

MONROE ELEMENTARY SCHOOL

**PARENT-STUDENT  
HANDBOOK  
MANUAL DE PADRE-  
ESTUDIANTE**

**2025-2026**



**Mavericks take C.H.A.R.G.E.**

**Community, Honesty, Attitude, Respect, Generosity  
EVERYDAY!**

**Comunidad, Honestidad, Actitud, Respeto, Generosidad,  
¡TODOS LOS DIAS!**

**11842 S Chestnut Ave  
Fresno, CA 93725**

**(559)-834-2895**



## **CARUTHERS UNIFIED GOVERNING BOARD**

James Cummings- President

Valori Gallaher- Clerk

Darren Gilmore- Member

Mario Alvarado, Jr.- Member

Kathy Spate- Member

### **ADMINISTRATION**

Orin Hirschhorn- Superintendent

Gerrett Suarez- Principal

### **DISTRICT DIRECTORY**

Caruthers Unified School District Office

2200 W Tahoe Ave P.O BOX 127

Caruthers, CA 93609

Phone (559) 495-6400

FAX (559) 834-1085

### **MONROE ELEMENTARY SCHOOL**

11842 S Chestnut Ave

Fresno, CA 93725

Phone (559) 834-2895

FAX (559) 834-1085

*Website : [www.monroe.caruthers.k12.ca.us](http://www.monroe.caruthers.k12.ca.us)*

### **SOUTHWEST TRANSPORTATION AGENCY**

Phone (559) 644-1000

## **CONSEJO GOBERNANTE DE CARUTHERS UNIFIED**

James Cummings- Presidente

Valori Gallaher- Oficinista

Darren Gilmore- Miembro

Mario Alvarado,Jr.- Miembro

Kathy Spate- Miembro

### **ADMINISTRACIÓN**

Orin Hirsch Korn- Superintendente

Gerrett Suarez- Principal

### **DIRECTORIO DEL DISTRITO**

Oficina del Distrito Escolar Unificado de Caruthers

2200 W Tahoe Ave P.O BOX 127

Caruthers, CA 93609

Teléfono (559) 495-6400

FAX (559) 834-1085

### **MONROE ELEMENTARY SCHOOL**

11842 S Chestnut Ave

Fresno, CA 93725

Teléfono (559) 834-2895

FAX (559) 834-1085

Sitio Web: [www.monroe.caruthers.k12.ca.us](http://www.monroe.caruthers.k12.ca.us)

### **SOUTHWEST TRANSPORTATION AGENCY**

Phone (559) 644-1000

# TABLE OF CONTENTS

Mission Statement .....	Page 4
Faculty & Staff .....	Page 5
District Calendar.....	Page 8
Schedules .....	Page 9
SSC/ELAC/Parent Involvement .....	Page 11
Home/School Communication .....	Page 17
Testing Information .....	Page 18
Policies & Procedures .....	Page 20
Dress Code .....	Page 27
Health Information .....	Page 30
Accelerated Reader Program.....	Page 34
Extended Learning Program.....	Page 34
Recognition of Student Accomplishments	Page 35
Co-Curricular Activities.....	Page 38
Rules of Student Conduct .....	Page 41
Discipline System .....	Page 44
Promotion .....	Page 50
Attendance Options .....	Page 52
Uniform Complaint Procedures .....	Page 56

# TABLA DE CONTENIDOS

La Misión.....	Página 4
Facultad.....	Página 5
Calendario.....	Página 8
Horarios.....	Página 9
SSC/ELAC/ Participación de los Padres	Página 11
Comunicación Hogar/Escuela.....	Página 17
Información de prueba .....	Página 18
Políticas Académicas y Prácticas.....	Página 20
Código de Vestido Estudiantil.....	Página 27
Información de Salud.....	Página 30
Programa de Lectura Acelerada.....	Página 34
Programa de aprendizaje extendido.....	Página 34
Reconocimiento de los Logros de los Estudiantes..	Pág 35
Actividades de Co-Currículo.....	Página 38
Reglas de Conducta Estudiantil .....	Página 41
Sistema de Disciplina.....	Página 44
Promoción.....	Página 50
Opciones de Asistencia.....	Página 52
Procedimientos Uniformes de Quejas.....	Página 56

## THE MISSION OF CARUTHERS UNIFIED SCHOOL DISTRICT

1. Promote Academic Achievement For All Students
2. Maintain A Safe And Healthy School Environment
3. Promote Opportunities That Develop Positive Character
4. Guide And Prepare Students For Post-Secondary Opportunities



## LA MISION DEL DISTRITO UNIFICADO ESCOLAR DE CARUTHERS

- 1.Promover el logro academico para todos los estudiantes
- 2.Mantener un ambiente escolar seguro y saludable
- 3.Promover oportunidades que desarrollen un caracter positivo
- 4.Guiar y preparar a los estudiantes para oportunidades posteriores para la escuela secundaria



# OUR TERRIFIC STAFF

## ADMINISTRATION

Superintendent .....Orin Hirschhorn  
Principal.....Gerrett Suarez

## FACULTY

Transitional Kindergarten.....Patricia Jacinto  
Kindergarten.....Rocio Cervantes  
1st Grade.....Pamela Sherwood  
2nd Grade.....Stephanie Avedisian  
3rd Grade.....Gricelda Jacobo  
4th Grade.....Kristine Arax  
5th Grade.....Aimee Nelson  
6th Grade.....Cheryl Taylor  
7th Grade .....Russel Mar  
8th Grade.. .....Gabriel Robles  
Everyday Substitute.....Vanessa Gomez

## SPECIAL EDUCATION

Director Special Education.....Tod Tompkins  
School Psychologist.....Raffy Chekerdemian  
School Psychologist.....Armando Villalobos  
Speech Pathologist.....Brett Knott  
RSP.....Alexus Salazar

# NUESTRO EXCELENTE PERSONAL

## ADMINISTRATION

Superintendente .....Orin Hirsch Korn  
Principal.....Gerrett Suarez

## FACULTAD

Kinder de Transición.....Patricia Jacinto  
Kinder.....Rocio Cervantes  
Grado 1.....Pamela Sherwood  
Grado 2.....Stephanie Avedisian  
Grado 3.....Gricelda Jacobo  
Grado 4.....Kristine Arax  
Grado 5.....Aimee Nelson  
Grado 6.....Cheryl Taylor  
Grado 7.....Russel Mar  
Grado 8.....Gabriel Robles  
Sustituto Diario.....Vanessa Gomez

## EDUCACIÓN ESPECIAL

Director Education Especial.....Tod Tompkins  
Psicólogo de la escuela.....Raffy Chekerdemian  
Psicólogo de la escuela.....Armando Villalobos  
Patólogo del Habla.....Brett Knott  
RSP.....Alexus Salazar

# CLASSIFIED PERSONNEL

## Clerical Staff

Principal's Secretary.....Alexandra Guzman  
Attendance Clerk.....Vanessa Reyna

## Media Center

Library/Media Technician.....James Esquivel

## Student Support

Instructional Aide.....Joselin Galindo  
Instructional Aide.....Fatima Garcia  
Instructional Aide.....Sarah Jimenez  
Instructional Aide.....Chanda Lanzillotti  
Instructional Aide.....Natalie Romero  
Instructional Aide.....Lupe Silva  
Instructional Aide.....Melissa Soria  
Instructional Aide.....Tyler Soria  
Instructional Aide.....Mari Cruz Ventura

# PERSONAL CLASIFICADO

## Personal Clérigo

Secretaria del Principal.....Alexandra Guzman

Colaboradora de Asistencias.....Vanessa Reyna

## Centro de Medios

Biblioteca/Técnico de Medios.....James Esquivel

## Apoyo al Estudiante

Ayudante de Instrucción.....Joselin Galindo

Ayudante de Instrucción.....Fatima Garcia

Ayudante de Instrucción.....Sarah Jimenez

Ayudante de Instrucción.....Chanda Lanzillotti

Ayudante de Instrucción.....Natalie Romero

Ayudante de Instrucción.....Lupe Silva

Ayudante de Instrucción.....Melissa Soria

Ayudante de Instrucción.....Tyler Soria

Ayudante de Instrucción.....Mari Cruz Ventura

## District Office Staff

Chief Business Official.....Debra Haney  
Chief Administrative Officer .....Susan Mccoy  
Director Education Services.....Marla Enmark  
Director of Curriculum and Instruction...Gursharan Rahal  
Director Student Services .....Trisha Hirsch Korn  
Payroll/Benefits Specialist.....Patrice Woolhouse  
District Financial Specialist .....Kristina Delgado  
District Financial Assistant .....Tiffany Huber  
Administrative Support Specialist/Compliance....Jennifer Rodriguez  
Administrative Support Specialist/Receptionist.....Nancy Zuniga

## Food Services

Director of Food Services.....Tracy Bratton  
Food Service Manager.....Penny Nason  
Food Service Coordinator .....Jack Manser

## Personal de la Oficina del Distrito

Oficial Jefe de Negocios.....	Debra Haney
Director administrativo.....	Susan Mccoy
Director de Servicios Educativos.....	Marla Enmark
Director de Currículo e Instrucción.....	Gursharan Rahal
Director de Servicios Estudiantiles.....	Trisha Hirsch Korn
Especialista en nóminas y beneficios.....	Patrice Woolhouse
Especialista financiero del distrito.....	Kristina Delgado
Asistente financiero del distrito.....	Tiffany Huber
Especialista en Soporte Administrativo/Cumplimiento.....	Jennifer Rodriguez
Especialista en soporte administrativo/Recepcionista.....	Nancy Zuniga

## Servicios de Comida

Directora de Servicios de Alimentación.....	Tracy Bratton
Gerente de Servicio de Alimentos.....	Penny Nason
Coordinador de servicio de alimentos.....	Jack Manser

# 2025-2026 CARUTHERS UNIFIED School Calendar

**July 2025**

M	Tu	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26
28	29	30	31		

July

**August 2025**

M	Tu	W	Th	F	Sa
				1	2
4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30

**August**  
 7,8,11 Teacher Contract Days  
 12 First Day of School

**September 2025**

M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27
29	30				

**September**  
 1 Labor Day  
 26 Fair Day

**October 2025**

M	Tu	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31	

**October**

**November 2025**

M	Tu	W	Th	F	Sa
				1	
3	4	5	6	7	8
10	11	12	13	14	15
17	18	19	20	21	22
24	25	26	27	28	29

**November**  
 10, 11 Veterans Day  
 24-28 Thanksgiving Break

**December 2025**

M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27
29	30	31			

**December**  
 22-31 Winter Break

**January 2026**

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**January**  
 1-9 Winter Break  
 19 Martin Luther King Jr. Day

**February 2026**

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

**February**  
 9 Lincoln's Birthday  
 16 President's Day

**March 2026**

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**March**  
 30-31 Spring Break

**April 2026**

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

**April**  
 1-6 Spring Break

**May 2026**

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

**May**  
 25 Memorial Day

**June 2026**

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

**June**  
 5 Last Day of School  
 18 Juneteenth Observance

# 2025-2026 CARUTHERS UNIFIED School Calendar

**July 2025**

M	Tu	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26
28	29	30	31		

**July**

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**August 2025**

M	Tu	W	Th	F	Sa
				1	2
4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30

**August**

7,8,11 Teacher Contract Days  
 12 First Day of School

13

**September 2025**

M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27
29	30				

**September**

1 Labor Day  
 26 Fair Day

21

**October 2025**

M	Tu	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31	

**October**

22

**November 2025**

M	Tu	W	Th	F	Sa
				1	
3	4	5	6	7	8
10	11	12	13	14	15
17	18	19	20	21	22
24	25	26	27	28	29

**November**

10, 11 Veterans Day  
 24-28 Thanksgiving Break

14

**December 2025**

M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27
29	30	31			

**December**

22-31 Winter Break

15

**January 2026**

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**January**

1-9 Winter Break  
 19 Martin Luther King Jr. Day

14

**February 2026**

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

**February**

9 Lincoln's Birthday  
 16 President's Day

18

**March 2026**

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**March**

30-31 Spring Break

20

**April 2026**

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

**April**

1-6 Spring Break

18

**May 2026**

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

**May**

25 Memorial Day

20

**June 2026**

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

**June**

5 Last Day of School  
 18 Juneteenth Observance

5

# MONROE ELEMENTARY SCHOOL MASTER SCHEDULE 2025-2026

**7:45-8:10** | **BREAKFAST**

---

**8:10** | **FIRST BELL**

---

**8:15** | **CLASS BEGINS**

---

**10:00-10:15** | **TK- 3 GRADE RECESS**

---

**10:15-10:30** | **4TH-8<sup>TH</sup> GRADE RECESS**

---

**11:30-12:30** | **TK/K LUNCH THEN RECESS**

---

**11:40-12:30** | **1ST-3RD GRADE LUNCH THEN RECESS**

---

**12:15-1:00** | **4TH- 8<sup>TH</sup> GRADE LUNCH THEN RECESS**

---

**2:55** | **DISMISSAL**

---

**MINIMUM DAY DISMISSAL WILL BE AT 1:30**

---

**ESCUELA PRIMARIA de MONROE**  
**HORARIOS DE CAMPANA**  
**2025-2026**

<b>7:45-8:10</b>		<b>DESAYUNO</b>
<b>8:10</b>		<b>PRIMERA CAMPANA SUENA</b>
<b>8:15</b>		<b>CLASES COMIENZAN</b>
<b>10:00-10:15</b>		<b>RECREO PARA GRADOS TK-3</b>
<b>10:15-10:30</b>		<b>RECREO PARA GRADOS 4-8</b>
<b>11:30-12:30</b>		<b>TK/K ALMUERZO LUEGO RECREO</b>
<b>11:40-12:30</b>		<b>1ST-3RD ALMUERZO LUEGO RECREO</b>
<b>12:15-1:00</b>		<b>4TH- 8<sup>TH</sup> ALMUERZO LUEGO RECREO</b>
<b>2:55</b>		<b>DESPEDIDA</b>

**DIAS DE DESPEDIDA TEMPRANA SERAN A LA 1:30**

## FOGGY DAY SCHEDULE

During the winter months, dense morning fog may interfere with the normal bus schedules. It is important to know the procedure used by the Caruthers Unified School District to alter bus times and to communicate changes to the parents. We have found in the past very few problems when the following procedures are understood and properly implemented.

On foggy mornings, bus departures may be delayed. The announcement of an **initial two (2) hour delay** will be broadcast over most local radio stations and television **Channel 18** starting at 6:15 a.m. In other words, a two-hour delay means your child's bus should pick up your child two hours later than your normal pick-up time. If the fog persists, information regarding further delays will be broadcast.

**Classes will start at 9:45 a.m. Classrooms will be open for students at 9:30 a.m.** On foggy days there is **NO Breakfast Program.**

Plan A Two Hour Bus Delay

Plan B Three hour bus delay

Plan C Buses canceled

No A.M. buses. Afternoon buses will run.

## Minimum Day Schedule

**MINIMUM DAY SCHEDULE FOR CONFERENCES**

**OCTOBER 13TH – 17TH**

**MARCH 23RD – 27TH**

**MINIMUM DAY FOR STAFF DEVELOPMENT**

**EVERY MONDAY BEGINNING AUGUST 18, 2025**

**SCHOOL WILL DISMISS AT 1:30 FOR ALL**

**STUDENTS**

## PROCESO PARA EL AUTOBUS CON DIAS DE NEBLINA

Durante los meses de invierno, la neblina densa de la mañana puede interferir con los horarios normales de los autobuses. Es importante conocer el procedimiento utilizado por el Distrito Escolar Unificado de Caruthers para modificar los horarios de los autobuses y comunicar los cambios a los padres. Hemos encontrado en el pasado muy pocos problemas cuando los siguientes procedimientos se comprenden e implementan adecuadamente.

En las mañanas de neblina las salidas de los autobuses pueden retrasarse. El anuncio de una demora **inicial de dos (2) horas** se transmitirá por la mayoría de las radios locales estaciones y el canal de **televisión 18** a partir de las 6:15 a.m. En otras palabras, un retraso de dos horas significa que el autobús de su hijo debe recoger a su hijo dos horas más tarde de su horario normal de recogida. Si la neblina persiste se transmitirá información sobre nuevos retrasos. **Las clases comenzarán a las 9:45 a.m. Las clases estarán abiertas para los estudiantes a las 9:30 a.m.** En días de neblina **NO HAY PROGRAMA de desayuno.**

Plan A Dos horas de retraso del autobús

Plan B Tres horas de retraso del autobús

Plan C Autobuses Cancelados

No Habrá autobuses A.M. Por la tarde los autobuses estarán en marcha.

## Minimun Day Schedule

**HORARIO DE DÍA MÍNIMO PARA CONFERENCIAS DI 13  
AL 17 DE OCTUBRE  
23 AL 27 DE MARZO**

**DÍA MÍNIMO PARA EL DESARROLLO DEL PERSONAL  
TODOS LOS LUNES A PARTIR DEL 18 DE AGOSTO DE  
2025. TODOS LOS ESTUDIANTES SALDRÁN A LAS 1:30**

# MONROE ELEMENTARY SCHOOL SCHOOL SITE COUNCIL & ENGLISH LANGUAGE ADVISORY COUNCIL PARENT INVOLVEMENT 2025-2026

The SSC and the ELAC are the major parent decision-making groups that drive school policy. There will be four meetings held during the school year.

## MONROE ELEMENTARY SCHOOL SCHOOL PARENT INVOLVEMENT POLICY

### Part I. General Expectations

Caruthers Unified School District believes that a child's education is a responsibility shared by the school and family. To support this belief, the school and the parents must work as knowledgeable partners in their child's education. Parents are an integral component of a school's ability to provide for the educational success of their children.

Monroe Elementary School agrees to implement the following statutory requirements:

- The school will jointly develop with parents, distribute to parents of participating children, a School Parent Involvement Policy that the school and parents of participating children agree on.
- The school will notify parents about the School Parent Involvement Policy in an understandable and uniform format and to the extent practicable, will distribute this policy to parents in a language the parents can understand.
- The school will make the School Parent Involvement Policy available to the local community
- The school will periodically update the School Parent Involvement Policy to meet the changing needs of parents and the school.
- The school will adopt a School-Parent Compact as a component of its School Parent Involvement Policy.
- The school agrees to be governed by the following statutory definition of parental involvement, and will carry out programs, activities and procedures in accordance with this definition:

*Parental involvement means the participation of parents in regular, two-way, and meaningful communication, involving student academic learning and other school activities, including:*

- a. that parents play an integral role in assisting their child's learning*

# ESCUELA PRIMARIA DE MONROE CONSEJO DEL SITIO ESCOLAR E CONSEJO ASESOR DE LENGUA INGLES PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES 2025-2026

EL SSC Y EL ELAC SON LOS PRINCIPALES GRUPOS DE TOMA DE DECISIONES DE  
LOS PADRES QUE IMPULSAN LA POLÍTICA ESCOLAR. HABRÁ CUATRO  
REUNIONES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

## ESCUELA PRIMARIA DE MONROE POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN LA ESCUELA

### Parte I. Expectativas Generales

El Distrito Escolar Unificado de Caruthers cree que la educación de un niño es una responsabilidad compartida por la escuela y la familia. Para apoyar esta creencia, la escuela y los padres deben trabajar como socios informados en la educación de sus hijos. Los padres son un componente integral de la capacidad de una escuela para asegurar el éxito educativo de sus hijos.

La Escuela Primaria de Monroe se compromete a implementar los siguientes requisitos estatutarios:

- La escuela se desarrollará conjuntamente con los padres, distribuirá entre los padres de los niños participantes, una Política de participación de los padres en la escuela que la escuela y los padres de los niños participantes acuerden.
- La escuela notificará a los padres sobre la Política de participación de los padres en la escuela en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, distribuirá esta política a los padres en un idioma que los padres puedan entender.
- La escuela pondrá a disposición de la comunidad local la Política de participación de los padres en la escuela.
- La escuela actualizará periódicamente la Política de participación de los padres en la escuela para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la escuela.
- La escuela adoptará un Acuerdo entre la escuela y los padres como parte de su Política de participación de los padres en la escuela.
- La escuela acepta regirse por la siguiente definición legal de participación de los padres, y llevará a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con esta definición:

La participación de los padres significa la participación de los padres en una comunicación regular, bidireccional y significativa, que involucra el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, que incluyen:

a. Que los padres desempeñen un papel integral en la asistencia al aprendizaje de sus hijos

- b. that parents are encouraged to be actively involved in their child's education at school
- c. that parents are full partners in their child's education and are included, as appropriate, in decision-making and on advisory committees to assist in the education of their child
- d. the carrying out of other activities, such as those described in section 1118 of the ESEA

**PART II. DESCRIPTION OF HOW THE SCHOOL WILL IMPLEMENT REQUIRED SCHOOL FAMILY INVOLVEMENT POLICY COMPONENTS**

1. Monroe Elementary School will take the following actions to involve parents in the joint development and joint agreement of its School Family Involvement Policy and its schoolwide plan, if applicable, in an organized, ongoing and timely way under section 1118 (b) of the ESEA:

- a. Monroe Elementary School will elect a School Site Council (SSC) annually, made up equally of parents and staff to oversee the school plan and give input, to review, and/or revise the school's Parent Involvement Policy, the School Parent Compact and other aspects of the Title I program. The SSC will meet on a regular basis throughout the year.

