de reemplazo durante su recreo o a la hora del almuerzo en la oficina principal. Los estudiantes que pidan el pase de autobús a la hora de la salida, se arriesga a perder el autobús, en el momento que pierda el autobús un adulto autorizado deberá recoger al alumno/a antes de las 4:30 pm.

## Reglas y Regulaciones de Transportación Escolar

1. Obedecer las instrucciones del chofer
2. Quedarse sentados todo el tiempo hasta que el chofer llegue a su destino y abra la puerta del autobús.
3. NO se permite comer o beber en ningún momento dentro del autobús.
4. Mostrar a todo momento respeto por los demás y evitar cualquier forma de acoso y bulliar a los demás.
5. Hablar bajito: malas palabras no es permitido.
6. Empujones o peleas está prohibido.
7. Cabeza, brazos, manos, y piernas deben mantenerse en el asiento mientras llega a su destino – no sacar-los por las ventanillas.
8. Animales, contenedores de vidrio, artículos grandes, radios, y juegos electrónicos no se deben traer en el autobús.
9. No destruir nada del autobús.
10. El uso de teléfonos celulares para hablar, textear, grabar, fotografiar, etc. está prohibido en el autobús.

## Consecuencias de Ofensas Severas o Actividades Ilegales en el autobús:

1. El privilegio de usar el autobús será suspendido al momento de insista en desobedecer al conductor.
2. Los padres son responsables de proveer transporte a y de la escuela en caso de que se le suspenda el privilegio del autobús.

## Observaciones/Visitas de Padres a Salones o Padres Voluntarios

Se anima a los padres a hacer visitas informales, observar, o de voluntarios en los salones durante el año escolar a los diferentes programas. Los padres son una parte vital en los salones, en el salón de recursos, o simplemente saludado a los estudiantes por la mañana, o para ir de chaperones a las excursiones. Las horas de voluntarios se mantienen en una lista en la oficina principal mensualmente. Notificación por adelantado no es necesaria, sin embargo deben firmar y pedir un pase de visitante en la oficina principal. Por la seguridad de los estudiantes y del personal y para evitar posibles interrupciones, todos los visitantes deben registrarse al entrar cualquier plantel escolar durante la escuela esté en sesión.

Los padres que desean estar en el plantel o en las aulas sobre una base **constante o regular o interesados en acompañar a una excursión** debe llenar una solicitud de voluntario, que se presenta y se tamiza por la policía escolar. También se requiere un espacio libre de Tuberculosis válida. Este proceso debe ser completado anual. Una aplicación para ser voluntario puede ser proporcionado a pedido en la oficina principal.

encuentra su hijo/a en todo momento durante el año escolar. Los estudiantes no pueden llegar a la escuela antes de las 8:00 am ya que no hay supervisión a esa hora. Por el mismo motivo, los estudiantes deben ser recogidos en un término de 15 minutos al final del día o hagan arreglos para encontrarlos en un lugar que usted disponga.

**Se les pide a los padres que firmen en la oficina si no recogen a su hijo/a para las 4:00 pm.**

El Código Educativo de California 48200 requiere que todo estudiante de 6 a 18 años asista tiempo completo a la escuela.

El Código Educativo y el Código de la Institución del Bienestar dan la acción legal para ha tomar contra el estudianto ante y/o el padre al momento en que el estudiante es marcado como delincuente escolar. (Código Educativo de California 48264.5 y 48293)

Verificación de una ausencia estudiantil es aceptada si es hecha por el padre o el guardián legal. La asistencia es monitoreada debido a que las faltas afecta la productividad educativa. Si es necesario se harán visitas domiciliarias por un oficial escolar (administradores, secretaria) para hablar de la asistencia.

