



POLICIES & PROCEDURES POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS 2020-2021

School Hours

It is very important that children come to school promptly and are picked up on time. Virtual students must log on to Zoom no later than 8:00 am. Hybrid and 5-day students arrive according to the following schedule. Cohort A can arrive at 7:00 am, and cohort B can arrive at 7:15 am to eat breakfast. If your hybrid or 5-day student is not eating breakfast, cohort A arrives at 7:30 am and cohort B arrives at 7:45 am. Supervision is not provided prior to 7:00 am.

In-person students must be picked up upon dismissal at 1:34 pm for kindergarten through 2nd grade. 4th through 6th grade are dismissed at 1:44 pm. Wednesdays kindergarten is dismissed at 11:44 am and 1st through 6th grade is dismissed at 12:10 pm. All students in the After School Program need to go directly to the program after school.

Lunch

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

Birthdays

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

1. You are encouraged to ask your child's teacher to consider hosting a fun activity that does NOT involve food, such as reading a special book to students or playing a special game with students.
2. No store bought treats or gifts can be sent to school during the 2020-2021 school year.

Release During the School Day

Students will be released only to their parents or a designated guardian. Students will only be released to those designated on their emergency card. All students who are released during the instructional day, must be signed out through the office.



POLICIES & PROCEDURES POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS 2020-2021

Tardies

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

Early Pickups

When situations occur that require parents to pick up their child from school, please sign your child out in the front office. Students must have permission from the office before leaving school grounds. Students will be released to their parents and adults listed on their emergency card. If a student leaves early, his/her attendance log will be coded appropriately indicating whether it was excused or unexcused. Habitual early removal of school that is unexcused may result in interventions by the school site or District Office to improve this behavior.

Absences

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

Medication

Children required to have medication during school hours must have Parent and Physician Request Forms completed and in the school health office before medication of any type may be given. Medication should not be sent to school with the child. Cough



POLICIES & PROCEDURES POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS 2020-2021

syrups, cough drops, ointments, and aspirin are considered medication and need to follow the same guidelines.

Classroom Volunteers/Visitations

Normally our parents are invited to volunteer at Orangethorpe as often as possible, which can be arranged with your child's teacher. Each time you come in, please sign in and out with an electronic sticker in the office before going to the classroom. Classroom visitations for the sole purpose of observing must be pre-arranged with the teacher and the principal due to particular district guidelines. **Orangethorpe will not have parent visitors during the 2020-2021 school year.*

Concerns or Questions During the School Year

If during the school year, students or parents have concerns or questions regarding a problem, they are requested to observe the following:

1. Student speaks with teacher.
2. Parent speaks with teacher.
3. Parent and student have a conference with the teacher.
4. Parent/Student makes an appointment with Principal and/or Assistant Principal.

Dress Code

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



POLICIES & PROCEDURES POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS 2020-2021

Admittance to Classrooms After Dismissal

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

Use of the School Telephone/Personal Cell Phone

Only in cases of serious need will students be allowed to use the office phone. Many calls may be averted if the child and parents discuss plans for the day before leaving for school. Let your child know the plan for being picked up after school, especially on rainy days. Be certain to stress to your child the importance of not accepting rides, candy, or favors from any unknown person when going to or from school. If your child is ever approached, the parent should report the incident to the Fullerton Police Department first and then the school office immediately. Cell phones are not permitted at school. If you feel your child is responsible enough to carry one for emergencies, the following guidelines must be followed:

1. The school is not responsible for any lost/stolen/damage phones and will not interrupt instructional time to look for it.
2. Any phone that is seen or heard during school hours will be confiscated and held until a parent picks it up.
3. Any student that is using their phone to record or photograph any staff member, student, or person on campus will be disciplined accordingly.

Electronic Devices/Toys

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

Lost and Found

Our Lost and Found is kept in the office. It is sad how much accumulates and cannot be returned because things are not labeled. PLEASE mark sweatshirts, jackets, backpacks, and lunchboxes. At the end of each trimester, all unclaimed items are donated to the Good Will.



**POLICIES & PROCEDURES
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
2020-2021**

Secure Campus Policy

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

Return the bottom portion of this form. Only keep the top portion for your records.