- b. There will be an annual meeting to explain the Title I program held during the fall each school year.

- c. The School-Parent Compact will be revised and disseminated at the annual SSC meeting.

2. Monroe Elementary School will take the following actions to distribute to parents of participating children and the local community, the School Parent Involvement Policy.

- a. The School Parent Involvement Policy will be presented annually in the Student Parent Handbook

- b. The policy will be translated and made available to families upon request.

3. Monroe Elementary School will update periodically its School Parent Policy to meet the changing needs of parents and the school

- a. The School Site Council will review the school plan and make recommendations on revisions as needed.

4. Monroe Elementary School will convene an annual meeting to inform parents of the following:

- That their child's school participates in Title I

- About the requirements of Title I

- a. The Title I meetings will be held during the fall

- b. Families will be invited through written correspondence

5. Monroe Elementary School will hold a number of meetings at varying times, and provide transportation paid for with Title I funding as long as these services relate to parent involvement

- b. Que se alienta a los padres a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela
- c. Que los padres son socios plenos en la educación de sus hijos y se incluyen, según corresponda, en la toma de decisiones y en los comités asesores para ayudar en la educación de sus hijos
- d. La realización de otras actividades, como las descritas en la sección 1118 de la ESEA

## **PARTE II. DESCRIPCIÓN DE CÓMO LA ESCUELA IMPLEMENTARÁ LOS COMPONENTES OBLIGATORIOS DE LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR**

La Escuela Primaria Monroe tomará las siguientes acciones para involucrar a los padres en el desarrollo conjunto y el acuerdo conjunto de su Política de Participación Familiar de la Escuela y su plan de toda la escuela, si corresponde, de manera organizada, continua y oportuna bajo la sección 118 (b) de ESEA:

a. La Escuela Primaria de Monroe elegirá anualmente un Consejo de Sitio Escolar (SSC, por sus siglas en inglés), conformado por padres y personal para supervisar el plan escolar y brindar opiniones, revisar y / o revisar la Política de Participación de los Padres de la escuela, el Compacto de Padres y Escuelas y otros Aspectos del programa Título I. El SSC se reunirá regularmente durante todo el año.

b. Habrá una reunión anual para explicar el programa de Título I que se lleva a cabo durante el otoño de cada año escolar

c. El Acuerdo entre la escuela y los padres se revisará y difundirá en la reunión anual del SSC.

La Escuela Primaria de Monroe tomará las siguientes acciones para distribuir a los padres de los niños participantes y a la comunidad local, la Política de Participación de los Padres de la Escuela.

a. La Política de participación de los padres en la escuela se presentará anualmente en el Manual para padres y alumnos.

b. La política se traducirá y se pondrá a disposición de las familias que lo soliciten

La Escuela Primaria de Monroe actualizará periódicamente su Política de Padres de la Escuela para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la escuela:

c. El consejo de sitio escolar revisará el plan escolar y hará recomendaciones sobre las revisiones según sea necesario.

La Escuela Primaria de Monroe convocará una reunión anual para informar a los padres sobre lo siguiente:

- Que la escuela de sus hijos participe en el Título I.

- Sobre los requisitos del Título I

a. Las reuniones del Título I se llevarán a cabo durante el otoño.

b. Las familias serán invitadas a través de correspondencia escrita.

La Escuela Primaria de monroe llevará a cabo varias reuniones en diferentes momentos y proporcionará transporte pagado con fondos del Título I siempre que estos servicios se relacionen con la participación de los padres.

6.monroe Elementary School will provide information about Title I programs to parents of participating children in a timely manner:

- a. Annual Title I Meeting
- b. Student/Parent Handbook
- c. School Site Council Meetings
- d. English Language Advisory Committee meetings

7.monroe Elementary School will provide parents of participating children a description and explanation of the current State adopted curriculum in use at the school, the forms of academic assessment used to measure student progress, and the proficiency levels students are expected to meet:

a. A description and explanation of curriculum will be presented to parents at Back to School Night at the beginning of each year. The proficiency levels and expectations will be explained and given to parents in writing, upon request, based on the California Standards.

b. There will be on-going meetings and communication to parents regarding student progress. Parent Teacher conferences will be held in the fall and spring and translators will be provided as needed. They may also be held upon teacher or parent request.

c. Additional resources will be given to students and their families through Student Study Team meetings and Individualized Education Plan (IEP) meetings.

8. monroe Elementary School will provide such other reasonable support for parental involvement activities under this section as parents may request. (20 U.S.C. § 6318 (e)(1).) monroe Elementary School will provide parents of participating children, if requested by parents, opportunities for regular meetings to formulate suggestions and to participate, as appropriate, in decisions relating to the education of their children, and respond to any such suggestions as soon as practicably possible.

a. Families will be encouraged to formulate suggestions and participate in School Site Council meetings. The agenda and minutes of the meetings will be made available to the public for additional information.

9. monroe Elementary School will submit to the district any parent comments if the schoolwide plan under section 114(b)(2) is not satisfactory to parents of participating children:

a. The principal will be responsible for submitting any parent comments related to satisfaction with the school plan to the District. This will also be communicated to the School Site council and be placed in the minutes as a public record

La Escuela Primaria de Monroe proporcionará información sobre los programas del Título I a los padres de los niños participantes de manera oportuna:

- A. Reunión Anual del Título I
- B. Manual del estudiante / padre
- C. Reuniones del Consejo Escolar
- D. Reuniones del Comité Asesor del Idioma Inglés

La Escuela Primaria de Monroe proporcionará a los padres de los niños participantes una descripción y explicación del currículo actual adoptado por el estado que se usa en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia que se espera que los estudiantes cumplan:

A. Se presentará una descripción y explicación del currículo a los padres en la Noche de Regreso a la Escuela al comienzo de cada año. Los niveles de competencia y las expectativas se explicarán y se entregarán a los padres por escrito, previa solicitud, según los estándares de California.

B. Habrá reuniones continuas y comunicación con los padres sobre el progreso del estudiante. Las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo en el otoño y la primavera y se proporcionarán traductores cuando sea necesario. También se pueden llevar a cabo a petición del maestro o de los padres

C. Se darán recursos adicionales a los estudiantes y sus familias a través de las reuniones del Equipo de Estudio del Estudiante y las reuniones del Plan de Educación Individualizado (IEP)

La Escuela Primaria de Monroe proporcionará otro tipo de apoyo razonable para las actividades de participación de los padres en esta sección, según lo soliciten los padres. (20 USC § 6318 (e) (1).) La Escuela Primaria de Monroe proporcionará a los padres de los niños participantes, si los padres lo solicitan, oportunidades para reuniones regulares para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus niños, y responda a cualquier sugerencia tan pronto como sea posible.

A. Se alentará a las familias a formular sugerencias y participar en las reuniones del Consejo del sitio escolar. La agenda y las actas de las reuniones se pondrán a disposición del público para obtener información adicional.

La Escuela Primaria de Monroe enviará al distrito cualquier comentario de los padres si el plan de la escuela bajo la sección 114 (b) (2) no es satisfactorio para los padres de los niños participantes:

A. El director será responsable de enviar los comentarios de los padres relacionados con la satisfacción con el plan escolar al Distrito. Esto también se comunicará al consejo del sitio escolar y se colocará en el acta como un registro público.

### **Part III. Shared Responsibilities for High Student Academic Achievement**

1. Monroe Elementary School will provide materials and training to help parents work with their children to improve their children's achievement. (20 U.S.C. § 6318 (e)(2).) Monroe Elementary School will build the school's and parents' capacity for strong parent involvement, in order to ensure effective involvement of parents and to support a partnership among the school, involved parents, and the community to improve student academic achievement, through the following activities described below.

A. The School Site Council will oversee events and evaluate feedback to revise the policy.

B. The school will incorporate the School-Parent Compact as a component of its School Parent Involvement Policy.

C. The School-Parent Compact will be revised at the beginning of the year with the School Parent Involvement Policy.

D. The school will, with the assistance of its district, provide assistance to parents of children served by the school in understanding topics such as the following:

- the State's academic content standards
- the State's academic achievement standards
- the State and local academic assessments including alternate assessments
- the requirements of Title I • how to monitor their child's progress

E. Provide parents with information on assisting their child with homework.

F. Send home a monthly calendar of scheduled school and class events.

G. Teachers will communicate by phone, email, or notes regarding positive praise and express concerns.

H. Schedule a "Back to School Night".

I. Encourage parents to be classroom volunteers and chaperones for field trips.

J. Arrange in-home conferences to the extent feasible and appropriate to maximize parent involvement.

2. Monroe Elementary School will educate staff, with the assistance of parents, in the value of parent contributions and how to work with parents as equal partners. (20 U.S.C. § 6318 (e)(3).) Trainings will be conducted with a focus on how to reach out to, communicate with, and work with parents as equal partners, in the value and utility of contributions of parents, and in how to implement and coordinate parent programs and build ties between parents and school

### **Parte III. Responsabilidades compartidas para el alto rendimiento académico estudiantil**

1. La Escuela Primaria de Monroe proporcionará materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos. (20 USC § 6318 (e) (2).) La Escuela Primaria de Monroe desarrollará la capacidad de los padres y la escuela para una participación sólida de los padres, a fin de garantizar la participación efectiva de los padres y para apoyar una asociación entre la escuela, los padres involucrados y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, a través de las siguientes actividades que se describen a continuación.

A. El consejo de sitio escolar supervisará los eventos y evaluará los comentarios para revisar la política.

B. La escuela incorporará el Acuerdo entre la escuela y los padres como un componente de su Política de participación de los padres en la escuela.

C. El Acuerdo entre la escuela y los padres se revisará a principios del año con la Política de participación de los padres en la escuela

D. La escuela, con la asistencia de su distrito, brindará asistencia a los padres de los niños atendidos por la escuela para comprender temas como los siguientes:

- los estándares de contenido académico del estado.tate's academic content standards
- los estándares de logro académico del estado.
- las evaluaciones académicas estatales y locales, incluidas las evaluaciones alternativas
- los requisitos del Título I
- cómo monitorear el progreso de sus hijos

E. Proporcionar a los padres información sobre cómo ayudar a sus hijos con la tarea.

F. Envíe a casa un calendario mensual de eventos escolares y de clase programados.

G. los maestros se comunicarán por teléfono, correo electrónico o notas relacionadas con elogios positivos y expresarán sus preocupaciones.

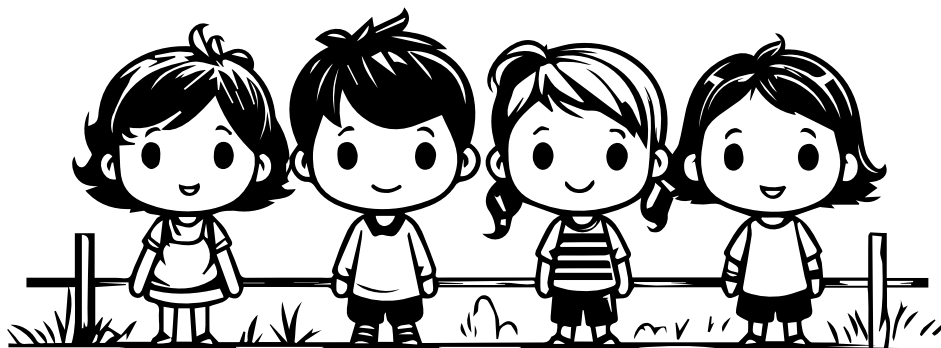
H. Prepare una "Noche de Regreso a la Escuela".

I. Animar a los padres a ser voluntarios en el salón de clases y chaperones para excursiones

J. Organizar conferencias en el hogar en la medida de lo posible y apropiado para maximizar la participación de los padres.

3. Monroe Elementary School will, to the extent feasible and appropriate, coordinate and integrate parent involvement programs and activities with the Caruthers Family Service Center.

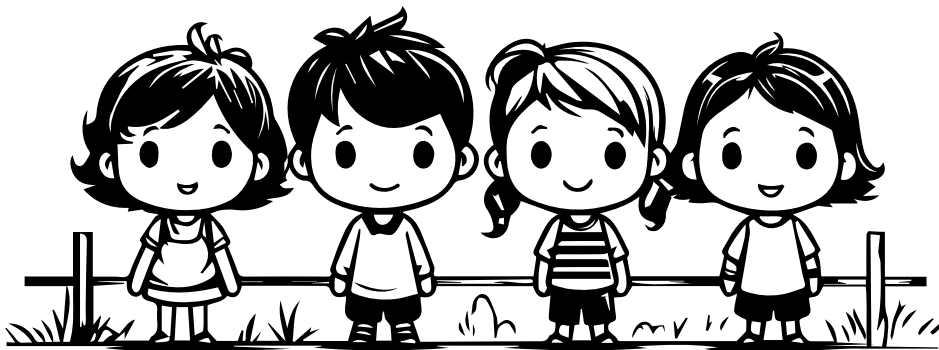
4. Monroe Elementary School will provide full opportunities for the participation of parents with limited English proficiency, parents with disabilities, and parents of migratory students including providing information and school reports required under Section 6311 in a format and, to the extent practicable, in a language, such parents understand. (20 U.S.C. § 6318 (f).) That is, to the extent feasible and appropriate, Caruthers Elementary School will ensure that information related to the school and parent programs, meetings, and other activities, is sent to the parents of participating children in an understandable and uniform format and to the extent practicable, in a language the parents can understand.



2. La Escuela Primaria de Monroe educará al personal, con la asistencia de los padres, en el valor de las contribuciones de los padres y cómo trabajar con los padres como socios iguales. (20 USC § 6318 (e) (3).) Las capacitaciones se llevarán a cabo con un enfoque en cómo comunicarse con los padres y trabajar con ellos como socios iguales, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y en cómo implementar y coordinar los programas para padres y establecer vínculos entre los padres y la escuela.

3. La Escuela Primaria de Monroe coordinará e integrará, en la medida de lo posible y apropiado, los programas y actividades de participación de los padres con el Centro de Servicios Familiares de Caruthers.

4. La Escuela Primaria de Monroe proporcionará oportunidades completas para la participación de los padres con dominio limitado del inglés, los padres con discapacidades y los padres de estudiantes migratorios, incluida la información e informes escolares requeridos según la Sección 6311 en un formato y, en la medida de lo posible, en un El lenguaje, como entienden los padres. (20 USC § 6318 (f).) Es decir, en la medida de lo posible y apropiado, la Escuela Primaria de Caruthers asegurará que la información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades se envíe a los padres de los niños participantes en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.



## **HOME/SCHOOL COMMUNICATION**

Open communication between the home and school is essential to the progress and development of our students and the effective operation of the school. The parents and school are partners when it comes to meeting the educational needs of children. Establishing good communications is a major objective of the school and each teacher is diligent in keeping in contact with parents concerning the progress of the child. In addition to personal contacts between parents and school personnel, the following are the formalized forms of communication used at Monroe Elementary School.

### **MONTHLY CALENDAR & MENU**

A Monthly Calendar and Menu will be sent home with each student on the last day of each month for the upcoming month. The calendar includes school events, activities, meetings, district events and sometimes community activities. Subsequent notices concerning specific events are considered reminders or sources of further information.

### **REPORT CARDS**

Report Cards are sent home the Friday following the end of each quarter. Conferences are scheduled with all parents at the end of the first and third report card period and then as needed.

Progress Reports are sent home to parents of students in grades 4th - 8th.

September 12, 2025

November 14, 2025

February 13, 2026

May 1, 2026

### **REPORT CARDS SENT HOME**

October 13-17, 2025 – Parent/Teacher Conference

December 19, 2025

March 23-27, 2026 Parent/Teacher Conference

June 5, 2026



## **COMUNICACIÓN EN EL HOGAR / ESCUELA**

La comunicación abierta entre el hogar y la escuela es esencial para el progreso y el desarrollo de nuestros estudiantes y el funcionamiento eficaz de la escuela. Los padres y la escuela son socios cuando se trata de satisfacer las necesidades educativas de los niños. Establecer una buena comunicación es un objetivo importante de la escuela y cada maestro es diligente en mantenerse en contacto con los padres con respecto al progreso del niño. Además de los contactos personales entre los padres y el personal escolar, las siguientes son las formas de comunicación formalizadas que se utilizan en la Escuela Primaria de Monroe.

### **CALENDARIO Y MENÚ MENSUALES**

Se enviará a casa un calendario y menú mensual con cada estudiante el último día de cada mes para el próximo mes. El calendario incluye eventos escolares, actividades, reuniones, eventos del distrito y, a veces, actividades comunitarias. Los avisos posteriores sobre eventos específicos se consideran recordatorios o fuentes de información adicional.

### **LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES**

Las boletas de calificaciones se envían a casa el viernes siguiente al final de cada trimestre. Las conferencias se programan con todos los padres al final del primer y tercer período de calificaciones y luego según sea necesario.

Los informes de progreso se envían a casa a los padres de los estudiantes en los grados 4° a 8°.

Septiembre 12, 2025

Noviembre 14, 2025

Febrero 13, 2026

Mayo 1, 2026

### **TARJETAS DE REPORTE ENVIADAS A CASA**

Octubre 13-17, 2025 – Conferencias

Diciembre 19, 2025

Marzo 23-27, 2026 Conferencias

Junio 5, 2026



# Testing Information

## ELPAC

**Who takes the test?** Students who have a home language survey that lists a language other than English will take the initial test, which identifies students as a English learner student or as initially fluent in English. Students who are classified as English learner students will take the Summative ELPAC every year until they are reclassified as proficient in English.

**What is the test format?** Both the Initial and Summative ELPAC are computerbased.

**Which Standards are tested?** The 2012 California English Language development Standards.

## Alternate ELPAC

**Who take the test?** Students whose IEP identifies the use of an alternate assessment and who have a home language survey that lists a language other than English will take the Alternate Initial ELPAC, which identifies students as an English learner as initially fluent in English. Students who are classified as English learner students will take the Alternate Summative ELPAC every year until they are reclassified as proficient in English.

**What is the test format?** Both the Alternate Initial and Alternate Summative ELPAC are computer-based.

**Which standards are tested?** Alternate achievement standards derived from the 2012 California English Language Development Standards.

## Physical Fitness test

**Who takes the test?** Students in grades 5, 7 and 9 will take the FITNESSGRAM®, which is the test used in California.

**What is the test format?** The test consists of five performance components: aerobic capacity, abdominal strength, trunk strength, upper body strength, and flexibility.

**Which standards are tested?** The Healthy Fitness Zones, which are established through the FITNESSGRAM®.

# Información de Exámenes

## ELPAC

**¿Quién toma el examen?** Los estudiantes que tengan una encuesta sobre el idioma del hogar que incluya un idioma que no sea el inglés, tomarán la prueba inicial, que identifica a los estudiantes como aprendices de inglés o que inicialmente hablan inglés con fluidez. Los estudiantes clasificados como aprendices de inglés tomarán el ELPAC sumativo todos los años hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.

**¿Cuál es el formato del examen?** Los dos exámenes ELPAC inicial como el sumativo están basados en computadora.

**¿Qué estándares se examinará?** Los Estándares de desarrollo del idioma inglés de California de 2012.

## ELPAC alternativo

**¿Quién toma el examen?** Los estudiantes quienes IEP identifique el uso de una evaluación alternativa y que tengan una encuesta del idioma del hogar que incluya un idioma que no sea el inglés, tomarán el ELPAC inicial alternativo, que identifica a los estudiantes como aprendices de inglés con fluidez inicial en inglés. Los estudiantes clasificados como aprendices de inglés tomarán el ELPAC sumativo alternativo cada año hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.

**¿Cuál es el formato del examen?** Los dos exámenes ELPAC inicial alternativo como el acumulativo alternativo están basados en computadora.

**¿Qué estándares se examinará?** Estándares de rendimiento alternativos derivados de los Estándares de desarrollo del idioma inglés de California de 2012.

## Examen de aptitud física

**¿Quién toma el examen?** Los estudiantes de los grados 5, 7 y 9 tomarán el FITNESSGRAM®, que es el examen que se usa en California.

**¿Cuál es el formato del examen?** La prueba consta de cinco componentes de rendimiento: capacidad aeróbica, fuerza abdominal, fuerza del tronco, fuerza de la parte superior del cuerpo y flexibilidad.

**¿Qué estándares se examinará?** Las zonas de ejercicio saludable, que se establecen a través del FITNESSGRAM®.

# Statewide Tests

Every year, California students take several statewide tests. When combined with other measures such as grades, class work, and teacher observations, these tests give families and teachers a more complete picture of their child's learning. You can use the results to identify where your child is doing well and where they might need more support.

Your child may be taking one or more of the following California Assessments of Student Performance and Progress (CAASPP), English Language Proficiency Assessments for California (ELPAC), and Physical Fitness Test assessments. Pursuant to California Education Code Section 60015, parents/guardians may annually submit to the school a written request to excuse their child from any or all of the CAASPP assessments. This exemption does not exist for the ELPAC or Physical Fitness Test.