Ausencias Justificadas – Código Educativo de California 48205(a):

1. Enfermedad o citas médicas
2. Muerte de un familiar
3. Cuarentena debido una enfermedad contagiosa
4. Estudiantes que tengan una audiencia jurídica o por otra justificación personal, razones como un día feriado religioso o ceremonial si la ausencia es hecha por escrita por el padre y aprobada por la administración. (Código Educativo de California 48205)

Los padres de estudiantes con ausencias o tardanzas excesivas serán referidos al comité de Repaso de Asistencia (SART) o al la Mesa Directiva del Distrito (SARB)

## La asistencia escolar perfecta

Aquellos alumnos quienes muestran buena asistencia durante todo el año escolar recibirán un reconocimiento especial durante nuestras asambleas de reconocimiento de final del año. Asistencia perfecta significa que el alumno ha asistido a clases todos los días, puntualmente, y todo el año.

## Bicicletas

Los estudiantes en los grados 4o-6o pueden manejar sus bicicletas a la escuela. Aunque tengamos donde guarden sus bicicletas, el candado y la seguridad de las bicicletas en caso de dañarse o de robo es la responsabilidad de los padres y los alumnos (Código Vehicular 21212). Por obvias razones de seguridad, los niños no han de manejar sus bicicletas en los terrenos escolares ni alrededor del estacionamiento. Los alumnos quienes no obedecen las reglas de seguridad perderán el privilegio de manejar una bicicleta a la escuela.

Como se estipula en la ley estatal, todos los que manejan bicicletas deben llevar puestos un casco.

Nota: no se puede traer a la escuela las patinetas, los patines del diablo, los patines en línea y los zapatos con patines.

## Pases de abordar el autobús escolar y conducta en el autobús escolar

Los alumnos de las escuelas primarias tienen derecho a transporte por el autobús escolar si viven a cierta distancia de su plantel escolar. El Departamento de Transporte notifica a los padres de las rutas de autobuses, los horarios y la parada de autobuses más cerca aproximadamente una semana antes del primer día de clases. Se le dará un pase de autobús al alumno el primer día de clases. Los alumnos necesitarán mostrar este pase de autobús al chofer de autobús cada vez que aborden el autobús.

## Entrada y Salida de Estudiantes en Kindergarten Matutino y Kindergarten Transicional

- Deben dejar a los estudiantes en la reja al oeste del patio de recreo de kindergarten a las 8:30 am y NO antes.
- Por favor NO deje a su hijo/a de kindergarten hasta confirmar que su maestro/a u otro/a empleado/a de la escuela está disponible para recibirlos.
- Los estudiantes de kindergarten pueden entrar por la reja al frente de la escuela. Los padres que desean acompañar a su hijo/a de kindergarten a la puerta de la cafetería deben firmar en la oficina y recibir un pase de visitante. Por razones de seguridad y salud, no se le permite entrada a la cafetería a los padres, a menos de que tenga un permiso por escrito recibido por la administración escolar o autorización del historial y de tuberculosis sea aprobado por la policía escolar.
- Los estudiantes serán despedidos al final del día por la reja principal. Por favor espere afuera hasta que firme la salida de su hijo/a.

## Kindergarten Vespertino (pm)

- Deben dejar a los estudiantes en la reja principal a las 11:35 y no antes.
- Por favor no deje a su hijo/a de kindergarten hasta que confirme que su maestro/a u otro empleado escolar esté disponible para recibirlo/a.
- Los estudiantes de kindergarten que NO comen en la escuela deben llegar al mediodía (12:00 pm) y no antes. Los estudiantes serán despedidos por la reja del oeste. Por favor espere afuera hasta que firme la salida de su hijo/a.

**Salida:** A las 3:30 pm - abriremos la reja de enfrente a las 3:25 para evitar la congestión. Los maestros/as llevarán a sus alumnos a la reja y ustedes los pueden recoger en ese momento. En caso de dejar a un estudiante después de escuela por un término de 30 minutos o más, el personal escolar contactará a la Policía Escolar. La Policía Escolar tundra custodia de los estudiantes y tratará de contactar a los padres o a otras personas responsables. Si no pueden contactar a nadie, notificarán al personal de Servicios Protectores de Menores (CPS).

**Lankershim es un PLANTEL CERRADO.** Por la mañana o por la tarde de un día que haya asamblea, abriremos la reja principal al frente de la escuela. Esas serán las únicas ocasiones en que se abrirá la reja principal durante un día de funciones escolares normales. Solamente del 1º de agosto al 5 de agosto permitiremos la entrada de padres por la mañana.