+++++

Policies and Procedures 2020-2021

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

Student Name: _____ Room #: _____ Parent

Signature: _____ Date: _____



POLICIES & PROCEDURES POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS 2020-2021

Horas de escuela

Es muy importante que los niños vengan a la escuela con prontitud y que los recojan a tiempo. Los estudiantes virtuales deben iniciar sesión en Zoom a más tardar a las 8:00 am. Los estudiantes híbridos y de 5 días llegan de acuerdo con el siguiente horario. La cohorte A puede llegar a las 7:00 am y la cohorte B puede llegar a las 7:15 am para desayunar. Si su estudiante híbrido o de 5 días no está desayunando, la cohorte A llega a las 7:30 am y la cohorte B llega a las 7:45 am. No se proporciona supervisión antes de las 7:00 am.

Los estudiantes en persona deben ser recogidos a la salida a la 1:34 pm para jardín de infantes hasta el segundo grado. Los grados 4 al 6 salen a la 1:44 pm. Los miércoles, el jardín de infantes sale a las 11:44 am y el 1° al 6° grado sale a las 12:10 pm. Todos los estudiantes del programa después de clases deben ir directamente al programa después de clases.

Almuerzo

Los estudiantes pueden traer el almuerzo de casa, por favor empacar un almuerzo nutritivo. Todas las bolsas de almuerzo deben estar etiquetadas con el nombre y el número de habitación de su hijo. Intente enviar el almuerzo de su hijo a la escuela. Si va a dejar el almuerzo, hágalo en la oficina. NO se permiten “comida rápida”, NO “refresco marrón” (cola) o NO se permiten Cheetos / Takis calientes para el almuerzo. NO se comparte la comida debido a las alergias de los estudiantes.

Cumpleaños

Si bien agradecemos su deseo de reconocer el cumpleaños de su hijo trayendo golosinas a la escuela, tenga en cuenta las siguientes pautas con respecto a las celebraciones de cumpleaños: 1. Le recomendamos que le pida al maestro de su hijo que considere organizar una actividad divertida que NO implique comida, como leer un libro especial a los estudiantes o jugar un juego especial con los estudiantes. 2. No se pueden enviar a la escuela golosinas o regalos comprados en la tienda durante el año escolar 2020-2021.



POLICIES & PROCEDURES POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS 2020-2021

Liberación durante el día escolar

Los estudiantes serán entregados solo a sus padres o un tutor designado. Los estudiantes solo serán entregados a aquellos designados en su tarjeta de emergencia. Todos los estudiantes que salen durante el día escolar deben firmar su salida a través de la oficina.

Tardanzas

Se espera que los niños lleguen a la escuela antes de la campana de advertencia de las 7:55. Se espera que estén en el salón de clases a las 8:00 pm. Todos los estudiantes que lleguen a las 8 am o después de esa hora deben presentarse directamente en la oficina para obtener una nota de tardanza para poder ingresar a sus aulas. Cualquier estudiante que llegue tarde tres veces o más de 30 minutos será considerado ausente injustificado. Después de las seis ausencias y / o tardanzas injustificadas, el estudiante será referido al SART y SARB.

Recolecciones anticipadas

Cuando ocurran situaciones que requieran que los padres recojan a su hijo de la escuela, firme la salida de su hijo en la oficina principal. Los estudiantes deben tener permiso de la oficina antes de salir de la escuela. Los estudiantes serán entregados a sus padres y adultos que figuran en su tarjeta de emergencia. Si un estudiante sale temprano, su registro de asistencia se codificará apropiadamente indicando si fue justificado o injustificado. El retiro temprano habitual de la escuela sin excusa puede resultar en intervenciones por parte de la escuela o la oficina del distrito para mejorar este comportamiento.

Ausencias

Todas las ausencias, incluidas las debidas a enfermedad, lesión o cuarentena, se registran y deben ser verificadas por el padre o el médico del estudiante. Se solicita una explicación del padre por teléfono, en persona o por nota escrita en TODOS los casos de ausencias. Agradeceríamos una llamada telefónica a la escuela a más tardar en la mañana de la ausencia. Tenemos una línea directa / correo de voz para informar las ausencias (714) 284-7607. Si su hijo tiene una cita por la mañana, debe regresar a la escuela por el resto del día. Esto seguirá contando como la presencia del estudiante



POLICIES & PROCEDURES POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS 2020-2021

durante el día. Si tiene una emergencia que debe llevarlo a usted y a su familia fuera de la ciudad por más de 5 días, notifique a la oficina de la escuela para obtener permiso y firmar un contrato. Debe avisar con suficiente antelación para que se apruebe el contrato. Se enviarán avisos de SARB a los padres o tutores cuando se registren ausencias y tardanzas de moderadas a excesivas.