## **CAASPP: Smarter Balanced Assessments for English Language Arts/ literacy (ELA) and Math**

**Who takes these tests?** Students in grades 3–8 and grade 11.

**What is the test format?** The Smarter Balanced assessments are computer-based.

**Which Standards are tested?** The California Common Core State Standards.

## **CAASPP: California Alternate Assessments (CAAs) for ELA and Math**

**Who takes these tests?** Students in grades 3–8 and grade 11 whose individualized education program (IEP) identifies the use of alternate assessments.

**What is the test format?** The CAAs for ELA and math are computer-based tests that are administered one-on-one by a test examiner who is familiar with the student.

**Which standards are tested?** The California Common Core State Standards through the Core Content Connectors.

## **CAASPP: California Science Test (CAST)**

**Who takes the test?** Students take the CAST in grades 5 and 8 and once in high school, either in grade 10, 11 or 12.

**What is the test format?** The CAST is computer-based.

**Which standards are tested?** The California Next Generation science Standards (CA NGSS).

## **CAASPP: California Alternate Assessment (CAA) for Science**

**Who takes the test?** Students whose IEP identifies the use of an alternate assessment take the CAA for science in grades 5 and 8 and once in high school, either in grade 10, 11 or 12.

**What is the test format?** The CAA for science is a series of four performance tasks that can be administered throughout the year as the content is taught.

**Which standards are tested?** Alternate achievement standards derived from CA NGSS.

# Pruebas estatales

Cada año, los estudiantes de California toman varios exámenes estatales. Cuando se combinan con otras medidas como las calificaciones, el trabajo en clase y las observaciones de los maestros, estas pruebas brindan a las familias y los maestros una imagen más completa del aprendizaje de su hijo. Puede usar los resultados para identificar dónde le va bien a su hijo y dónde podría necesitar más apoyo.

Su hijo puede estar tomando una o más de las siguientes Evaluaciones de Rendimiento y Progreso Estudiantil de California (CAASPP), Evaluaciones de Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC) y evaluaciones de Prueba de Aptitud Física. De conformidad con la Sección 60015 del Código de Educación de California, los padres/tutores pueden enviar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para excusar a su hijo de cualquiera o todas las evaluaciones CAASPP. Esta exención no existe para ELPAC o Prueba de Aptitud Física.

## **CAASPP: Evaluaciones Smarter Balanced para Artes del Lenguaje Inglés/alfabetización (ELA) y Matemáticas**

**¿Quién toma el examen?** Estudiantes en los grados 3-8 y grado 11.

**¿Cuál es el formato del examen?** Las evaluaciones de Smarter Balanced están basadas en computadora.

**¿Qué estándares se examinará?** Los Estándares Estatales Básicos Comunes de California.

## **CAASPP: Evaluaciones Alternativas de California (CAA) para ELA y Matemáticas**

**¿Quién toma el examen?** Estudiantes en los grados 3-8 y grado 11 quienes el programa de educación individualizada (IEP) identifica el uso de evaluaciones alternativas.

**¿Cuál es el formato del examen?** Los CAA para ELA y matemáticas son pruebas basadas en computadora que son administradas individualmente por un examinador de pruebas que está familiarizado con el estudiante.

**¿Qué estándares se examinará?** Los Estándares Estatales Básicos Comunes de California a través de los Conectores de Contenido Básico.

## **CAASPP: Examen de Ciencia de California (CAST)**

**¿Quién toma el examen?** Los estudiantes toman el CAST en los grados 5 y 8 y en la escuela secundaria, ya sea en el grado 10, 11 o 12

**¿Cuál es el formato del examen?** El CAST está basado en computadora.

**¿Qué estándares se examinará?** Los Estándares de Ciencias de la Próxima Generación de California (CA NGSS)

## **CAASPP: Evaluación Alternativa de California (CAA) para Ciencias**

**¿Quién toma el examen?** Los estudiantes quienes IEP identifica el uso de una evaluación alternativa toman el CAA para ciencias en los grados 5 y 8 y en la escuela secundaria, ya sea en el grado 10, 11 o 12.

**¿Cuál es el formato del examen?** El CAA para ciencias es una serie de cuatro tareas de rendimiento que se pueden administrar a lo largo del año a medida que se enseña el contenido.

**¿Cuál es el formato del examen?** El CAA para ciencias es una serie de cuatro tareas de rendimiento que se pueden administrar a lo largo del año a medida que se enseña el contenido.

## **POLICIES AND PROCEDURES**

### **ARRIVAL AND DISMISSAL**

Classes for Monroe Elementary School students begin at 8:15 a.m. and end at 2:55.

Supervision is provided only during the school day, **starting at 7:45 a.m. for all students. Therefore, students should not arrive at school before 7:45 a.m.**

All students should go home directly at the end of the school day unless they are involved in an after-school activity, as approved by the teacher and parent. The parent will be notified if a student is asked by the teacher to remain after school.

Parents who wish to have a student excused early **must come to the office and sign-out their child.** Your child will be called from the classroom.

If you wish to make other dismissal arrangements for your child, you must send a signed and dated note stating specific instructions, or you may telephone the school. If you telephone the school, you must call **before 2:15** on the day of the changes.

### **ABSENCES**

Regular school attendance is important to your child's progress. When it is necessary for your child to be absent from school or come to school late, **he/she must have a note from the parent or guardian explaining the reason(s). In addition, please telephone the school office in the morning when your child will be absent.**

If your child is absent from school and you want to pick up his/her assignments for that day, PLEASE CALL THE OFFICE BY 9:30 A.M. so that the message can be put in the appropriate teacher's box. This allows the teacher adequate time to compile instructions, collect the necessary textbooks and materials, and send them to the office to be picked up after school. This same procedure should be followed if you would like homework for the following day. **All absences must be cleared within 24 hours after the occurrence.**

### **ATTENDANCE: SOME ADDITIONAL INFORMATION**

In response to frequent questions from parents and because it is an important topic, the following information may be useful. It is well established, of course, that faithful and regular attendance in school is related to student progress and achievement. There are times, however, when it is necessary for a child to miss school.

**Any pupil subject to compulsory full-time education or to compulsory continuation education who is absent from school, without a valid excuse, more than three days in one school year is a truant and shall be reported to the attendance supervisor or to the Superintendent of the school district.**

## POLICIAS Y PROCEDIMIENTOS

### LLEGADA Y SALIDA

Las clases para los estudiantes de la Escuela Primaria de Monroe comienzan a las 8:15 a.m. y terminan a las 2:55.

La supervisión se proporciona solo durante el día escolar, **a partir de las 7:45 a.m. para todos los estudiantes. Por lo tanto, los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:45 a.m.**

Todos los estudiantes deben irse a casa directamente al final del día escolar, a menos que estén involucrados en una actividad después de la escuela, según lo aprobado por el maestro y los padres. Se notificará a los padres si el maestro le pide a un estudiante que se quede después de la escuela.

Los padres que deseen que un estudiante sea excusado temprano **deben venir a la oficina y firmar la salida de su hijo. Su hijo será llamado desde el salón de clase.**

Si desea hacer otros arreglos de despido para su hijo, debe enviar una nota firmada y fechada que indique las instrucciones específicas, o puede llamar a la escuela. Si llama por teléfono a la escuela, debe llamar **antes de las 2:15** el día de los cambios

### AUSENCIAS

La asistencia regular a la escuela es importante para el progreso de su hijo. Cuando es necesario que su hijo esté ausente de la escuela o que llegue tarde a la escuela, **debe tener una nota del padre o tutor que explique la (s) razón (es). Además, llame a la oficina de la escuela por la mañana cuando su hijo estará ausente.**

Si su hijo está ausente de la escuela y desea recoger sus tareas para ese día, LLAME A LA OFICINA A LAS 9:30 AM. para que el mensaje se pueda poner en la casilla correspondiente del profesor. Esto le permite al maestro el tiempo adecuado para compilar las instrucciones, recopilar los libros de texto y materiales necesarios y enviarlos a la oficina para que los recojan después de la escuela. Este mismo procedimiento debe seguirse si desea hacer la tarea para el día siguiente. **Todas las ausencias deben ser aclaradas dentro de las 24 horas posteriores a la ocurrencia**

### ASISTENCIA: INFORMACIÓN ADICIONAL

En respuesta a las preguntas frecuentes de los padres y debido a que es un tema importante, la siguiente información puede ser útil. Está bien establecido, por supuesto, que la asistencia fiel y regular a la escuela está relacionada con el progreso y los logros de los estudiantes. Sin embargo, hay ocasiones en que es necesario que un niño falte a la escuela.

**Cualquier alumno sujeto a la educación obligatoria de tiempo completo o a la educación de continuación obligatoria que esté ausente de la escuela, sin una excusa válida, más de tres días en un año escolar es un ausente y debe ser reportado al supervisor de asistencia o al Superintendente del distrito escolar.**

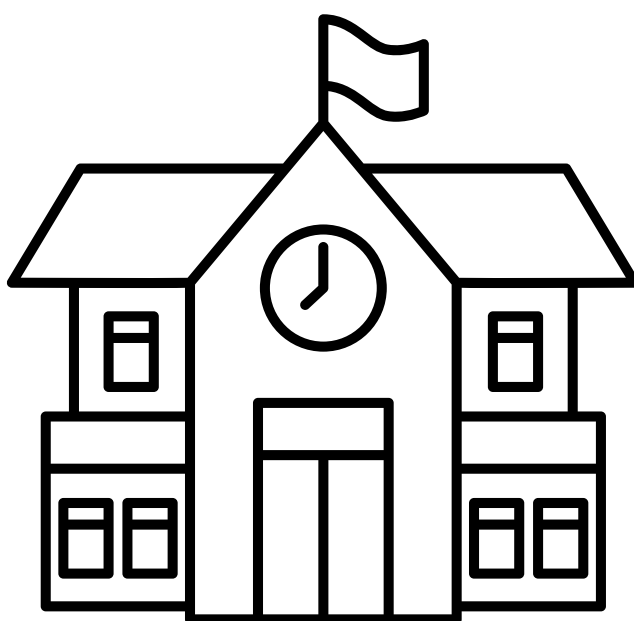
You are obligated by law to keep your child in school. If your child's attendance does not improve, the process of bringing the matter to court may be commenced. As a parent you are liable for prosecution for your child's truancy under the Education Code and the Penal Code with a penalty of up to one (1) year in the county jail and/or a \$2,500 fine. Additionally, your child could be subject to prosecution and/or probation for truancy. (E.C. 48293, 48454).

**Please observe the following:**

If you plan to take your child out of school for five or more days (i.e. out of town trip), **please let the teacher know at least two weeks in advance.** An **independent study** contract (See Education Code Section 51747 (c) (7), and California Code of Regulations, Title 5, Section 11700 (c) (2) (a) ) can be set up which will help maintain the continuity in your child's studies and prevent monetary loss to the district/school. If you want an independent study contract, you must notify the school **two weeks prior** to the absence unless the absence is due to an illness.

**STUDENTS WITH PERFECT ATTENDANCE WILL BE HONORED WITH AN INCENTIVE  
AT THE END OF THE YEAR.**

Parents are urged to schedule medical appointments in the afternoon as the morning is reserved for non-interrupted academic instruction.



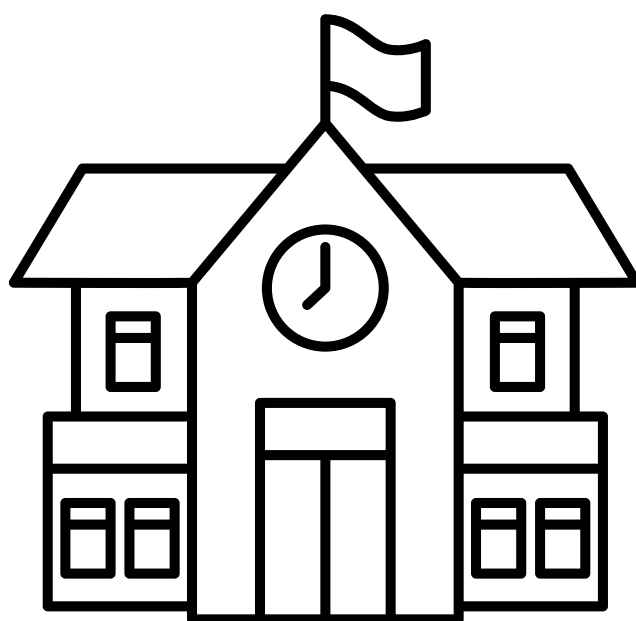
Usted está obligado por ley a mantener a su hijo en la escuela. Si la asistencia de su hijo no mejora, el proceso para llevar el asunto a la corte puede comenzar. Como padre, usted es responsable de enjuiciamiento por el ausentismo de su hijo bajo el Código de Educación y el Código Penal con una multa de hasta un (1) año en la cárcel del condado y / o una multa de \$ 2,500. Además, su hijo podría estar sujeto a enjuiciamiento y / o libertad condicional por ausentismo. (E.C. 48293, 48454).

**Por favor observe lo siguiente:**

Si planea sacar a su hijo de la escuela por cinco días o más (es decir, un viaje fuera de la ciudad), **infórmeselo al maestro con al menos dos semanas de anticipación.** Se puede establecer un contrato de estudio independiente (consulte la Sección 51747 (c) (7) del Código de Educación, y el Código de Regulaciones de California, Título 5, Sección 11700 (c) (2) (a)) que puede ayudar a mantener la continuidad en su El niño estudia y evita pérdidas monetarias para el distrito / escuela. Si desea un contrato de estudio independiente, debe notificar a la escuela dos semanas antes de la ausencia, a menos que la ausencia se deba a una enfermedad.

**LOS ESTUDIANTES CON ASISTENCIA PERFECTA SERÁN HONORADOS CON UN INCENTIVO AL FINAL DEL AÑO.**

Se recomienda a los padres que programen citas médicas por la tarde, ya que la mañana está reservada para la instrucción académica no interrumpida.



## FIELD TRIPS

All teachers in grades TK-8 plan field trips for their students during the year. Primary grade students participate in local trips or trips in the immediate area. In addition to local field trips, upper grade students take full day, long distance trips when funding permits. All students wishing to participate in school or class field trips **must have written permission** from a parent or guardian. Transportation will be provided by the school in the form of Southwest Transportation busses.

Parent volunteers are always welcome and greatly needed to assist during field trips; however, due to needed space for students, parent volunteers allowed to ride on the buses will be limited. Adult chaperones should be provided for every eight to ten students. Only authorized chaperones and participating students are permitted transportation on field trips. If you choose to participate as a chaperone, your child's teacher will notify you ahead of time as to your responsibilities during the outing.

**Students with documented behavior problems may be denied a field trip unless a parent/guardian accompanies them on the field trip.**

## SCHOOL BUS USE

### RULES FOR HOME TO SCHOOL AND EXTRA-CURRICULAR ACTIVITIES

The following bus passenger guidelines are presented in order that each student who rides the bus will arrive safely, on time, and in the proper frame of mind to learn.

Kindergarten students must have an adult or designated person present to be dropped off.



## VIAJES ESCOLARES

Todos los maestros en los grados TK-8 planean excursiones para sus estudiantes durante el año. Los estudiantes de grado primario participan en viajes locales o en el área inmediata. Además de los viajes de campo locales, los estudiantes de grados superiores toman viajes de día completo y de larga distancia cuando los fondos lo permiten. Todos los estudiantes que deseen participar en excursiones escolares o de clase deben tener un permiso por escrito de un padre o tutor. El transporte será proporcionado por la escuela en forma de autobuses de Transportación Southwest.

Los padres voluntarios siempre son bienvenidos y son muy necesarios para ayudar durante las excursiones; sin embargo, debido al espacio necesario para los estudiantes, los padres voluntarios autorizados para viajar en los autobuses serán limitados. Se deben proporcionar chaperones adultos por cada ocho a diez estudiantes. Sólo los chaperones autorizados y los estudiantes participantes tienen permitido el transporte en excursiones. Si elige participar como chaperón, el maestro de su hijo le notificará con anticipación sobre sus responsabilidades durante la salida.

**A los estudiantes con problemas de conducta documentados se les puede negar una excursión a menos que un padre / tutor los acompañe en la excursión.**

## USO DEL AUTOBUS ESCOLAR REGLAS PARA EL HOGAR A LA ESCUELA Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las siguientes pautas para el pasajero del autobús se presentan para que cada estudiante que viaja en el autobús llegue de manera segura, a tiempo y en el estado de ánimo adecuado para aprender.

Los estudiantes de jardín de infantes deben tener un adulto o una persona designada presente para que los dejen.



## Requirements

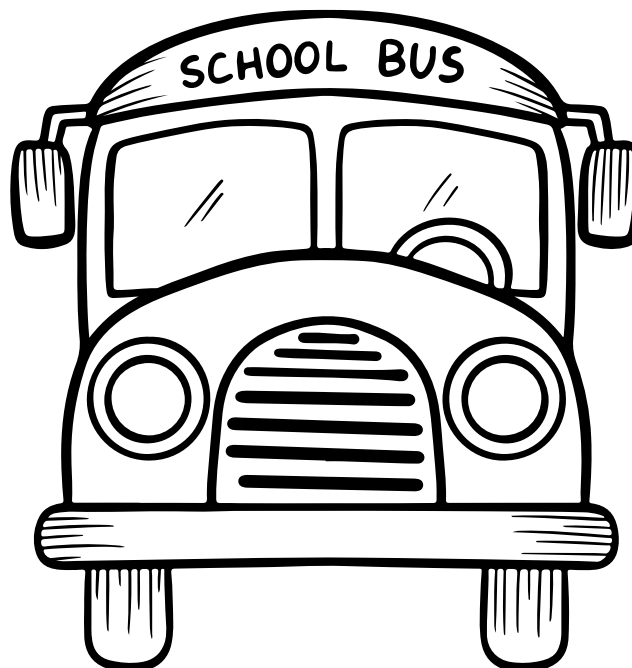
• ***All Monroe Elementary School regulations apply while students are on the school bus or at bus stops.*** Student misbehavior constitutes a serious safety hazard on the bus. Students not conducting themselves properly will be issued a citation by the bus driver and parents will be contacted. Continued misconduct will result in suspension or denial of transportation privileges.

• **A student may board or leave the school bus only at his/her authorized bus stop. Exceptions to this regulation will be permitted only when the student has a written statement bearing the parents' authorization, and signed by a school representative.**

• No glass objects, inflated balloons, skateboards, portable TVs, radios, iPods, MP3 players, or tape recorders are permitted on the bus.

• The laws governing school buses and school pupil activity buses (SPAB) "Holds the driver responsible for the orderly conduct of pupils while aboard the bus" (5CCR 14103). It also states "a school bus or SPAB shall not be put into motion until all passengers are seated. All passengers must remain seated while the bus is in motion. This shall not apply to an adult acting upon a request by a driver to supervise or assist a pupil" (13CCR 1217)

• If you have any questions, please call Southwest Transportation at 644-1000.



## Requerimientos

•**Todas las regulaciones de la Escuela Primaria Monroe se aplican mientras los estudiantes están en el autobús escolar o en las paradas de autobús.** El mal comportamiento de los estudiantes constituye un grave peligro para la seguridad en el autobús. El conductor del autobús emitirá una citación a los estudiantes que no se estén comportando adecuadamente y se contactará a los padres. La conducta indebida continuada resultará en la suspensión o denegación de los privilegios de transporte.

•**Un estudiante puede subir o bajar del autobús escolar solo en su parada autorizada. Se permitirán excepciones a este reglamento solo cuando el estudiante tenga una declaración por escrito con la autorización de los padres y firmado por un representante de la escuela.**

• No se permiten objetos de vidrio, globos inflados, patinetas, televisores portátiles, radios, iPod, reproductores de MP3 o grabadoras de cinta en el autobús.

•Las leyes que rigen los autobuses escolares y los autobuses de actividades para alumnos (SPAB, por sus siglas en inglés) “hacen que el conductor sea responsable de la conducta ordenada de los alumnos a bordo del autobús” (5CCR 14103). También establece que “un autobús escolar o SPAB no se pondrá en movimiento hasta que todos los pasajeros estén sentados. Todos los pasajeros deben permanecer sentados mientras el autobús está en movimiento. Esto no se aplicará a un adulto que actúe a solicitud de un conductor para supervisar o asistir a un alumno” (13CCR 1217).

•Si tiene alguna pregunta, llame a Transportación de Southwest al 644-1000.



## **PARENT VISITATIONS**

Parents are welcome and encouraged to volunteer at the school. Parent volunteers must be approved through the classroom teacher with an assigned schedule.

In the interest of safety, **ALL VISITORS MUST CHECK IN AT THE OFFICE UPON ARRIVAL AT SCHOOL AND PRIOR TO VISITING A CLASSROOM FOR VOLUNTEER HOURS.**

Parents of TK-1st grade students may walk onto campus in the Morning to drop off their children to their classrooms THE FIRST TWO WEEKS OF SCHOOL. We ask kindly that you please exit the campus prior to the 8:15 bell ringing.

For Classroom parties, please contact the teacher to make them aware that you will be dropping off treats for your child's birthday. Classroom party supplies may be dropped off at the office and they will arrange for supplies to get to the proper classroom.