## Días Mínimos

La salida los días mínimos es a la 1:00 p.m. para los grados 1o-6o y durante las Conferencias entre Padres y Maestros. Favor de consultar al calendario del Distrito para otros días mínimos y estén preparados para recoger a sus hijos a la 1:00 p.m. esos días

*\*Casi todos los lunes son días mínimos.*

## Asistencia

Asistencia consistente y participación en la clase son esenciales si usted quiere que su hijo/a se beneficie del programa educativo. Se espera que todos los estudiantes vengan diariamente y lleguen a tiempo. La asistencia es algo que se tiene que hacer en equipo entre la escuela, los padres, y los estudiantes para que sepamos donde se

Estimados padres y tutores legales:

Bienvenidos a la Escuela Primaria Lankershim. Es un privilegio tener la oportunidad de brindarles servicios a ustedes y a su(s) hijo(s). El personal y yo estamos esperando un año emocionante y exitoso para todos los alumnos. Por favor sepan que ustedes son una parte vital del proceso educativo y hemos trabajado para brindarles información útil dentro de este manual referente a los reglamentos, procedimientos y servicios escolares.

Por favor lean y revisen esta información para poder continuar una asociación exitosa entre ustedes, los padres, sus hijos y el personal escolar. Los invito a contactarme o al maestro/a de su hijo/a para mayor información o clarificación. Las metas principales aquí en Lankershim son la seguridad de sus hijos y el que aprendan a niveles avanzados. Muchas de las políticas y procedimientos mencionados en este documento nos ayudan a reforzar la seguridad y el alto aprendizaje. Como aliados, confío en que proveeremos una educación excepcional a sus hijos.

El Distrito Unificado de la Ciudad de San Bernardino esta comprometida a proveer una educación de calidad municipal. Para lo cual, los administradores del distrito y directores escolares incluyen la enseñanza y el aprendizaje. Debido a esto no siempre estaremos disponibles al usted pasar por aquí o al llamarnos, pero valoramos altamente la comunicación con ustedes. Cualquier pregunta, preocupación, y retroalimentación suya son importantes y vitales al mejoramiento de nuestro plantel. Si usted necesita hablar conmigo y no estoy disponible, por favor haga una cita con la secretaria, Michele WilmesBignwood, a quien puede llamar al número (909) 862-4212.

Los siguientes formularios anexos deben llenarse y firmarse y devolverse al maestro/a de su hijo/a lo más pronto posible: Comprobante de Recibir este Manual (última página de este manual), Tarjeta de Emergencia para sacar a un alumno/en caso de emergencia, Acuerdo entre Familia y la Escuela, Exención General, Acuerdo de uso de Internet y la Solicitud para el Almuerzo.

Continuaremos en proveer una educación excepcional para su(s) hijo/a(s) al trabajar juntos para ayudar a cada alumno lograr su máximo potencial. Esperamos este año escolar sea de lo mejor aquí en la Escuela Lankershim.

Atentamente,

Crecia Sims  
Directora  
Anassa Gini  
Subdirectora

## HORARIO ESCOLAR

\*No dejar a los alumnos antes de las 8:00 a.m.

8:20 a.m. Los estudiantes pueden entrar a desayunar a la escuela.

Es muy importante que sepa que a los estudiantes que llegan al SALON a las 8:51 se les marcará tarde. Y a los estudiantes que lleguen a las 9:20 o después necesitan una nota de tardanza antes de entrar a su salón

Desayuno: 8.25 a.m. - 8.45 a.m.

Grados 1<sup>o</sup>-6<sup>o</sup>: 8.50 a.m. - 3.30 p.m.

Kindergarten Matutino: 8:50 a.m. - 12:10 p.m.

Kindergarten Vespertino: 12:10 p.m. -3:30 p.m.



7400 Lankester Avenue  
Highland, CA 92346  
Telephone: (909) 862-4213 • Fax: (909) 862-1899

# PADRES Y ALUMNOS MANUAL DE 2016/17

# JOINS