## **PERSONAL POSSESSIONS**

All electronic devices (cell phones, iPods, hand held video games, laser pointers) are a distraction to the educational process and can easily be lost or stolen on campus. It is highly recommended that students do not bring cell phones or any electronic devices to school. Students are not to take or receive calls or text messages during class hours, and school officials will confiscate all such devices from students if used in class. Monroe Elementary School officials will not investigate the theft of items that are restricted from the classroom. Students who bring electronic devices to school are doing so at their own risk.

## **PHYSICAL EDUCATION PARTICIPATION**

Physical Education is an important part of the curriculum. Therefore, all students are required to participate to the best of their ability. The following are the guidelines for excusing students from participation in the P.E. activities.

1. A note from the parent is required to excuse a student from P.E. participation or to limit his/her participation. However, the teacher will exercise judgment. For example, if a student sustains an injury during the day, becomes ill, etc., the student will be excused for that day. A note will be required to extend the "excused" period beyond that day if necessary. If a student's request to be excused appears to become a pattern of behavior, other problems may be indicated and the teacher and/or nurse will contact the parent.

2. A student will be excused for a maximum of three days with a note from the parent. If the period of exclusion is to involve more than three days, **ON THE 4TH DAY, A DOCTOR'S NOTE IS REQUIRED.**

3. The teacher will carefully screen the health records of his/her students to identify those health conditions which may limit their participation. A conference should be arranged with the parents of the students with health problems to determine at what level the student should participate.

## VISITAS DE PADRES

Los padres son bienvenidos y alentados a ser voluntarios en la escuela. Los padres voluntarios deben ser aprobados por el maestro del salón de clases con un horario asignado.

En aras de la seguridad, **TODOS LOS VISITANTES DEBEN REGISTRARSE EN LA OFICINA AL LLEGAR A LA ESCUELA Y ANTES DE VISITAR UN SALÓN DE CLASES PARA HORAS DE VOLUNTARIADO.**

Los padres de estudiantes de TK a primer grado pueden caminar al campus por la mañana para dejar a sus hijos en sus aulas LAS PRIMERAS DOS SEMANAS DE CLASES. Le pedimos amablemente que salga del campus antes de que suene la campana de las 8:15.

Para las fiestas en el aula, comuníquese con el maestro para informarles que dejará golosinas para el cumpleaños de su hijo. Los suministros para la fiesta del salón de clases se pueden dejar en la oficina y ellos se encargarán de que los suministros lleguen al salón de clases adecuado.

## OBJETOS PERSONALES

Todos los dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, iPod, videojuegos portátiles, punteros láser) son una distracción para el proceso educativo y pueden perderse o ser robados fácilmente en el campus. Es altamente recomendable que los estudiantes no traigan teléfonos celulares o dispositivos electrónicos a la escuela. Los estudiantes no deben recibir o recibir llamadas o mensajes de texto durante las horas de clase, y los funcionarios escolares confiscarán todos estos dispositivos de los estudiantes si se usan en clase. Los funcionarios de la Escuela Primaria de Monroe no investigarán el robo de artículos que están restringidos del salón de clases. Los estudiantes que traen dispositivos electrónicos a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo.

## PARTICIPACIÓN EN LA EDUCACIÓN FÍSICA

La educación física es una parte importante del plan de estudios. Por lo tanto, todos los estudiantes deben participar lo mejor que puedan. Las siguientes son las pautas para excluir a los estudiantes de la participación en el P.E. ocupaciones.

1) Se requiere una nota de los padres para excusar a un estudiante de P.E. Participación o para limitar su participación. Sin embargo, el profesor ejercerá juicio. Por ejemplo, si un estudiante sufre una lesión durante el día, se enferma, etc., el estudiante será excusado por ese día. Se requerirá una nota para extender el período "excusado" más allá de ese día si es necesario. Si la solicitud de un alumno para ser excusado parece convertirse en un patrón de comportamiento, se pueden indicar otros problemas y el maestro y / o la enfermera se comunicarán con el padre.

2) Un estudiante será excusado por un máximo de tres días con una nota del padre. Si el período de exclusión implica más de tres días, **EL DÍA 4º, SE REQUIERE UNA NOTA DEL MÉDICO.**

3) El maestro examinará cuidadosamente los registros de salud de sus estudiantes para identificar aquellas condiciones de salud que pueden limitar su participación. Una conferencia debe ser arreglado con los padres de los estudiantes con problemas de salud para determinar en qué nivel el alumno debe participar.

## **SAFETY AND TRANSPORTATION**

Generally, students are transported to and from school by their parent, school bus, bicycle, or by walking. **It is important for the teacher to know which of these will be the normal means of transportation for your child and that the teacher be kept informed of any changes.** The teacher will make an effort to disallow a bus rider, for example, to ride a different bus or walk home without a note from the parent or guardian.

Safety is of the utmost importance, and we encourage parents to discuss this with their children frequently. We do provide safety instructions to students and strive to reinforce what is taught in the home.

## **SCHOOL VANDALISM**

We are proud of our school. We share a great responsibility with our community to keep it in top condition.

Our campus is open and the outdoor facilities are frequently used by residents and community organizations during non-school hours/days. It is hoped, of course, that those who visit or use the facility when school is not in session will be as conscious of respecting and protecting it as we are.

Please review with your child the prohibitions concerning bicycle riding, skateboards, and climbing on or around the buildings. These activities all too frequently result in injury to children and damage school property.

## **GRAFFITI**

Students are not to mark or “tag” in the bathrooms, classrooms, desks, or on others’ property. Thus, Sharpie markers are not allowed. **Students caught for vandalism or graffiti will be subject to a \$25 clean up fee.** If the clean up fee is not paid within one month, the student will be required to work at the school the equivalent amount, approximately 3 ½ hours. California Education Code 48904 contends that the parent or guardian is liable for all damages caused by the minor.

## SEGURIDAD Y TRANSPORTE

En general, los estudiantes son transportados hacia y desde la escuela por sus padres, el autobús escolar, la bicicleta o caminando. **Es importante que el maestro sepa cuál de estos será el medio de transporte normal para su hijo y que se le mantenga informado al maestro sobre cualquier cambio.** El maestro hará un esfuerzo para no permitir que un pasajero del autobús, por ejemplo, tome un autobús diferente o camine a casa sin una nota del padre o tutor.

La seguridad es de suma importancia, y alentamos a los padres a discutir esto con sus hijos con frecuencia. Proporcionamos instrucciones de seguridad a los estudiantes y nos esforzamos por reforzar lo que se enseña en el hogar.

## VANDALISMO ESCOLAR

Estamos orgullosos de nuestra escuela. Compartimos una gran responsabilidad con nuestra comunidad para mantenerla en las mejores condiciones.

Nuestro campus está abierto y las instalaciones al aire libre son utilizadas frecuentemente por los residentes y las organizaciones comunitarias durante las horas / días no escolares. Se espera, por supuesto, que quienes visiten o usen las instalaciones cuando la escuela no está en sesión sean tan conscientes de respetarlo y protegerlo como nosotros.

Por favor, revise con su hijo las prohibiciones relacionadas con andar en bicicleta, patinetas y escalar en o alrededor de los edificios. Estas actividades con demasiada frecuencia resultan en lesiones a los niños y daños a la propiedad escolar.

## GRAFFITI

Los estudiantes no deben marcar o "etiquetar" en los baños, aulas, escritorios o en la propiedad de otros. Por lo tanto, los marcadores Sharpie no están permitidos. **Los estudiantes atrapados por vandalismo o graffiti estarán sujetos a una tarifa de limpieza de \$ 25.** Si la tarifa de limpieza no se paga dentro de un mes, se requerirá que el estudiante trabaje en la escuela la cantidad equivalente, aproximadamente 3 horas y media. El Código de Educación de California 48904 sostiene que el padre o tutor es responsable de todos los daños causados por el menor.

## STUDENTS STAYING AFTER SCHOOL

**Only those students who are involved in regular after-school activities, and checked in, may remain after school. Students must have permission slips on file in order to participate in Expanded Learning Program.**

A teacher may also request that a student remain after school for additional tutoring or other reasons. This will be with parent knowledge and permission. Parents will be contacted on all students prior to the student's assigned day to stay for after school programs.

After school programs are held Monday from 1:30-6:00 and Tuesday through Friday from 3:00 – 6:00 p.m. Students who regularly ride the bus, and are signed up for the late bus, will be provided transportation home. After school bus will depart at 4:30.

## SUPPLIES

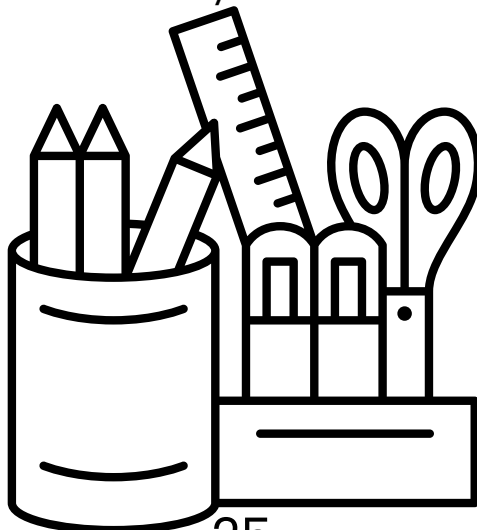
Most basic student supplies are provided at school. However, often teachers will suggest a few items that are helpful and an added convenience to the student. Students, of course, are responsible for the care of textbooks and other non-consumable items issued to them.

## TEXTBOOKS

Textbooks will be issued to students by their teacher. Students, of course, are responsible for the care, protection, and proper use of all textbooks assigned to them. **A replacement cost will be charged to students for books that are lost or stolen as well as books that show damage caused by negligence.** Teachers will check periodically on textbooks, their ownership, and condition.

## WITHDRAWING FROM SCHOOL

If you should decide to move from the district, you must come to the office and officially drop from school. This entails getting clearances from the library, the classroom, and the office. All financial obligations must be cleared before leaving. If you notify us enough in advance of your impending move, it will allow your child's teacher the opportunity to prepare a progress report and give you the other needed information to enroll your child in his/her new school.



## ESTUDIANTES QUE SE QUEDAN DESPUES DE LA ESCUELA

**Solo aquellos estudiantes que participan en actividades regulares después de la escuela y se registran, pueden permanecer después de la escuela. la escuela. Los estudiantes deben tener formularios de permiso en el archivo para poder participar en el Programa de aprendizaje ampliado.**

.Un maestro también puede solicitar que un estudiante permanezca después de la escuela por tutoría adicional u otras razones. Esto será con el conocimiento y permiso de los padres. Se contactará a los padres de todos los estudiantes antes del día asignado para que se queden para los programas después de la escuela

EL programa después de la escuela se llevan a cabo los lunes de 1: 30-6: 00 y de martes a viernes de 3:00 a 6:00 p.m. Los estudiantes que viajan regularmente en el autobús y se inscriben en el último autobús, se les proporcionará transporte a casa. El autobus departaran a las 4:30.

### SUMINISTROS

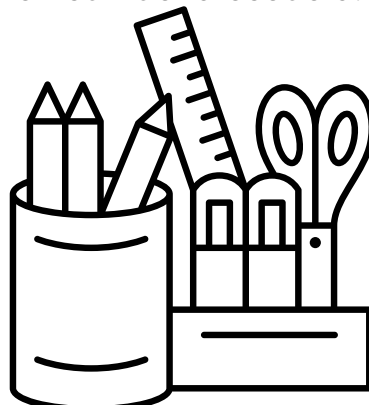
La mayoría de los suministros básicos para estudiantes se proporcionan en la escuela. Sin embargo, a menudo los maestros sugieren algunos elementos que son útiles y una conveniencia adicional para el estudiante. Los estudiantes, por supuesto, son responsables del cuidado de los libros de texto y otros artículos no consumibles que se les entreguen.

### LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto serán entregados a los estudiantes por su maestro. Los estudiantes, por supuesto, son responsables del cuidado, protección y uso adecuado de todos los libros de texto que se les asignen. **Se cobrará a los estudiantes un costo de reemplazo por los libros perdidos o robados, así como los libros que muestren los daños causados por negligencia.** Los maestros revisarán periódicamente los libros de texto, su propiedad y condición.

### RETIRO DE LA ESCUELA

Si decide mudarse del distrito, debe venir a la oficina y abandonar oficialmente la escuela. Esto implica obtener autorizaciones de la biblioteca, el aula y la oficina. Todas las obligaciones financieras deben ser liquidadas antes de partir. Si nos notifica con suficiente antelación de su mudanza inminente, le permitirá al maestro de su hijo la oportunidad de preparar un informe de progreso y le dará la otra información necesaria para inscribir a su hijo en su nueva escuela.



## STUDENT DRESS CODE

The Governing Board believes that appropriate dress and grooming contribute to a productive learning environment. The Board expects students to give proper attention to personal cleanliness and to wear clothes that are suitable for the school activities in which they participate. Students' clothing must not present a health or safety hazard or a distraction which would interfere with the educational process. **BP 5132 (a)**

Students and parents/guardians shall be informed about dress and grooming standards at the beginning of the school year and whenever these standards are revised. A student who violates these standards shall be subject to appropriate disciplinary action. **BP 5132 (a)**

In cooperation with teachers, students and parents/guardians, the principal or designee shall establish school rules governing student dress and grooming which are consistent with District policy and regulations. These school dress codes shall be regularly reviewed. **AR 5132**

### **General Standards**

Monroe Elementary School students are expected to show proper attention to personal cleanliness and neatness. Students are required to adhere to the standards of grooming and dress defined below. Unless authorized by a district official, any deviations from the dress and grooming standards while at school, while in district-provided transports, or at school sponsored activities, are strictly prohibited. Students may be disciplined, including suspension, for violations of the standards specified below.

### **Dress and Grooming**

The Board of Trustees finds that the following items of dress and grooming styles are disruptive of the educational process in that they draw undue attention to the particular student, displaying products or ideas that are illegal, sexual (this includes WWF wrestling shirts that men are bare-chested), hazardous to health, or otherwise inappropriate for the school environment. Students shall comply with all of the following.

1. Articles of clothing that identify tobacco products or slogans, alcohol products or slogans, illegal drugs, paraphernalia, gang symbols, profanity, sexual content, or hate symbols (this includes but is not limited to pictures of 8 balls, swastikas, iron crosses or pictures of Jesus Malverde) are strictly prohibited.

2. Appropriate footwear must be worn by all students on campus and during district-provided transport or during school sponsored activities. Beach sandals (i.e. "flip flops") are not allowed. **Sandals or shoes without heel straps are NOT acceptable.** Students must have shoes suitable for Physical Education in their possession

3. Hairstyles of unusual design, such as "Mohawks", unusual colors, such as green, purple or any other unusual hair color, or hairstyles with unusual razor cuts, symbols, or messages are strictly prohibited. **Hair must be kept out of the student's face.**

## CÓDIGO DE VESTIR DEL ESTUDIANTE

La Junta de Gobierno cree que la vestimenta y el aseo adecuados contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. La Junta espera que los estudiantes presten atención adecuada a la limpieza personal y que usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. La ropa de los estudiantes no debe presentar un peligro para la salud o la seguridad o una distracción que pueda interferir con el proceso educativo. **BP 5132 (a)**

Los estudiantes y los padres / tutores deben ser informados sobre los estándares de vestimenta y apariencia al comienzo del año escolar y cada vez que se revisen estos estándares. Un estudiante que viole estos estándares estará sujeto a una acción disciplinaria apropiada. **BP 5132 (a)**

En cooperación con los maestros, los estudiantes y los padres / tutores, el director o la persona designada establecerán las reglas escolares que rigen la vestimenta y apariencia de los estudiantes, que son coherentes con las políticas y regulaciones del Distrito. Estos códigos de vestimenta escolar serán revisados regularmente. **AR 5132**

### **General Standards**

Se espera que los estudiantes de la Escuela Primaria de Monroe muestren la debida atención a la limpieza y limpieza personal. Se requiere que los estudiantes se adhieran a los estándares de apariencia y vestimenta definidos a continuación. A menos que sea autorizado por un funcionario del distrito, cualquier desviación de los estándares de vestimenta y aseo personal en la escuela, en los transportes provistos por el distrito o en actividades patrocinadas por la escuela, están estrictamente prohibidas. Los estudiantes pueden ser disciplinados, incluida la suspensión, por violaciones de los estándares especificados a continuación.

### **Vestido y Apariencia**

La Junta de Fideicomisarios considera que los siguientes elementos de estilos de vestimenta y apariencia personal interrumpen el proceso educativo, ya que atraen una atención indebida hacia el estudiante en particular, ya que muestran productos o ideas que son ilegales, sexuales (esto incluye las camisetas de lucha de WWF que los hombres no tienen camisa), peligroso para la salud o de otro modo inadecuado para el entorno escolar. Los estudiantes deberán cumplir con todo lo siguiente.

1. Artículos de ropa que identifiquen productos de tabaco o lemas, productos de alcohol o lemas, drogas ilegales, parafernalia, símbolos de pandillas, lenguaje obsceno, contenido sexual o símbolos de odio (esto incluye, entre otros, imágenes de 8 bolas, esvásticas, cruces de hierro). o imágenes de Jesús Malverde) están estrictamente prohibidas.

2. Todos los estudiantes deben usar calzado apropiado en el campus y durante el transporte proporcionado por el distrito o durante las actividades patrocinadas por la escuela. No se permiten sandalias de playa (es decir, "chanclas"). **Sandalias o zapatos sin correas del talón NO son aceptables.** Los estudiantes deben tener zapatos adecuados para la Educación Física en su poder.

3. Peinados de diseño inusual, como "Mohawks", colores inusuales, como el verde, morado o cualquier otro color de cabello inusual, o peinados con cortes de afeitar inusuales, símbolos, O los mensajes están estrictamente prohibidos. **El cabello debe mantenerse fuera de la cara del estudiante.**

4. Students are to be clean-shaven. Exceptions to this rule are military-trimmed mustaches or facial hair that is a recognized element of a known religious doctrine or belief.

5. Spaghetti strap tops, "see-through" garments such as blouses, skirts, or dresses, halter-tops or midriffs, strapless blouses, backless dresses, spandex shorts, and "work-out" leggings are strictly prohibited. All shirts/blouses must be long enough so as not to expose a bare midriff and may not have a plunging neckline. Blouses must cover both shoulders and **tank top straps must be a minimum width of 3 fingers or two inches wide.**

6. Shorts and skirts must be the length of fingertips when student is standing up with arms extended at side. **Jeans in a frayed style, which reveal skin, are acceptable as long as the frayed areas are below the length of fingertips when the student is standing up with arms extended at side**

7. No facial jewelry. Jewelry may only be worn in the ears. **NO gaged earrings,** plugs, tunnels, ear stretchers, etc. allowed and **NO** piercing inside the mouth, nose, or eyebrows will be allowed.

8. **A hat or cap may be worn only if the hat or cap is worn with the bill forward and all logos or symbols meet district dress code requirements.** Students are not allowed to carry unapproved hats on campus. Only administratively approved Caruthers High or Elementary School hats, and visors will be allowed on campus. Beanies will be allowed during cold weather months during a specific time period established by MES administration each year. Beanies must meet the following criteria: no inappropriate symbols and no gang affiliation, beanies must be taken off in the classroom setting, and MES Administration and Staff have the authority to take away any inappropriate beanies or for any reason if there is a disruption. Students shall not wear hats or sunglasses in class except for verified medical reasons.

9. Sleeping attire (pajamas, slippers, blankets) is not allowed at school.

10. All pants must be of appropriate size and fit and be worn at the waist. They may not sag and rubber bands around the ankles are prohibit

11. All belts must be of the appropriate size and must be worn through belt loops. No belt may hang down below the waist. All fasteners designed for use with a particular item of clothing shall be appropriately used.

12. Tattoos of any kind are strictly prohibited.

13. Undergarments must not be exposed.

14. Chains of any kind are strictly prohibited.

15. Headbands, hairnets and bandannas are strictly prohibited.

4. Los estudiantes deben estar bien rasurados. Las excepciones a esta regla son militares recortados bigotes o vello facial que es un elemento reconocido de una doctrina religiosa conocida o creencia.

5. Camiseta con tirantes de espagueti, ropa "transparentes", como blusas, faldas o vestidos, pantalones cortos. Blusas sin mangas, blusas sin tirantes, vestidos sin espalda, pantalones cortos de spandex y "ejercicio" Las polainas están estrictamente prohibidas. Todas las camisas / blusas deben ser lo suficientemente largas como para no exponer un diafragma desnudo y no puede tener un escote grande. Las blusas deben cubrir ambos hombros y las **camiseta con tirantes deben tener un ancho mínimo de 3 dedos o dos pulgadas de ancho.**

6. Los pantalones cortos y las faldas deben tener la longitud de la punta de los dedos cuando el estudiante está de pie con brazos extendidos a los costados. **Los pantalones vaqueros en un estilo deshilachado, que revelan la piel, son aceptables siempre y cuando las áreas deshilachadas estén por debajo de la punta de los dedos cuando el estudiante esté de pie con los brazos extendidos a los lados**

7. No joyas faciales. Las joyas solo se pueden usar en las orejas. **NO** se permiten pendientes, tapones, túneles, estiradores de orejas, etc., y **NO** se permiten perforaciones dentro de la boca, nariz o cejas.

8. **Un sombrero o gorra se puede usar solo si el sombrero o gorra se usa con la factura hacia adelante y todos los logotipos o símbolos cumplen con los requisitos del código de vestimenta del distrito.** A los estudiantes no se les permite llevar sombreros no aprobados para la escuela. Solo se permitirán sombreros y visores de la escuela secundaria de Caruthers o de la escuela primaria aprobados por la administración. Se permitirán los gorros durante los meses de clima frío durante un período de tiempo específico establecido por la administración del MES cada año. Los gorros deben cumplir con los siguientes criterios: no hay símbolos inapropiados ni afiliación a pandillas, los gorros deben quitarse en el salón de clase, y la Administración y el personal del MES tienen la autoridad de quitar gorritas o por cualquier motivo si hay una interrupción. Los estudiantes no deben usar sombreros o lentes de sol en clase, excepto por razones médicas verificadas

9. No se permite vestimenta para dormir (pijamas, pantuflas, cobijas) en la escuela.

10. Todos los pantalones deben ser del tamaño y calce adecuados, y deben usarse en la cintura. Es prohibido usar bandas elásticas alrededor de los tobillos.

11. Todos los cintos deben ser del tamaño adecuado y deben llevarse a través de las tiras. El cinturón no puede colgar por debajo de la cintura. Todos los sujetadores diseñados para usar con un artículo en particular de la ropa deberá ser utilizada apropiadamente.

12. Los tatuajes de cualquier tipo están estrictamente prohibidos

13. La ropa interior no debe estar expuesta.

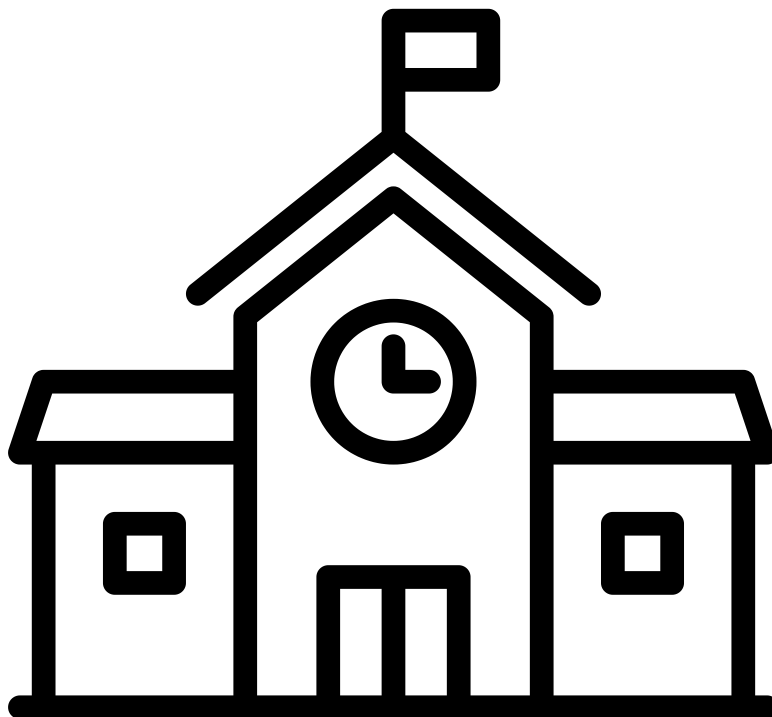
14. Las cadenas de cualquier tipo están estrictamente prohibidas.

15. Se prohíben estrictamente las cintas para la cabeza, las redes para el cabello y las bandanas.

**Gang-Related**

Apparel The principal, staff and parents/guardians at a school may establish a reasonable dress code that prohibits students from wearing gang-related apparel when there is evidence of a gang presence that disrupts or threatens to disrupt the school’s activities. Such a dress code may be included as part of the school safety plan and must be presented to the Board for approval. The Board shall approve the plan upon determining that it is necessary to protect the health and safety of the school’s students. **BP 5132 (a)**

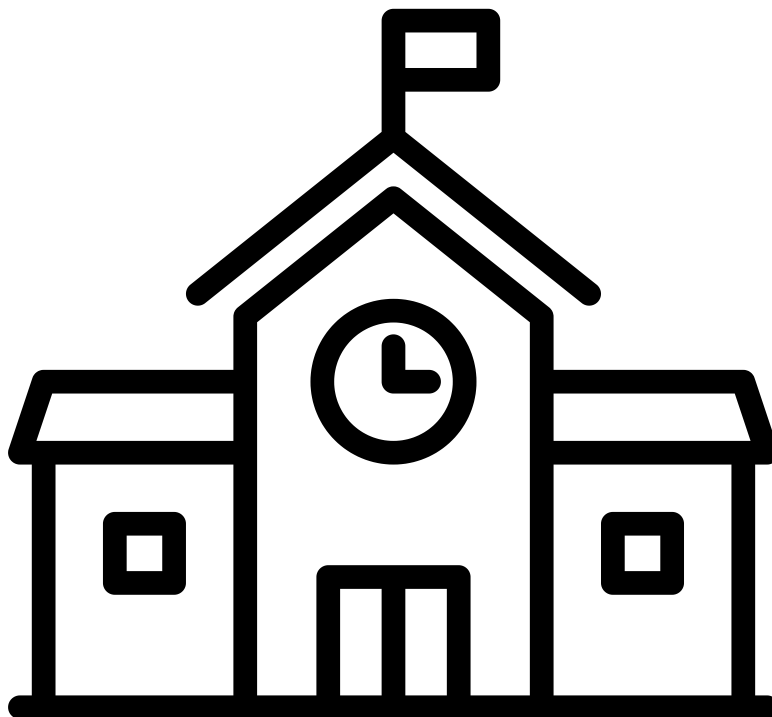
The dress code prohibits gang-related apparel at school or school activities. The principal, staff and parents/guardians participated in the development of the school safety plan which defines “gang-related apparel” and limits this definition to apparel that reasonably could be determined to threaten the health and safety of the school environment if it were worn or displayed on a school campus. **(Education Code 35294.1)**



## **Ropa Relacionada con Pandillas**

El director, el personal y los padres / tutores de una escuela pueden establecer un código de vestimenta razonable que prohíba a los estudiantes usar ropa relacionada con pandillas cuando existe evidencia de una presencia de pandillas que interrumpe o amenaza con interrumpir las actividades de la escuela. Dicho código de vestimenta puede incluirse como parte del plan de seguridad escolar y debe presentarse a la Junta para su aprobación. La Junta aprobará el plan al determinar que es necesario proteger la salud y la seguridad de los estudiantes de la escuela. **BP 5132 (a)**

El código de vestimenta prohíbe la ropa relacionada con pandillas en la escuela o actividades escolares. El director, el personal y los padres / tutores participaron en el desarrollo del plan de seguridad escolar que define la "vestimenta relacionada con pandillas" y limita esta definición a la indumentaria que podría razonablemente determinarse para amenazar la salud y la seguridad del entorno escolar si se usara. o se muestra en el escuela. **(Código de Educación 35294.1)**



# HEALTH INFORMATION

## FIRST AID AND ILLNESS DURING THE SCHOOL YEAR

First aid is administered in case of minor injuries. If illness or a serious accident occurs during the school day, an attempt is made to notify the parent at once. **For this reason, the school requires an Emergency Procedure card be filled out at the beginning of each school year in order to have an emergency number to call when parents are not at home.** If the parent cannot be reached, the school will arrange to have the child taken to the hospital when necessary ***(the parent is responsible for the cost of transporting the child)***.

**It is important that the school be notified immediately of any changes in phone numbers, address, or change of medical condition for the benefit and welfare of the child.**

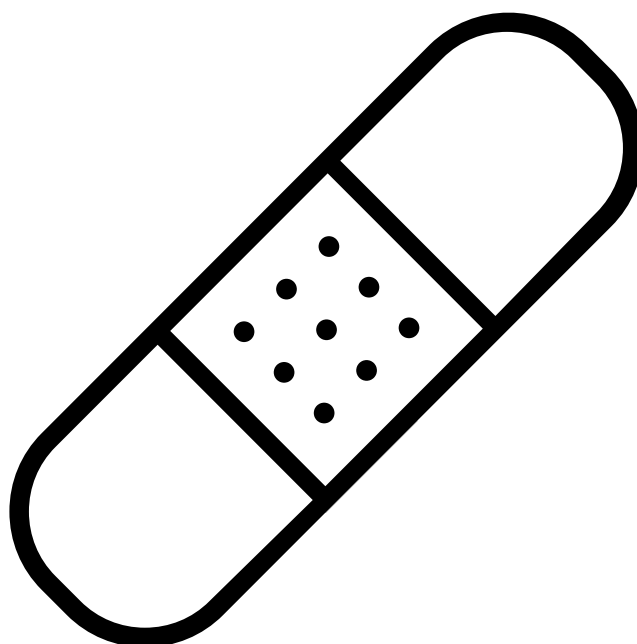
## MEDICATION

California State Law states that medication may not be dispensed by school personnel without a physician's order and parent signature on file. This includes over the counter medications.

**When sending medication to school, please follow the guidelines listed below**

- 1. Medication must be accompanied with written permission from the parent/guardian.**
- 2. Medication must be accompanied with written instructions from the physician.**
- 3. Medication must be sent to school in the pharmacy's original labeled container (NOT IN PLASTIC BAGGIES).**

Doctor's instructions must be reviewed and renewed each year. Any changes in medication, amount, or means of administering require new doctor's instructions.



# INFORMACIÓN DE SALUD

## PRIMEROS AUXILIOS Y ENFERMEDADES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Los primeros auxilios se administran en caso de lesiones menores. Si ocurre una enfermedad o un accidente grave durante el día escolar, se intenta notificar a los padres de inmediato. **Por esta razón, la escuela requiere que se llene una tarjeta de Procedimiento de Emergencia al comienzo de cada año escolar para tener un número de emergencia para llamar cuando los padres no estén en casa.** Si no se puede contactar al padre, la escuela hará los arreglos para que el niño sea llevado al hospital cuando sea necesario (el padre es responsable del costo de transporte del niño).

**Es importante que la escuela sea notificada inmediatamente de cualquier cambio en los números de teléfono, dirección o cambio de condición médica para el beneficio y el bienestar del niño.**

## MEDICACIÓN

La Ley del Estado de California establece que el personal de la escuela no puede dispensar medicamentos sin una orden del médico y la firma de los padres en el archivo. Esto incluye medicamentos de venta libre.

**Cuando envíe medicamentos a la escuela, siga las pautas enumeradas a continuación:**

- 1.El medicamento debe ir acompañado con un permiso por escrito del padre / tutor.
- 2.La medicación debe ir acompañada de instrucciones escritas del médico.
- 3.Los medicamentos deben enviarse a la escuela en el envase original etiquetado de la farmacia (NO EN BOLSAS DE PLÁSTICO).

Las instrucciones del médico deben ser revisadas y renovadas cada año. Cualquier cambio en la medicación, la cantidad o los medios de administración requieren nuevas instrucciones del médico.



## COMMUNICABLE DISEASES

If your child complains of a stomachache, earache, sore throat, cold symptoms or has not been free of fever for at least 24 hours, he/she should be kept home for observation.

**Any child with a temperature of 99.4 or over (orally) should not be sent to school.**

**If your child is absent because of one of the following diseases, please notify the school office:** Chicken Pox, Mumps, Red Measles (Rubeola), German Measles (Rubella), Impetigo, Pink Eye, Ringworm and Lice. For more information on the communicable disease policy, please call 559-834-2895

### A WORD ABOUT LICE

People in all walks of life may be bothered by lice. Having head lice does not necessarily mean a person is "dirty." Transmission can occur quite easily from one infested individual to another. Children should be instructed not to share combs, brushes, hats, scarves, coats, and sweaters. Treatment consists of shampooing with a special medicated shampoo and then removing the "eggs" by hand or with a special comb. It is recommended that all members of the family be checked and treated. All bed linens should be washed in hot soapy water and dried in a hot dryer at least 20 minutes. Clothing, combs and brushes should be cleaned. Carpets, upholstery and mattresses should be vacuumed thoroughly. **Students must be "Nit Free" before returning to school.**

### VISION AND HEARING SCREENING

The following grades are screened for hearing and vision: Kindergarten

Second Grade

Fifth Grade

Eighth Grade

All teacher/parent referrals will be screened. All male Kindergarten students will be screened for color vision deficiency.

### IMMUNIZATION REQUIREMENTS

To enter or transfer into public and private elementary and secondary schools (grades Kindergarten through 12), children under age 18 years must have immunizations as outlined on the following two pages:

## ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Si su hijo se queja de dolor de estómago, dolor de oído, dolor de garganta, síntomas de resfrío o si no ha tenido fiebre durante al menos 24 horas, debe quedarse en casa para su observación.

**Cualquier niño con una temperatura de 99.4 o más (oralmente) no debe ser enviado a la escuela.**

**Si su hijo está ausente debido a una de las siguientes enfermedades, notifique a la oficina de la escuela:** varicela, paperas, sarampión (Rubeola), sarampión alemán (rubéola), impétigo, ojo rosado, tiña y piojos. Para obtener más información sobre la política de enfermedades transmisibles, llame al 495-6432

### UNA PALABRA SOBRE LOS PIOJOS

Las personas en todos los ámbitos de la vida pueden ser molestadas por los piojos. Tener piojos no significa necesariamente que una persona esté "sucio". La transmisión puede ocurrir con bastante facilidad de una persona infestada a otra. Los niños deben recibir instrucciones de no compartir peines, cepillos, sombreros, bufandas, abrigos y suéteres. El tratamiento consiste en lavar con champú un medicamento especial y luego quitar los "huevos" con la mano o con un peine especial. Se recomienda que todos los miembros de la familia sean revisados y tratados. Toda la ropa de cama debe lavarse en agua jabonosa caliente y secarse en una secadora caliente al menos 20 minutos. La ropa, los peines y los cepillos deben limpiarse. Las alfombras, tapicerías y colchones deben aspirarse a fondo. **Los estudiantes deben estar "libres de liendres" antes de regresar a la escuela.**

### VISIÓN Y PROYECCIÓN DE AUDIENCIA

Los siguientes grados son examinados para audición y visión:

Kínder

Secundo Grado

Quinto Grado

Octavo Grado

Todas las referencias de maestros / padres serán examinadas. Todos los estudiantes varones de Kindergarten serán evaluados por deficiencia de visión de color.

### REQUISITOS DE VACUNAS

Para ingresar o transferirse a escuelas primarias y secundarias públicas y privadas (grados Desde el kínder hasta el 12), los niños menores de 18 años deben recibir las vacunas tal como se describe En las siguientes dos páginas:

## COMPLIANCE CRITERIA

1. Parents or guardians must provide the dates (month, day and year) of each immunization the child has received.
2. A physician's signature, including month and year of occurrence, is necessary to document the disease of measles, mumps or rubella in lieu of immunization. If this is not possible, immunization is required.
3. Students not meeting standards and not claiming exemptions must initiate a schedule of immunization within ten (10) working days of school entrance or be excluded from school by authorization of the health department.

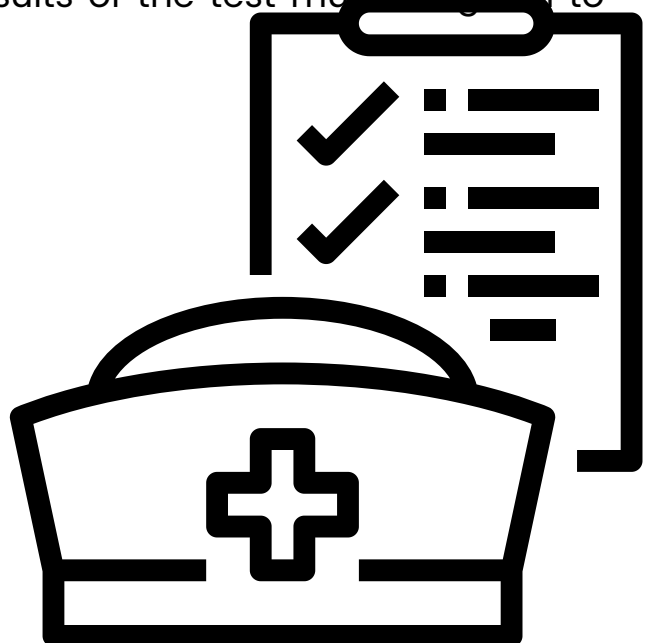
### TB SKIN TEST

Effective **September 1, 1988**, all students in the following categories must have the **Mantoux intradermal TB skin test**:

1. Preschool children
2. Kindergarten and first time students
3. Any student leaving the United States to spend 30 Days or longer in a country considered by the Centers for Disease Control and Prevention (CDC) to have increased risk for TB exposure. Examples of countries with increased risk of TB exposure are Africa, Asia, the Caribbean, India, Latin America, Mexico, the Philippines, Southeast Asia, and the Ukraine.

The following are necessary to comply with this requirement:

1. The skin test must have been given within 1 year prior to school entrance.
2. The test must be given by a physician or at a medical clinic.
3. The test must be read within the required time limit by a qualified person.
4. Written verification of the date and results of the test must be given to the school for the child's record.



## CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO

1. Los padres o tutores deben proporcionar las fechas (mes, día y año) de cada vacuna que el niño ha recibido.

2. La firma de un médico, incluido el mes y el año en que ocurrió, es necesaria para documentar la enfermedad del sarampión, las paperas o la rubéola en lugar de la inmunización. Si esto no es posible, se requiere inmunización.

3. Los estudiantes que no cumplan con los estándares y no reclamen exenciones deben iniciar un calendario de vacunación dentro de los diez (10) días hábiles de ingreso a la escuela o ser excluidos de la escuela por autorización del departamento de salud.

## PRUEBA DE PIEL DE TUBERCULOSIS

A partir del **1 de septiembre de 1988**, todos los estudiantes de las siguientes categorías deben someterse a la prueba cutánea de **TB intradérmica de Mantoux**:

1. Niños en edad preescolar
2. Kínder y alumnos de primer año
3. Cualquier estudiante que salga de los Estados Unidos para pasar 30 días o más en un país considerado por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) tendrá un mayor riesgo de exposición a la TB. Ejemplos de países con mayor riesgo de exposición a la tuberculosis son África, Asia, el Caribe, India, América Latina, México, Filipinas, el sudeste de Asia y Ucrania

Los siguientes son necesarios para cumplir con este requisito:

1. El examen de la piel debe haberse realizado dentro de 1 año antes de la entrada a la escuela.
2. La prueba debe ser administrada por un médico o en una clínica médica.
3. La prueba debe leerse dentro del límite de tiempo requerido por una persona cualificada.
4. La verificación por escrito de la fecha y los resultados de la prueba debe entregarse a la escuela para el registro del niño.



## **WHERE CAN IMMUNIZATION & TB SKIN TESTS BE OBTAINED?**

- Your family doctor
- Immunization Clinics:

Fresno County Health Department  
Family Immunization Clinic  
1221 Fulton Mall, 1st Floor (445-3550)  
Monday through Friday  
8:00-4:00 p.m. Walk In

### **CHILD HEALTH AND DISABILITY PREVENTION PROGRAM - CHDP**

CHDP requires all children to have a health check-up or screening before entering first grade. It also includes periodic health screenings for persons under age 21 who are eligible for Medi-Cal.

All children who enter first grade must present their school district with a certificate, signed by a doctor, showing that they have received the health check-up. If some parents do not want their child to have a health check-up, they must sign a special form (waiver). If your child has had a health check-up by your family doctor during the 18 months before he/she enters first grade, your doctor may sign a form indicating that this check-up has been done.

Free health screenings are available to eligible children through the CHDP Program. You may call Fresno County Department of Health, 445-3281 or Fresno County Office of Education, 488-3341 for more information about services provided by the CHDP Program.

Children from families not eligible for free services will be screened by their own doctors or usual source of medical care and will be charged according to that health provider's fee schedule.

If you do not have a family doctor or other source of medical care and would like more information about free screening services, please contact the Fresno County Health Department, 1221 Fulton Mall, at 445-3218.

### **ORAL HEALTH EXAMINATION**

To make sure your child is ready for school, California Law, Education Code Section 49452.8, now requires that your child have an oral health assessment (dental check-up) by **May 31st** in either kindergarten or first grade, whichever is his or her first year in public school. Assessments that have happened **within 12 months** before your child enters school also meet this requirement. The law specifies that the assessment must be done by a licensed dentist or other licensed or registered dental health professional.

## **¿DÓNDE PUEDEN OBTENERSE LAS PRUEBAS DE INMUNIZACIÓN Y PIEL TB?**

- Tu médico de familia
- Clínicas de inmunización:

Departamento de Salud del Condado de Fresno

Clínica de Inmunización Familiar

1221 Fulton Mall, 1er piso (445-3550)

de lunes a viernes

8: 00-4: 00 p.m. Entrar

### **PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE SALUD Y DISCAPACIDAD INFANTIL – CHDP**

CHDP requiere que todos los niños se realicen un chequeo o examen de salud antes de ingresar al primer grado. También incluye exámenes de salud periódicos para personas menores de 21 años que son elegibles para Medi-Cal.

Todos los niños que ingresan al primer grado deben presentar a su distrito escolar un certificado, firmado por un médico, que demuestre que han recibido el chequeo médico. Si algunos padres no desean que su hijo tenga un chequeo médico, deben firmar un formulario especial (exención). Si su médico de familia ha realizado un chequeo médico durante los 18 meses antes de que ingrese al primer grado, su médico puede firmar un formulario que indique que se ha realizado este examen.

Las evaluaciones de salud gratuitas están disponibles para los niños elegibles a través del programa CHDP. Puede llamar al Departamento de Salud del Condado de Fresno, 445-3281 o a la Oficina de Educación del Condado de Fresno, 488-3341 para obtener más información sobre los servicios proporcionados por el Programa CHDP.

Los niños de familias que no son elegibles para recibir servicios gratuitos serán evaluados por sus propios médicos o por la fuente habitual de atención médica y se les cobrará de acuerdo con el programa de tarifas del proveedor de salud.

Si no tiene un médico de cabecera u otra fuente de atención médica y desea obtener más información sobre los servicios gratuitos de detección, comuníquese con el Departamento de Salud del Condado de Fresno, 1221 Fulton Mall, al 445-3218.

### **EXAMEN DE SALUD ORAL**

Para asegurarse de que su hijo esté listo para la escuela, la Ley de California, Sección 49452.8 del Código de Educación, ahora requiere que su hijo se someta a una evaluación de salud oral (revisión dental) antes del 31 de mayo, ya sea en el kinder o en el primer grado, cualquiera año que sea su primero en la escuela pública. Las evaluaciones que han ocurrido dentro de los 12 meses antes de que su hijo ingrese a la escuela también cumplen con este requisito. La ley especifica que la evaluación debe ser realizada por un dentista con licencia u otro profesional de la salud dental autorizado o registrado.

## **ACCELERATED READER**

This program will be used in conjunction with our language arts program in first through eighth grade. Accelerated Reader is a computerized reading management program. It is a unique system for motivating children to read and for tracking achievement. Students select and read books of their choice within their reading level and take a computerized test when they finish reading. Books and tests available at Caruthers Elementary School range from beginner readers up to ninth grade level. The program keeps track of all tests taken and points earned for each participating student. The multiple choice tests are made up of 5, 10 or 20 comprehension and recall questions. Students will be required to earn a designated amount of points each quarter to support their language arts curriculum

## **Expanded Learning Program**

Monroe Elementary school provides an Expanded Learning Program that is open to all students, TK through Eighth Grade. Our Expanded Learning Program provides an opportunity for students to catch up on any late or missing work, enrichment activities, dance, robotics, gaming, sports, and many other clubs/classes. Many grade levels go on field trips or a special event is brought to the school for other grade levels. Every student must have a completed application filled out, turned in, and reviewed before they are allowed to begin in the program. Bussing is provided as long as the student signs up every day with their homeroom teacher. Applications are in the main offices or the after school office located by the cafeteria.

## **LECTOR ACELERADO**

Este programa se utilizará junto con nuestro programa de artes del lenguaje en primer a octavo grado. Lector acelerado es un programa de gestión de lectura computarizado. Es un sistema único para motivar a los niños a leer y para rastrear los logros. Los estudiantes seleccionan y leen libros de su elección dentro de su nivel de lectura y toman un examen computarizado cuando terminan de leer. Los libros y exámenes disponibles en la Escuela Primaria Caruthers van desde lectores principiantes hasta noveno grado. El programa realiza un seguimiento de todas las pruebas tomadas y los puntos obtenidos por cada estudiante participante. Las pruebas de selección múltiple se componen de 5, 10 o 20 preguntas de comprensión y recuerdo. Se requerirá que los estudiantes ganen una cantidad designada de puntos cada trimestre para apoyar su currículo de artes del lenguaje.

## **Programa de aprendizaje ampliado**

La escuela primaria Monroe ofrece un programa extracurricular que está abierto a todos los estudiantes, desde jardín de infantes hasta octavo grado. Nuestro programa después de la escuela ofrece una oportunidad para que los estudiantes se pongan al día con cualquier trabajo tardío o faltante, actividades de enriquecimiento, baile, robótica, juegos, deportes y muchos otros clubes / clases. Muchos niveles de grado van de excursión o se lleva un evento especial a la escuela para otros niveles de grado. Cada estudiante debe completar, entregar y revisar una solicitud completa antes de que se le permita comenzar en el programa. Se proporciona transporte escolar siempre y cuando el estudiante se registre todos los días con su maestro de aula. Las solicitudes se encuentran en las oficinas principales o en la oficina después de la escuela ubicada en la cafetería.

## **RECOGNITION OF STUDENT ACCOMPLISHMENTS**

Effective schools have student awards which provide incentives for students and a means of acknowledging their efforts and accomplishments. More importantly, the goals, expectations, and values of the school and community are communicated through the criteria for student recognition. In an effort to promote curricular and co-curricular goals and recognize student effort and achievement in the goal areas, Monroe Elementary provides many opportunities for individual students, classes, groups, and teams to receive recognition.

The recognition structure in the school includes opportunities for everyone to achieve. Obviously, not everyone will be able to attain every award, however, recognition for accomplishment and effort is available in many areas. This provides every student the opportunity to receive his/her share of recognition.

There will be quarterly awards assemblies for grades TK-8 at which time students will receive recognition for curricular as well as co-curricular accomplishments. A schedule of these assemblies will be provided for parents.

The criteria for student recognition at Monroe Elementary School reflect achievement, participation, improvement, and/or effort. The opportunities for student recognition are as varied as the activities offered by the school (i.e., academic achievement, art exhibits, essay contests, poster contests, sports, citizenship, etc.)

### **HONOR ROLL - GRADES 2-8**

The Honor Roll is published quarterly - at the end of each report card period. Honor Roll students are recognized by a special certificate presented at a quarterly academic awards assembly.

The qualification requirements for the Honor Roll are:

The following grade point averages in the curricular areas of Language Arts, Mathematics, Science and Social Science:

HIGHEST ACHIEVER (4.00 G.P.A.)

PRINCIPAL'S LIST (3.50 - 3.99)

HONOR ROLL (3.20 - 3.49)

## **RECONOCIMIENTO DE ALUMNOS DE ESTUDIANTES**

Las escuelas efectivas tienen premios para estudiantes que brindan incentivos para los estudiantes y un medio para reconocer sus esfuerzos y logros. Más importante aún, las metas, expectativas y valores de la escuela y la comunidad se comunican a través del criterio para el reconocimiento de los estudiantes. En un esfuerzo por promover objetivos curriculares y co-curriculares y reconocer el esfuerzo y los logros de los estudiantes en las áreas de objetivos, la Primaria Monroe ofrece muchas oportunidades para que estudiantes individuales, clases, grupos y equipos reciban reconocimiento.

Las escuelas efectivas tienen premios para estudiantes que brindan incentivos para los estudiantes y un medio para reconocer sus esfuerzos y logros. Más importante aún, las metas, expectativas y valores de la escuela y la comunidad se comunican a través del criterio para el reconocimiento de los estudiantes. En un esfuerzo por promover objetivos curriculares y co-curriculares y reconocer el esfuerzo y los logros de los estudiantes en las áreas de objetivos, la Primaria Caruthers ofrece muchas oportunidades para que estudiantes individuales, clases, grupos y equipos reciban reconocimiento.

Habrán asambleas de premios trimestrales para los grados TK-8 en los cuales los estudiantes recibirán reconocimiento por los logros curriculares y extracurriculares. Un horario de estas asambleas será provisto para los padres.

Los criterios para el reconocimiento de los estudiantes en la Escuela Primaria Monroe reflejan el logro, la participación, la mejora y / o el esfuerzo. Las oportunidades para el reconocimiento de los estudiantes son tan variadas como las actividades ofrecidas por la escuela (es decir, logros académicos, exposiciones de arte, concursos de ensayos, concursos de carteles, deportes, ciudadanía, etc.).

### **LISTA DE HONOR - GRADOS 2-8**

La Lista de Honor se publica trimestralmente, al final de cada período de boleta de calificaciones. Los estudiantes de Honor Roll son reconocidos por un certificado especial presentado en una asamblea trimestral de premios académicos.

Los requisitos de calificación para el Cuadro de Honor son:

Los siguientes promedios de calificaciones en las áreas curriculares de Artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y ciencias sociales:

EL LOGRADOR MÁS ALTO (4.00 G.P.A.)

LISTA DEL PRINCIPAL (3.50 - 3.99)

LISTA DE HONOR (3.20 - 3.49)

Most students at Monroe Elementary in grades 2-8 are utilizing the A, B, C, D, F criteria. Within this policy, latitude has been given to teachers to calculate grades on the following percentile basis:

A = 90 - 100% (excellent work)

B = 80 - 89% (above average work)

C = 70 - 79% (average work)

D = 60 - 69% (below average work)

F = below 59% (failing work)

In addition to quarterly report cards, every student in grades 2-8 will be issued a progress report by the fifth week of each quarter. The intent of the progress report is to inform the student and parent of general over-all progress the student is making. It also allows the student four weeks to improve in any area showing a deficiency prior to the quarter report card. Students who are in danger of failing one or more subjects will be required to have their progress report/deficiency notice signed by their parent(s) and returned to school within three (3) days. Failure to notify parents of a failing grade will result in a passing grade being issued or the grade of the previous quarter being placed on the report card.

### **POSITIVE BEHAVIOR INTERVENTIONS & SUPPORTS (PBIS)**

PBIS is a team-based, systematic approach in teaching behavioral expectations throughout the school. It is based on a proactive model which teaches the behaviors, reinforces and recognizes students who are able to model these behaviors and has systems in place to support students who have a difficult time or may present more challenging behaviors.

The team approach is what truly makes this system work. We need every family's support to help us be successful.

Instead of using a patchwork of individual behavioral management plans, we have moved to a school-wide discipline system that addresses the entire school, the classroom, areas outside the classroom (such as hallways, restrooms, offices, cafeteria, playground, school grounds, etc.)

Every person who works in the school is aware of the behavioral expectations and works to ensure students are consistently getting the same message, regardless of the setting they are in or the adult they come in contact with.

La mayoría de los estudiantes en la escuela primaria de Monroe en los grados 2-8 están utilizando los criterios A, B, C, D, F. Dentro de esta política, se ha dado latitud a los maestros para calcular las calificaciones en base al siguiente percentil:

A = 90 - 100% (excelente trabajo)

B = 80 - 89% (trabajo por encima del promedio)

C = 70 - 79% (trabajo promedio)

D = 60 - 69% (trabajo por debajo del promedio)

F = por debajo del 59% (trabajo fallido)

Además de las boletas de calificaciones trimestrales, a cada estudiante en los grados 3-8 se le emitirá un informe de progreso para la quinta semana de cada trimestre. La intención del informe de progreso es informar al estudiante y al padre sobre el progreso general que está haciendo el estudiante. También le permite al estudiante cuatro semanas para mejorar en cualquier área que muestre una deficiencia antes de la boleta de calificaciones trimestral. Se requerirá que los estudiantes que están en peligro de reprobado una o más materias tengan su informe de progreso / notificación de deficiencia firmado por sus padres y regresen a la escuela dentro de los tres (3) días. La falta de notificación a los padres de una calificación reprobada resultará en la emisión de una calificación aprobatoria o la calificación del trimestre anterior en la boleta de calificaciones.

### **INTERVENCIONS Y APOYOS DE COMPORTAMINTO POSITIVO (PBIS)**

PBIS es un enfoque sistemático y basado en equipo para enseñar las expectativas de comportamiento en toda la escuela. Se basa en un modelo proactivo que enseña los comportamientos, refuerza y reconoce a los estudiantes que pueden modelar estos comportamientos y tiene sistemas implementados para apoyar a los estudiantes que tienen dificultades o pueden presentar comportamientos más desafiantes

El enfoque de equipo es lo que realmente hace que este sistema funcione. Necesitamos el apoyo de cada familia para ayudarnos a tener éxito.

En lugar de utilizar un mosaico de planes individuales de manejo de la conducta, nos hemos trasladado a un sistema de disciplina de toda la escuela que abarca toda la escuela, el aula, las áreas fuera del aula (como pasillos, baños, oficinas, cafetería, área de juegos, terrenos escolares, etc.)

Cada persona que trabaja en la escuela es consciente de las expectativas de comportamiento y trabaja para garantizar que los estudiantes reciban constantemente el mismo mensaje, independientemente del entorno en el que se encuentren o del adulto con el que entren en contacto.

## **CO-CURRICULAR ACTIVITIES**

A comprehensive co-curricular program is provided for students at Monroe Elementary School in grades fourth through eighth. The following are among the many activities offered: soccer, volleyball, basketball, softball, and football. These activities or programs are not considered “extras”. Rather, they are an integral part of the total educational program. Participation in the co-curricular program is highly valued behavior at Monroe Elementary. In fact, one of our school goals is that 100 percent of all sixth through eighth grade students will participate in at least one co-curricular activity during the school year. Student participation and involvement are keys to constructive student progress.

Information concerning these activities and programs will be sent home as the year progresses

## **ATHLETIC PROGRAM**

The sports program at Monroe Elementary is an important part of the overall instructional program aimed at developing the well-rounded individual. The sports program consists of the after-school teams which participate in league play against other schools in the area. All students in the upper grades are encouraged to participate in the sports program. To be eligible, students must maintain a satisfactory level of scholarship (2.0 average in their grades) and citizenship. If a student’s grades drop below a 2.0, they are placed on an ineligible list until their grades are made up through the credit recovery.

The goals of our athletic program are (1) to teach and develop proficiency in the skills associated with each sport, (2) to develop the personal qualities of discipline, commitment and sportsmanship associated with being a member of a team, and (3) to recognize that **EXCELLENCE** only comes through effort and the desire to be the **BEST THAT YOU CAN BE.**

All eligible students are encouraged to participate. In addition, students and parents must agree to the terms of the Eligibility Contract. All Monroe Elementary coaches comply with state requirements for public school coaching personnel by having current first aid and CPR certification.

The teams practice after school from 3:00 p.m.–5:00 p.m. The majority of games will be played Friday beginning at 12:00 p.m. Parents will be notified of changes of practice schedules. A game schedule will be made available for parents. Busses will provide transportation. All students and parents must sign a sportsmanship contract.

**All Sports students must be signed up with the ELP (Expanded Learning Program) to receive a snack and transportation.**

## **ACTIVIDADES CO-CURRICULARES**

Se proporciona un programa co-curricular integral para los estudiantes de la Escuela Primaria de Monroe en los grados cuarto a octavo. Las siguientes son algunas de las muchas actividades que se ofrecen: fútbol, voleibol, baloncesto, softball. Estas actividades o programas no se consideran "extras". Más bien, son una parte integral del programa educativo total. La participación en el programa co-curricular es un comportamiento altamente valorado en la Primaria Monroe. De hecho, una de nuestras metas escolares es que el 100 por ciento de todos los estudiantes de sexto a octavo grado participen en al menos una actividad extracurricular durante el año escolar. La participación y participación de los estudiantes son claves para el progreso constructivo de los estudiantes.

La información relativa a estas actividades y programas se enviará a casa a medida que avance el año.

## **PROGRAMA DE ATHLETISMO**

El programa de deportes en Monroe Elementary es una parte importante del programa de instrucción general destinado a desarrollar a la persona integral. El programa de deportes consiste en los equipos después de la escuela que participan en juegos de liga contra otras escuelas en el área. Todos los estudiantes en los grados superiores son animados a participar en el programa de deportes. Para ser elegibles, los estudiantes deben mantener un nivel satisfactorio de becas (promedio de 2.0 en sus calificaciones) y ciudadanía. Si las calificaciones de un estudiante caen por debajo de 2.0, se colocan en una lista de no elegibles hasta que sus calificaciones se recuperen mediante la recuperación de créditos.

Los objetivos de nuestro programa atlético son (1) enseñar y desarrollar competencia en las habilidades asociadas con cada deporte, (2) desarrollar las cualidades personales de disciplina, compromiso y deportividad asociadas con ser miembro de un equipo, y (3) Reconocer que la **EXCELENCIA** solo se logra con el esfuerzo y el deseo de ser lo **MEJOR QUE PUEDES SER.**

Se anima a todos los estudiantes elegibles a participar. Además, los estudiantes y los padres deben aceptar los términos del Contrato de Elegibilidad. Todos los entrenadores de la escuela primaria de Monroe cumplen con los requisitos estatales para el personal de entrenamiento de las escuelas públicas al contar con la certificación actual de primeros auxilios y RCP.

Los equipos practican después de la escuela de 3:00 p.m. a 5:00 p.m. La mayoría de los juegos se jugarán los viernes a partir de las 12:00 p.m. Los padres serán notificados de los cambios de horarios de práctica. Un horario de juego estará disponible para los padres. Los autobuses proporcionarán transporte. Todos los estudiantes y padres deben firmar un contrato de deportes..

**Todos los estudiantes de deportes deben estar inscritos en ELP (Programa de aprendizaje ampliado) para recibir un refrigerio y transporte.**

## **PARTICIPATION CODE: CO-CURRICULAR ACTIVITIES**

Co-Curricular activities are a vital part of our total school program. In addition to providing a variety of exploratory and enriching learning experiences for students, they are also very important in building character and shaping attitudes. When students elect to participate in a co-curricular program (i.e., drama, sports, etc.), they must recognize that they have assumed certain responsibilities and obligations – to the coach or advisor, to the other members of the activity, and, certainly, to themselves. The school allocates considerable resources in terms of time, money, energy, and personnel in an effort to provide quality co-curricular programs for our students. In turn, we encourage students to participate and expect quality participation from those who do take part in the activity, to be the **BEST THEY CAN BE.**

Our major co-curricular program participants are expected to abide by the following criteria:

1. The participant will maintain a satisfactory level of scholarship (“C” average) and demonstrate satisfactory behavior and citizenship. Office referrals and suspensions may affect the student’s eligibility to play in the next scheduled game/games.
2. The participant is expected to abide by the practice, meeting, or rehearsal schedule established for the activity. Certain absences or tardies may, of course, be excused as with classroom attendance. However, the participant has the OBLIGATION to clear these with the coach, advisor, or teacher in charge of the activity. Failure to do so is grounds for disciplinary measures as in the case of tardiness or truancy from the classroom.
3. The student is expected to participate in the activity in a positive manner. That is, the student is to show proper conduct, strive to learn and grow in his/her abilities or skills and contribute to the group effort to the best of his/her ability.
4. The participant is expected to respect and properly care for all property and/or equipment issued in conjunction with the activity. This is especially pertinent to members of athletic teams who are issued uniforms. Team uniforms are the property of the school. They are expensive and difficult to replace. Students who NEGLIGENTLY lose or cause UNDUE damage to such school property will be charged for its replacement.
5. The participant will not arbitrarily or unilaterally “quit” an activity. Normally, there is a one week “grace” period during which the student may join an activity and decide if he/she wishes to continue. A student may drop an activity during that time with no conditions. After that time, the student may drop the activity only after consultation between the parent and the coach/advisor and a conference between the student, coach/advisor and the principal. In the case of athletic teams, a student who drops a sport after the grace period may not join another team during the same season or participate in the next season of sports, if determined by administration. There are three seasons of sports during the school year. The seasons are: fall, winter and spring.

## **CÓDIGO DE PARTICIPACIÓN: ACTIVIDADES CO-CURRICULARES**

Las actividades co-curriculares son una parte vital de nuestro programa escolar total. Además de proporcionar una variedad de experiencias de aprendizaje exploratorias y enriquecedoras para los estudiantes, también son muy importantes para desarrollar el carácter y formar actitudes. Cuando los estudiantes eligen participar en un programa cocurricular (es decir, teatro, deportes, etc.), deben reconocer que han asumido ciertas responsabilidades y obligaciones con el entrenador o asesor, con los demás miembros de la actividad, y, Ciertamente, para ellos mismos. La escuela asigna recursos considerables en términos de tiempo, dinero, energía y personal en un esfuerzo por brindar calidad. Programas co-curriculares para nuestros alumnos. A su vez, alentamos a los estudiantes a que participen y esperan una participación de calidad de aquellos que sí participan en la actividad, para ser, **LO MEJOR QUE PUEDEN SER.**

Se espera que nuestros participantes principales del programa co-curricular cumplan con los siguientes criterios:

- 1.. El participante mantendrá un nivel satisfactorio de beca (promedio "C") y demostrará un comportamiento y ciudadanía satisfactorios. Las referencias y suspensiones en la oficina pueden afectar la elegibilidad del estudiante para jugar en el próximo juego / juegos programados.
- 2.. Se espera que el participante cumpla con el horario de práctica, reunión o ensayo establecido para la actividad. Ciertas ausencias o llegadas tarde pueden, por supuesto, ser justificadas como con la asistencia a clase. Sin embargo, el participante tiene la OBLIGACIÓN de eliminarlos con el entrenador, asesor o maestro a cargo de la actividad. El no hacerlo es motivo de medidas disciplinarias como en el caso de la tardanza o el absentismo escolar.
3. Se espera que el estudiante participe en la actividad de una manera positiva. Es decir, el estudiante debe mostrar una conducta adecuada, esforzarse por aprender y crecer en sus habilidades o habilidades y contribuir al esfuerzo del grupo lo mejor que pueda.
4. Se espera que el participante respete y cuide adecuadamente todos los bienes y / o equipos emitidos junto con la actividad. Esto es especialmente pertinente para los miembros de los equipos atléticos a los que se les entrega uniformes. Los uniformes de los equipos son propiedad de la escuela. Son caros y difíciles de reemplazar. Los estudiantes que pierden NEGLIGENTEMENTE o causen daños INDUCIDOS a dicha propiedad escolar serán cobrados por su reemplazo.
5. El participante no "saldrá" arbitrariamente o unilateralmente de una actividad. Normalmente, hay un período de "gracia" de una semana durante el cual el estudiante puede unirse a una actividad y decidir si desea continuar. Un estudiante puede abandonar una actividad durante ese tiempo sin condiciones. Después de ese tiempo, el estudiante puede abandonar la actividad solo después de la consulta entre el padre y el entrenador / asesor y una conferencia entre el estudiante, el entrenador / asesor y el director. En el caso de equipos atléticos, un estudiante que

## **SPECTATOR CODE OF CONDUCT: ATHLETIC EVENTS**

Spectators are an important part of athletic events. They should, at all times, reflect high standards of support and good sportsmanship as indicated by the following:

1. Spectators should, at all times, respect officials, coaches and participants and extend all courtesies to them as guests in the community.
2. Enthusiastic and wholesome cheering is encouraged. However, booing, stamping of feet, disrespectful remarks and/or cheers or yells which "put-down" the other team are totally unacceptable and will not be tolerated.
3. Bells, whistles, or noisemakers of most any kind are acceptable for outdoor events, but not for indoor athletic events. Noisemakers must not interfere with the various activities.



## **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESPECTADOR: EVENTOS ATHLETICOS**

Los espectadores son una parte importante de los eventos deportivos. Deben, en todo momento, reflejar altos estándares de apoyo y buena deportividad, como se indica a continuación:

1. Los espectadores deben, en todo momento, respetar a los funcionarios, entrenadores y participantes y extenderles todas las cortesías como invitados en la comunidad.
2. Se anima a los aplausos entusiastas y sanos. Sin embargo, abucheos, golpes de pies, comentarios irrespetuosos y / o vítores o gritos que "abaten" al otro equipo son totalmente inaceptables y no serán tolerados.
3. Campanas, silbidos o ruidos de cualquier tipo son aceptables para eventos al aire libre, pero no para eventos atléticos en interiores. Aparatos de ruido no debe interferir con las diversas actividades



# **MONROE ELEMENTARY SCHOOL RULES OF STUDENT CONDUCT**

*TEACHERS HAVE THE RIGHT TO TEACH*

*STUDENTS HAVE THE RIGHT TO LEARN*

## **STUDENT BEHAVIORAL EXPECTATIONS**

### **1. FOLLOW DIRECTIONS:**

- Follow directions at any school sponsored function.
- Follow playground rules.
- Follow rules in the classroom required by each of your teachers.
- Follow rules while traveling between classes and while in lines.
- Follow rules on the bus and in the cafeteria.
- Follow directions of person in charge.
- Do it the first time.
- Be a good listener.

### **2. SHOW RESPECT**

- Be polite to everyone.
- Use self-control, do not lose control of your temper.
- Keep school clean and litter free.
- No destruction of student's, teacher's, or school's property.
- Treat others the way you want to be treated.
- Absolutely no disrespectful talking back to teachers.
- Address adults politely using their titles (Mr./Mrs./Ms./Dr./Pastor, etc.)
- No aggressive touching/fighting/pushing.
- No cursing or bad language. Use positive, appropriate language.
- No ethnic/racial slurs.
- Respond respectfully and appropriately when spoken to by adults.
- Listen when someone else is talking.
- No mean spirited teasing.
- Students are not to form secret clubs.

### **3. COME TO CLASS PREPARED**

- Have necessary supplies: books, pencils, paper.
- Have your own work done and ready.
- Have homework completed when due.
- Be in your seat ready to work on time.
- Wear clothing, appropriate for school activities.
- Come into class quietly.
- Work on assigned tasks.
- Be willing to work cooperatively with everyone.
- Cheating or copying the work of others, and representing it as your own, is strictly prohibited.

# ESCUELA PRIMARIA CARUTHERS REGLAS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

*LOS PROFESORES TIENEN EL DERECHO DE ENSEÑAR  
LOS ALUMNOS TIENEN EL DERECHO A APRENDER*

## **EXPECTATIVAS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

### **1. SIGA LAS INSTRUCCIONES:**

- Siga las instrucciones en cualquier función patrocinada por la escuela.
- Siga las reglas del patio de recreo
- Siga las reglas en el aula requeridas por cada uno de sus maestros.
- Siga las reglas mientras viaja entre clases y mientras está en línea.
- Seguir las reglas en el autobús y en la cafetería.
- Seguir las instrucciones de la persona a cargo.
- Hazlo la primera vez.
- Escuchar instrucciones

### **2. . MOSTRAR RESPETO**

- Sea cortés con todos.
- Usa el autocontrol, no pierdas el control de tu temperamento.
- Mantenga la escuela limpia y libre de basura.
- No se destruyen las propiedades de los estudiantes, maestros o escuelas.
- Trata a los demás como quieres ser tratado.
- Absolutamente no ser irrespetuoso al hablar con los maestros.
- Diríjase a los adultos educadamente usando sus títulos (Sr./Mrs./Ms./Dr./Pastor,etc.)
- No tocar agresivamente / pelear / empujar.
- No maldecir o mal lenguaje. Use un lenguaje positivo y apropiado.
- No insultos étnicos / raciales.
- Responda respetuosamente y apropiadamente cuando los adultos les hablen.
- Escuche cuando alguien más está hablando.
- No burla mezquina.
- Los estudiantes no deben formar clubes secretos.

### **3. . ESTAR PREPARADO PARA LA CLASE**

- Tener los suministros necesarios: libros, lápices, papel.
- Tenga su propio trabajo hecho y listo.
- Tener la tarea terminada a su debido tiempo.
- Esté en su asiento listo para trabajar a tiempo.
- Usar ropa adecuada para las actividades escolares.
- Ven a clase en silencio.
- Trabajar en las tareas asignadas..
- Estar dispuesto a trabajar cooperativamente con todos.
- Está estrictamente prohibido engañar o copiar el trabajo de otros y representarlo como propio.

#### 4. BE RESPONSIBLE FOR EACH OTHER'S SAFETY

- No aggressive or inappropriate touching (shoving, pushing, fighting, hitting, etc.).
- Leave medication at office or at home.
- **NO** weapons or dangerous items of any kind on campus.
- **NO FIGHTING. (verbal or physical)**
- Do not lose control of your temper.
- Follow all rules (classroom, yard, cafeteria, bus, etc.).
- No inappropriate throwing of anything outside or inside the classroom (e.g. trash, food, etc.)
- Notify staff of unsafe behavior.

#### 5. CORRIDORS Students should:

- Walk quietly, others may be in class.
- Not bounce balls in the corridors
- Stay in line; do not cut corners or walk around posts.
- Do not play around drinking fountains or restrooms.

#### 6. BICYCLES

- Bicycles are not to be ridden on the school grounds or walkways **AT ANY TIME** (after hours and weekends included).
- Students riding bicycles to school will park them at the bicycle racks as soon as they arrive at school. NO loitering is allowed around the bicycle rack.
- Students are to obey all traffic laws (see Motor Vehicle Code) when riding bicycles to and from school. This includes the wearing of helmets.
- Students are not to go into the bicycle parking area during the school day.
- Students who consistently fail to abide by these provisions may be required to use another form of transportation to and from school.
- Skateboards, roller skates, roller blades and scooters are not allowed on the Monroe Elementary campus.

#### 6.EQUIPMENT

- Only school equipment may be used at school and under teacher direction and supervision. Soccer balls are to be used only on the grass area.
- Softball and baseball bats are to be used only in front of the backstop with **TEACHER SUPERVISION**.
- Students should use the climbing equipment and slide only as they were intended to be used.
- Students should kick balls only on the grass area. Students are NOT to kick volleyballs or rubber balls.

#### 4. SER RESPONSABLE DE CADA OTRA SEGURIDAD

- No tocarse de forma agresiva o inapropiada (empujar, empujar, pelear, golpear, etc.)
- Dejar los medicamentos en la oficina o en casa.
- **NO** armas o artículos peligrosos de ningún tipo en el campus.
- **NO PELEAR. (verbal o físico)**
- No pierdas el control de tu temperamento.
- Siga todas las reglas (aula, patio, cafetería, autobús, etc.)
- No tirar nada fuera o dentro del aula (por ejemplo, basura, comida, etc.).
- Notificar al personal de comportamiento inseguro.

#### 5. CORREDORES los estudiantes deben:

- Camina tranquilamente, otros pueden estar en clase.
- No rebotar bolas en los pasillos
- Manténgase en línea; No córtelas ni camine alrededor de los postes.
- No juegue alrededor de fuentes de agua o baños.

#### 6. BICICLETAS

- Las bicicletas no se deben usar en los terrenos de la escuela o en los pasillos **NINGUNA VEZ** (después de horas y fines de semana incluidos).
- Los estudiantes que van en bicicleta a la escuela los estacionarán en los estantes para bicicletas tan pronto como lleguen a la escuela. NO se permite merodear alrededor del portabicicletas.
- Los estudiantes deben obedecer todas las leyes de tránsito (vea el Código de Vehículos Motorizados) cuando vayan en bicicleta hacia y desde la escuela. Esto incluye el uso de cascos.
- Los estudiantes no deben ingresar al área de estacionamiento de bicicletas durante el día escolar.
- Es posible que se requiera que los estudiantes que no cumplen con estas disposiciones de manera sistemática utilicen otra forma de transporte hacia y desde la escuela.
- No se permiten patinetas y patines en el campus de Monroe Elementary

#### 6.EQUIPO

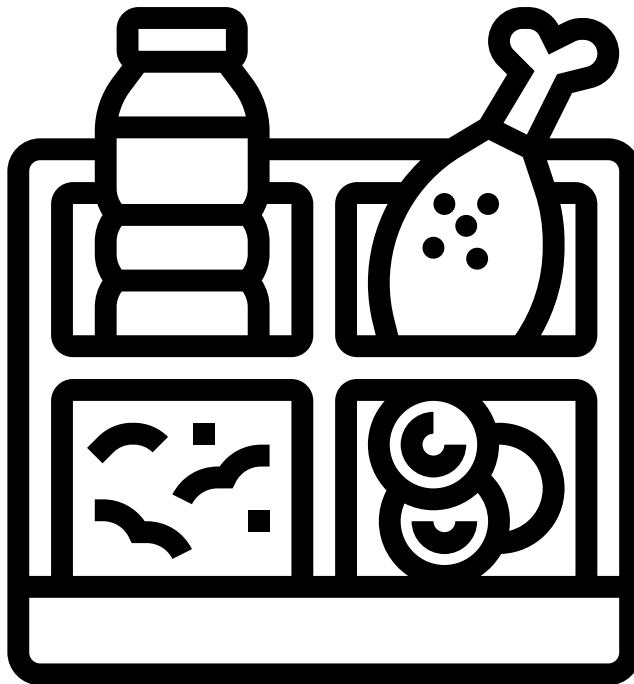
- Solo el equipo escolar se puede usar en la escuela y bajo la dirección y supervisión del maestro. Los balones de fútbol se deben usar solo en el área de césped.
- Los bates de softbol y béisbol se deben usar solo delante del respaldo con **la SUPERVISIÓN DEL MAESTRO**.
- Los estudiantes deben usar el equipo de escalada y deslizarse solo como estaban destinados a ser utilizados.
- Los estudiantes deben patear pelotas solo en el área de césped. Los estudiantes NO deben patear balones de voleibol o pelotas de caucho.

## CAFETERIA CONDUCT

Students are expected to conduct themselves in the cafeteria as they would at the dinner table at home.

• Students wishing to eat in the cafeteria **MUST** have courteous and proper behavior.

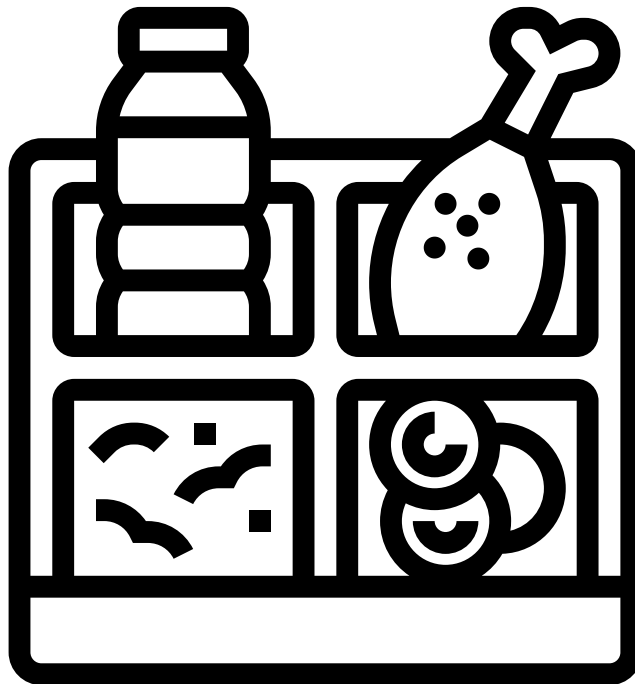
- Good table manners should be stressed.
- Students may talk quietly in line and to the persons next to them at the tables.
- Shouting or talking from one table to another is unacceptable.
- The floor and tables must be free of litter before students are excused for class.
- Throwing food is strictly forbidden.
- All students will remain in their seats until release time or until excused by a supervisor.
- No food or drinks are to be taken from the cafeteria with the exception of bottled drinks.
- Students **MUST** obey the cafeteria monitors at all times.



## CONDUCTA DE CAFETERIA

Se espera que los estudiantes se comporten en la cafetería como lo harían en la mesa de la cena en casa.

- Los estudiantes que desean comer en la cafetería **DEBEN** tener un comportamiento cortés y apropiado.
- Deben mostrarse los buenos modales en la mesa.
- Los estudiantes pueden hablar tranquilamente en línea y con las personas junto a ellos en las mesas.
- Gritar o hablar de una mesa a otra es inaceptable
- Tirar comida está estrictamente prohibido.
- Throwing food is strictly forbidden.
- Todos los estudiantes permanecerán en sus asientos hasta que sean liberados o hasta que sean excusados por un supervisor.
- No se permite tomar alimentos ni bebidas de la cafetería, a excepción de las bebidas embotelladas.
- Los estudiantes **DEBEN** obedecer los monitores de la cafetería en todo momento



# STUDENT EXPECTATIONS/DISCIPLINE

## Board Policy

The Governing Board desires to prepare youth for responsible citizenship by fostering self discipline and personal responsibility. The Board perceives that good planning, a good understanding of each child, and parent involvement can minimize the need for discipline. Teachers shall use positive conflict resolution techniques and avoid unnecessary confrontations. When misconduct occurs, staff shall make every effort to identify and correct the causes of the student's behavior.

Board policies and regulations shall delineate acceptable student conduct and provide the basis for sound disciplinary practices. Each school shall develop disciplinary rules in accordance with the law to meet the school's individual needs.

Staff shall enforce disciplinary rules fairly and consistently, without regard to race, creed, color or gender. In the event of an infraction of school expectations, disciplinary action will be taken. This action may involve student counseling, detention during and after school hours, parent contact, community service, suspension, and the use of alternative educational environments, Saturday School and expulsion if necessary.

## **Serious Infractions/Suspensions (Education Code 48900)**

In the event of a serious infraction, the parents and proper authorities will be notified. For each of the following infractions a student may be suspended for up to 5 days.

- a) (1) Caused, attempted to cause, or threatened to cause physical injury to another person.  
(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 case of possession of any such object, 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 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.

# EXPECTATIVAS / DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

## **Política de la Junta**

La Junta de Gobierno desea preparar a los jóvenes para una ciudadanía responsable fomentando la autodisciplina y la responsabilidad personal. La Junta percibe que una buena planificación, una buena comprensión de cada niño y la participación de los padres pueden minimizar la necesidad de disciplina. Los maestros deben usar técnicas de resolución de conflictos positivos y evitar confrontaciones innecesarias. Cuando ocurra una mala conducta, el personal hará todo lo posible para identificar y corregir las causas del comportamiento del estudiante.

Las políticas y regulaciones de la junta deben delinear la conducta aceptable de los estudiantes y proporcionar la base para prácticas disciplinarias sólidas. Cada escuela debe desarrollar reglas disciplinarias de acuerdo con la ley para satisfacer las necesidades individuales de la escuela.

El personal debe hacer cumplir las reglas disciplinarias de manera justa y consistente, sin importar la raza, credo, color o género. En el caso de una infracción de las expectativas de la escuela, se tomarán medidas disciplinarias. Esta acción puede involucrar orientación estudiantil, detención durante y después del horario escolar, contacto con los padres, servicio comunitario, suspensión y el uso de entornos educativos alternativos, escuela de sábado y expulsión si es necesario.

## **Infracciones graves / suspensiones**

En el caso de una infracción grave, los padres y las autoridades correspondientes serán notificados. Por cada una de las siguientes infracciones, un estudiante puede ser suspendido por hasta 5 días.

- a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.  
(2) Intencionalmente usó fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia.
- b) Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de la posesión de cualquier objeto, el alumno haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, que es concurrida por el director o la persona designada por el director.
- c) Poseyó, usó, vendió o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de, cualquier sustancia controlada que figura en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.
- d) Se ha ofrecido, arreglado o negociado ilegalmente para vender cualquier sustancia controlada que figura en El Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y luego se vende, entrega o se suministra a otra persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f) Causó o intentó causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada
- g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.

h) Possessed or used tobacco, or any products containing tobacco or nicotine products, including, but not limited to, cigarettes, cigars, miniature cigars, clove cigarettes, smokeless tobacco, snuff, chew packets, and betel. However, this section does not prohibit use or possession by a pupil of his or her own prescription products. Anyone requiring any prescription product must check it in at the attendance office.

i) Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity.

j) Unlawfully possessed 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 so substantially similar in physical properties to an existing firearm as to lead a reasonable person to conclude that the replica is a firearm.

n) Committed or attempted to commit a sexual assault as defined in Section 261, 266c, 286, 288, 288a, or 289 of the Penal Code or committed a sexual battery as defined in Section 243.4 of the Penal Code.

o) Harassed, threatened, or intimidated a pupil who is a complaining witness or witness in a school disciplinary proceeding for the purpose of either preventing that pupil from being a witness or retaliating against that pupil for being a witness, or both.

p) Unlawfully offered, arranged to sell, negotiated to sell, or sold the prescription drug Soma.

q) Engaged in, or attempted to engage in, hazing as defined in Section 32050.

r) A pupil may not be suspended or expelled for any of the acts enumerated unless that act is related to school activity or school attendance occurring within a school under the jurisdiction of the superintendent or principal or occurring within any other school district

A pupil may be suspended or expelled for acts that are enumerated in this section and related to school activity or attendance that occur at any time, including, but not limited to, any of the following:

(1) While on school grounds.

(2) While going to or coming from school.

(3) During the lunch period, whether on or off the campus.

(4) During, or while going to or coming from, a school sponsored activity.

s) A pupil who aids or abets, as defined in Section 31 of the Penal Code, the infliction or attempted infliction of physical injury to another person may suffer suspension, but not expulsion, pursuant to the provisions of this section, except that a pupil who has been adjudged by a juvenile court to have committed, as an aider and abettor, a crime of physical violence in which the victim suffered great bodily injury or serious bodily injury shall be subject to discipline pursuant to subdivision (a).

h) Poseer o usar tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco, paquetes de masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados. Cualquier persona que requiera un producto recetado debe registrarlo en la oficina de asistencia.

i) Cometió un acto obsceno o participó en vulgaridades o vulgaridades habituales.

j) Poseer ilegalmente u ofrecer, arreglar o negociar ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, tal como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

k) Interrumpió las actividades escolares o de otro modo desafió intencionalmente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.

l) A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada.

m) Poseyó un arma de fuego de imitación. Como se usa en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es tan similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.

n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo o testigo quejándose en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de evitar que el alumno ser un testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser un testigo, o ambos.

p) Ofrecido ilegalmente, dispuesto a vender, negociado para vender, o vendido el medicamento recetado Soma.

q) Participó, o intentó participar, en las novatadas como se define en la Sección 32050.

r) Un alumno no puede ser suspendido o expulsado por ninguno de los actos enumerados a menos que acto está relacionado con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurre dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente o del director o que ocurra dentro de cualquier otra escuela distrito.

Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos enumerados en esta sección y relacionados con la actividad escolar o la asistencia que se producen en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:

(1) Mientras que en los terrenos de la escuela.

(2) Mientras va o viene de la escuela.

(3) Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus.

(4) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.

s) Un alumno que ayuda o incita, como se define en la Sección 31 del Código Penal, la imposición o el intento de infligir daño físico a otra persona puede sufrir suspensión, pero no expulsión, de conformidad con las disposiciones de esta sección, excepto que un alumno que ha sido declarado por un tribunal de menores que ha cometido, como un ayudante e instigador, un delito de violencia física en la que la víctima sufrió lesiones corporales graves o lesiones corporales graves. Estará sujeto a disciplina de conformidad con la subdivisión (a).

t) As used in this section, "school property" includes, but is not limited to, electronic files and databases.

u) A superintendent or principal may use their discretion to provide alternatives to suspension or expulsion, including, but not limited to, counseling and an anger management program, for a pupil subject to discipline under this section.

v) It is the intent of the Legislature that alternatives to suspensions or expulsion be imposed against any pupil who is truant, tardy, or otherwise absent from school activities.

In addition to the reasons specified in Section 48900, a pupil may be suspended from school or recommended for expulsion if the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has committed any of the following acts or misconduct:

a) Sexual harassment as defined in section 212.5 of the Education Code (E.C. 48900.2).

b) Pupils in grades 4-12 inclusive who caused, threatened to cause, or participated in hate violence (E.C. 48900.3).

c) Pupils in grades 4-12 inclusive who intentionally engaged in harassment, threats or intimidation, directed against a pupil or group of pupils (E.C. 48900.4).

d) Making terroristic threats against school officials or school property or both (E.C. 48900.7).

e) In addition to the grounds specified in Sections 48900 and 48900.2, a pupil enrolled in any of grades 4 to 12, inclusive, may be suspended from school or recommended for expulsion if the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has intentionally engaged in harassment, threats, or intimidation, directed against school district personnel or pupils, that is sufficiently severe or pervasive to have the actual and reasonably expected effect of materially disrupting class work, creating substantial disorder, and invading the rights of either school personnel or pupils by creating an intimidating or hostile educational environment. (E.C. 48900.4).

On July 7, 2011, Governor Brown signed AB 746 into law. AB 746 broadens the Education Code definition of bullying by electronic acts to specifically include a "post on a social network internet website". The above law is effective January 1, 2012 and will revise Ed Code §33261 (g) and Ed. Code 48900 (r).

Students shall be informed, through student handbooks and other appropriate means, of district and school rules related to bullying, mechanisms available for reporting incidents or threats, and the consequences for perpetrators of bullying.

While Caruthers Unified School District recognizes and respects a student's First Amendment rights, any act violating the above law and revision to Ed. Code will be addressed appropriately within school disciplinary procedures.

t) Tal como se utiliza en esta sección, "propiedad de la escuela" incluye, pero no se limita a, electrónica Archivos y bases de datos.

u) Un superintendente o director puede usar su discreción para proporcionar alternativas a suspensión o expulsión, que incluye, entre otras cosas, asesoramiento y enojo programa de manejo, para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección.

v) Es la intención de la Legislatura que las alternativas a las suspensiones o expulsiones sean impuesto contra cualquier alumno que esté ausente, tarde o ausente de la escuela ocupaciones.

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito determinan que el alumno ha cometido alguno de los siguientes actos o mala conducta:

a) Acoso sexual tal como se define en la sección 212.5 del Código de Educación (E.C. 48900.2).

b) Alumnos en los grados 4-12 inclusive que causaron, amenazaron con causar, o participaron en violencia de odio (E.C. 48900.3).

c) Alumnos en los grados 4-12 inclusive que intencionalmente participaron en acoso, amenazas o intimidación, dirigidos contra un alumno o grupo de alumnos (E.C. 48900.4)

d) Hacer amenazas terroristas contra funcionarios de la escuela o propiedad escolar o ambos (E.C. 48900.7).

e) Además de los motivos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno matriculado en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que se encuentra el alumno inscrito determina que el alumno se ha involucrado intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación, dirigido contra el personal o los alumnos del distrito escolar, que es lo suficientemente grave o generalizado para tene el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un trastorno sustancial e invadir los derechos del personal escolar o de los alumnos mediante la creación de un entorno educativo intimidante u hostil. (E.C. 48900.4).

El 7 de julio de 2011, el gobernador Brown firmó la ley AB 746. AB 746 amplía la definición del Código de Educación de acoso por actos electrónicos para incluir específicamente una "publicación en un sitio web de internet de una red social". La ley anterior entra en vigencia el 1 de enero de 2012 y revisará el Código de Educación §33261 (g) y Ed. Código 48900 (r).

Los estudiantes deben ser informados, a través de los manuales de los estudiantes y otros medios apropiados, de las reglas del distrito y de la escuela relacionadas con la intimidación, los mecanismos disponibles para informar incidentes o amenazas y las consecuencias para los perpetradores de la intimidación.

Si bien el Distrito Escolar Unificado de Caruthers reconoce y respeta los derechos de la Primera Enmienda de un estudiante, cualquier acto que viole la ley anterior y la revisión de Ed. El código será tratado apropiadamente dentro de los procedimientos disciplinarios de la Escuela.

## **Serious Infractions/Expulsion (Education Code 48915)**

The principal or the superintendent of the school shall recommend a pupil's expulsion for any of the following acts, 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.

- 1) Causing serious physical injury to another person, except in self-defense.
- 2) Possession of any firearm, knife, explosive, or other dangerous object of no reasonable use to the pupil at school or at a school activity off school grounds.
- 3) Unlawful sale of any controlled substance listed in Chapter 2 (commencing with Section 11053) or Division 10 of the Health and Safety Code, except for the first offense for the sale of not more than one avoirdupois ounce of marijuana, other than concentrated cannabis.
- 4) Robbery or extortion.
- 5) Assault or battery upon a school employee. la

Upon recommendation by the principal, superintendent of schools, or by a hearing officer or administrative panel appointed pursuant to subdivision (d) of Section 48918, the governing board may order a pupil expelled upon finding that the pupil violated subdivision (a), (b), (c), (d), or (e) of Section 48900.

- a) Other means of correction are not feasible or have repeatedly failed to bring about proper conduct
- ) Due to the nature of the violation, the presence of the pupil causes a continuing danger to the physical safety of the pupil or others.

Upon recommendation by the principal, superintendent of schools, or by a hearing officer or administrative panel appointed pursuant to subdivision (d) of Section 48918, the governing board may order a pupil expelled upon finding that the pupil violated subdivision (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l), or (m) of Section 48900, or Section 48900.2, 48900.3, or 48900.4, and either of the following:

- a) That other means of correction are not feasible or have repeatedly failed to bring about proper conduct.

That due to the nature of the violation, the presence of the pupil causes a continuing danger to the physical safety of the pupil or others.

## **Infracciones graves / Expulsión (Código de Educación 48915)**

El director o el superintendente de la escuela recomendarán la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos, a menos que el director o el superintendente encuentren, y así informen por escrito a la junta directiva, que la expulsión es inapropiada, debido a la circunstancia particular, que deberá ser consignada en el informe del incidente.

- 1) Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.
- 2) Posesión de cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso que no tenga un uso razonable para el alumno en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar.
- 3) Venta ilegal de cualquier sustancia controlada que figura en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) o la División 10 del Código de Salud y Seguridad, a excepción de la primera ofensa por la venta de no más de una onza de marihuana avoirdupois, que no sea cannabis concentrado.
- 4) Robo o extorsión.
- 5) Agresión o agresión a un empleado de la escuela

Tras la recomendación del director, el superintendente de escuelas o un funcionario de audiencias o un panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la junta directiva puede ordenar la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno violó la subdivisión (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900.

a) Otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente conducta apropiada.

b) Debido a la naturaleza de la violación, la presencia del alumno provoca una continua

Peligro para la seguridad física del alumno u otros. Tras la recomendación del director, el superintendente de escuelas o un funcionario de audiencias o un panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la junta directiva puede ordenar la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno violó la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) o (m) de la Sección 48900, o la Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, y cualquiera de los siguientes:

a) Que otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente para lograr una conducta apropiada.

b) Que debido a la naturaleza de la violación, la presencia del alumno provoca un Peligro continuo para la seguridad física del alumno u otros.

## Anti-Gang Policy

In order to create a safe and secure school environment, all types of verbal and physical harassment are prohibited under the California Education Code 48900.4.'

To provide such an environment, all forms of gang-related or gang-affiliated behavior, speech, or activity are prohibited at school, on the way to school, or on the way home from school. Any verbal or non-verbal communication that denotes or connotes gangs, gang activity, or gang-related behavior will not be tolerated. Students engaging in such activity or behavior will be subject to disciplinary action based on the Caruthers Unified School District's discipline policies as outlined in Administrative Regulations and Board Policies 5144 through 5144.2 and the California Education Code.

**The Caruthers Unified School District has adopted the Fresno Countywide Gang Prevention Council Steering Committee gang-related definitions.**

**Gang** – any ongoing organization association, or group of three or more persons whether formal or informal, which has a common name or common identifying symbol, and whose members individually or collectively engage in or have engaged in a pattern of crime as one of its primary activities.

**Gang Associate/Member** – is anyone who is at high-risk to participate or actively participates in a criminal street gang, has knowledge that its members engage in or have engaged in a pattern of criminal gang activity and willfully promotes, furthers, or assists in any criminal conduct by members of the gang.

Students are prohibited from the following possession(s), behavior(s) and action(s) listed below:

- Any gang-related writings, drawings, graffiti, etc., including any depictions of images, symbols, or writings that are considered gang-related. This includes writing in binders, desks, books, as well as individual property and paper that the student brings to school or has in his/her possession.
- Any clothing or dress that depicts gang-images, symbols, or writing. This includes writing on belts or belt buckles and the display of specific colors for attention.
- Any use of signaling or communication that can be considered gang-related, such as hand signs, whistling, posturing, or use of electronic devices.
- Any speech or action that is gang-related or suggests gang-activity, including discussing who is in a gang or asking questions such as "What do you claim?" Initiating any gang-related conversation or discussing colors as related to gangs.
- Any behavior that creates or has the potential to create a hostile environment or negative presence, such as moving across campus in a group in a manner that causes or has the potential to cause intimidation or harassment.

## Política Anti-Pandillas

Con el fin de crear un ambiente escolar seguro, todo tipo de acoso verbal y físico está prohibido por el Código de Educación de California 48900.4.

En la escuela, el camino a la escuela o el regreso a casa desde la escuela. Cualquier comunicación verbal o no verbal que denote o denote pandillas, actividad de pandillas o comportamiento relacionado con pandillas no será tolerada. Los estudiantes que participan en dicha actividad o el comportamiento se reducen a las medidas de disciplina.

**El Distrito Escolar Unificado de Caruthers ha adoptado las relaciones relacionadas con las pandillas del Comité Directivo del Consejo de Prevención de Pandillas del Condado de Fresno.**

**Pandilla:** cualquier asociación de organización en curso, o grupo de tres o más personas, ya sea formal o informal, que tenga un nombre común o un símbolo de identificación común, y que se involucren individualmente o colectivamente en un patrón de crimen como uno de sus principales ocupaciones.

**Asociado / Miembro de pandillas:** es cualquier persona que corre un alto riesgo de participar o participar activamente en una pandilla criminal de la calle, tener conocimiento de sus miembros involucrar o participar en un patrón de actividad de pandillas criminales y voluntariamente promueve, promueve o ayuda. Cualquier conducta criminal por parte de miembros de la pandilla.

Los estudiantes tienen prohibido las siguientes actividades, comportamientos y acciones que se enumeran a continuación:

- Cualquier escrito, dibujo, grafiti, etc. relacionado con pandillas, incluyendo representaciones de imágenes, símbolos o escritos que se consideren relacionados con pandillas. Esto incluye escribir en carpetas, escritorios, libros, así como propiedad individual y papel que el estudiante trae a la escuela o que tiene en su poder
- Cualquier ropa o vestido que represente imágenes de pandillas, símbolos o escritura. Esto incluye la escritura en cinturones o hebillas de cinturón y la visualización de colores específicos para llamar la atención.
- Cualquier uso de señalización o comunicación que pueda relacionarse con pandillas, como señales con las manos, silbidos, posturas o uso de dispositivos electrónicos.
- Cualquier discurso o acción que esté relacionado con pandillas o que sugiera actividad de pandillas, que responda quién está en una pandilla o haga preguntas como "¿Qué reclamas?" Inicia cualquier conversación relacionada con pandillas o discute los colores relacionados con las pandillas.
- Cualquier comportamiento que crea o tiene el potencial de crear un ambiente hostil o presencia negativa, así como el campus y el grupo de una manera que tenga el potencial de causar intimidación o acoso.

## **UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES**

The Caruthers Unified School District has the primary responsibility to insure compliance with applicable state and federal laws and regulations and has established procedures to address allegations of unlawful discrimination, harassment, intimidation, and bullying, and complaints alleging violation of state or federal laws governing educational programs and the charging of unlawful pupil fees.

The Caruthers Unified School District shall investigate and seek to resolve complaints using policies and procedures known as the Uniform Complaint Procedures (UCP) adopted by our local board. Unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying complaints may be based on actual or perceived age, ancestry, color, ethnic group identification, gender expression, gender identity, gender, disability, nationality, national origin, race or ethnicity, religion, sex, sexual orientation, or on a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics, in any program or activity that receives or benefits from state financial assistance.

The UCP shall also be used when addressing complaints alleging failure to comply with state and/or federal laws in:

- Adult Education
- Consolidated Categorical Aid Programs
- Migrant Education
- Career Technical and Technical Education and Training Programs
- Child Care and Developmental Programs
- Child Nutrition Programs
- Special Education Programs
- Safety Planning Requirements

A complaint of noncompliance with laws relating to pupil fees may be filed pursuant to the local UCP. A pupil enrolled in a public school shall not be required to pay a pupil fee for participation in an educational activity.

A pupil fee includes, but is not limited to, all of the following:

1. A fee charged to a pupil as a condition for registering for school or classes, or as a condition for participation in a class or an extracurricular activity, regardless of whether the class or activity is elective or compulsory, or is for credit.
2. A security deposit, or other payment, that a pupil is required to make to obtain a lock, locker, book, class apparatus, musical instrument, clothes, or other materials or equipment.
3. A purchase that a pupil is required to make to obtain materials, supplies, equipment, or clothes associated with an educational activity.

\*Complaints of noncompliance with laws relating to pupil fees are filed with a principal of a school. A complaint regarding pupil fees may be filed anonymously if the complaint provides evidence or information to support an allegation of noncompliance with laws relating to pupil fees.

## PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

El Distrito Escolar Unificado de Caruthers tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, y ha establecido procedimientos para abordar las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación y acoso escolar, y las quejas por violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos y el cobro de tasas de alumnos ilegales.

El Distrito Escolar Unificado de Caruthers investigará y buscará resolver las quejas usando políticas y procedimientos conocidos como los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) adoptados por nuestra junta local. La discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o las denuncias de acoso pueden basarse en la edad real o percibida, la ascendencia, el color, la identificación del grupo étnico, la expresión de género, la identidad de género, el género, la discapacidad, la nacionalidad, la nacionalidad, la raza o el origen étnico, la religión, el sexo, orientación sexual, o en la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad que reciba o se beneficie de la asistencia financiera estatal.

El UCP también se usará cuando se dirijan quejas que alegan el incumplimiento de las leyes estatales y / o federales en:

- Educación de adultos
- Programas de ayuda categóricos consolidados
- Educación para migrantes
- Programas de formación y capacitación técnica y técnica.
- Programas de cuidado y desarrollo infantil
- Programas de nutrición infantil
- Programas de educación especial
- Requisitos de planificación de seguridad

Una queja de incumplimiento con las leyes relacionadas con las cuotas de los alumnos puede presentarse de acuerdo con la UCP local. A un alumno matriculado en una escuela pública no se le exigirá que pague una cuota de alumno por participar en una actividad educativa.

La tarifa de un alumno incluye, entre otros, todo lo siguiente:

1. Una tarifa cobrada a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o en las clases, o como una condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito.

2. Un depósito de seguridad u otro pago que un alumno debe hacer para obtener un candado, un armario, un libro, un aparato de clase, un instrumento musical, ropa u otro material o equipo.

3. Una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociados con una actividad educativa.

\*Complaints of noncompliance with laws relating to pupil fees are filed with a principal of a school. A complaint regarding pupil fees may be filed anonymously if the complaint provides evidence or information to support an allegation of noncompliance with laws relating to pupil fees.

Complaints alleging discrimination, harassment, intimidation, or bullying, must be filed within six (6) months from the date the alleged discrimination, harassment, intimidation, or bullying, occurred or the date the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination, harassment, intimidation, or bullying, unless the time for filing is extended by the superintendent or his or her designee. Complaints will be investigated and a written Decision or report will be sent to the complainant within sixty (60) days from the receipt of the complaint. This sixty (60) day time period may be extended by written agreement of the complainant. The LEA person responsible for investigating the complaint shall conduct and complete the investigation in accordance with sections 4680-4687 and in accordance with local procedures adopted under section 4621.

The complainant has a right to appeal Caruthers Unified School District's Decision to the California Department of Education (CDE) by filing a written appeal within 15 days of receiving Caruthers Unified School District's Decision. The appeal must include a copy of the complaint filed with Caruthers Unified School District and a copy of Caruthers Unified School District's Decision.

Civil law remedies may be available under state or federal discrimination, harassment, intimidation, or bullying laws, if applicable. In appropriate cases, an appeal may be filed pursuant to Education Code Section 262.3. A complainant may pursue available civil law remedies outside of Caruthers Unified School District's complaint procedures. Complainants may seek assistance from mediation centers or public/private interest attorneys. Civil law remedies that may be imposed by a court include, but are not limited to, injunctions and restraining orders.

A copy of the Caruthers Unified School District's UCP policy and complaint procedures shall be available free of charge.

The District follows Uniform Complaint Procedures established in Board Policy #AR 1312.3(a).

Complaints other than complaints relating to pupil fees must be filed in writing with the following compliance officer:

**Name and/or Title:** Orin Hirschhorn, Superintendent

**Unit or office:** Caruthers Unified School District

**Address:** #1 Tiller Ave, Caruthers, CA 93609

**Telephone Number:** (559) 495-6402

If dissatisfied with the District's resolution of a complaint, the complainant has the right to appeal to the California Department of Education within fifteen days after the District's report is issued. **In a discrimination complaint, the complainant has the right to seek legal remedies (such as court action) when at least sixty days has passed after filing an appeal with the California Department of Education. 2014**

\* Las quejas de incumplimiento de las leyes relacionadas con las cuotas de los alumnos se presentan ante el director de un colegio. Una queja con respecto a las tarifas de los alumnos se puede presentar de forma anónima si la queja proporciona evidencia o información para respaldar una alegación de incumplimiento de las leyes relacionadas con las tarifas de los alumnos.

Las quejas por discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar deben presentarse dentro de los seis (6) meses posteriores a la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar o la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, a menos que el superintendente o su designado extiendan el tiempo para presentar la solicitud. Las quejas serán investigadas y se enviará una decisión o informe por escrito al demandante dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción de la queja. Este período de sesenta (60) días puede extenderse mediante un acuerdo por escrito del demandante. La persona LEA responsable de investigar la queja deberá conducir y completar la investigación de acuerdo con las secciones 4680-4687 y de acuerdo con los procedimientos locales adoptados bajo la sección 4621.

El demandante tiene el derecho de apelar la decisión del Distrito Escolar Unificado de Caruthers ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión del Distrito Escolar Unificado de Caruthers. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante el Distrito Escolar Unificado de Caruthers y una copia de la Decisión del Distrito Escolar Unificado de Caruthers.

Los remedios de la ley civil pueden estar disponibles bajo discriminación estatal o federal, acoso, intimidación, o las leyes de intimidación, en su caso. En los casos apropiados, se podrá presentar una apelación. De conformidad con el Código de Educación Sección 262.3. Un demandante puede perseguir el derecho civil disponible recursos fuera de los procedimientos de quejas del Distrito Escolar Unificado de Caruthers. Los demandantes pueden solicitar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público / privado. Los remedios de derecho civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros, interdictos y órdenes de restricción.

Una copia de la política UCP del Distrito Escolar Unificado de Caruthers y los procedimientos de quejas estarán disponibles de forma gratuita.

El Distrito sigue los Procedimientos Uniformes de Quejas establecidos en la Política de la Junta #AR 1312.3 (a).

Las quejas que no sean quejas relacionadas con las cuotas de los alumnos deben presentarse por escrito ante el siguiente oficial de cumplimiento:

**Nombre y / o título:** Orin Hirsch Korn, Superintendent

**Unidad u oficina:** Distrito Escolar Unificado de Caruthers

**Dirección:** #1 Tiller Ave, Caruthers, CA 93609

**Número de teléfono:** (559) 495-6402

Si no está satisfecho con la resolución del distrito de una queja, el demandante tiene el derecho de apelar al Departamento de Educación de California dentro de los quince días posteriores a la emisión del informe del Distrito. **En una queja por discriminación, el demandante tiene derecho a buscar remedios legales (como una acción judicial) cuando hayan transcurrido al menos sesenta días después de presentar una apelación ante el Departamento de Educación de California.**