Medicamento

Los niños que deben tener medicamentos durante el horario escolar deben tener los Formularios de solicitud de padres y médicos completados y en la oficina de salud de la escuela antes de que se puedan administrar medicamentos de cualquier tipo. No se deben enviar medicamentos a la escuela con el niño. Los jarabes para la tos, las pastillas para la tos, los ungüentos y la aspirina se consideran medicamentos y deben seguir las mismas pautas.

Voluntarios en el aula / Visitas

Normalmente, nuestros padres están invitados a ser voluntarios en Orangethorpe tan a menudo como sea posible, lo cual puede coordinarse con el maestro de su hijo. Cada vez que ingrese, por favor registre su entrada y salida con una calcomanía electrónica en la oficina antes de ir al salón de clases. Las visitas al salón de clases con el único propósito de observar deben ser arregladas previamente con el maestro y el director debido a las pautas particulares del distrito. **Orangethorpe no tendrá visitas de padres durante el año escolar 2020-2021.*

Preocupaciones o preguntas durante el año escolar

Si durante el año escolar, los estudiantes o los padres tienen inquietudes o preguntas con respecto a un problema, se les solicita que observen lo siguiente:

1. El estudiante habla con el maestro.
2. El padre habla con el maestro.
3. El padre y el estudiante tienen una conferencia con el maestro.
4. El padre / estudiante hace una cita con el director y / o el subdirector.



POLICIES & PROCEDURES POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS 2020-2021

Código de vestimenta

Los estudiantes deben estar ordenados y limpios con ropa adecuada para su entorno de aprendizaje. Los estudiantes deben tener zapatos adecuados para actividades físicas. No se permiten en la escuela sandalias, tacones, zapatos abiertos, tirantes finos para las niñas o camisetas sin mangas para los niños. Un estudiante cuya vestimenta, joyas, peinado y / o color interrumpa el entorno de aprendizaje será enviado a la oficina de la escuela. No se permite maquillaje o uñas postizas en la escuela. Los niños no pueden usar aretes y los pantalones cortos de las niñas deben llegar hasta la mitad del muslo. Además, el código de vestimenta del distrito está disponible en el Manual para padres del distrito disponible en línea. Se anima a los estudiantes a usar Orangethorpe Spirit Wear los viernes y una camiseta universitaria los miércoles.

Admisión a las aulas después de la salida

No se permite que los estudiantes regresen a los salones de clase una vez que se retiren al final del día. Esto ayudará a desarrollar la responsabilidad del estudiante. No se le debe pedir al personal de la oficina y / o al personal de conserjería que ingresen al salón de clases en ningún momento.

Uso del teléfono de la escuela / teléfono celular personal

Solo en casos de necesidad seria se permitirá a los estudiantes usar el teléfono de la oficina. Se pueden evitar muchas llamadas si el niño y los padres discuten los planes para el día antes de irse a la escuela. Hágale saber a su hijo el plan para que lo recojan después de la escuela, especialmente en los días de lluvia. Asegúrese de recalcarle a su hijo la importancia de no aceptar paseos, dulces o favores de cualquier persona desconocida cuando vaya o regrese de la escuela. Si alguna vez se le acerca a su hijo, el padre debe informar el incidente al Departamento de Policía de Fullerton primero y luego a la oficina de la escuela inmediatamente. No se permiten teléfonos celulares en la escuela. Si cree que su hijo es lo suficientemente responsable como para llevar uno en caso de emergencia, se deben seguir las siguientes pautas:

1. La escuela no se hace responsable por ningún teléfono perdido, robado o dañado y no interrumpirá el tiempo de instrucción para buscarlo.
2. Cualquier teléfono que se vea o escuche durante el horario escolar será confiscado y retenido hasta que un padre lo recoja.



**POLICIES & PROCEDURES
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
2020-2021**

3. Cualquier estudiante que esté usando su teléfono para grabar o fotografiar a cualquier miembro del personal, estudiante o persona en el campus será disciplinado en consecuencia.

Dispositivos electrónicos / juguetes

Todos los reproductores de música y dispositivos electrónicos, incluidas todas las marcas de tabletas, radios, juegos electrónicos, punteros láser y demás, no están permitidos en el campus. No se permiten juguetes o juegos de casa en el campus.

Objetos perdidos

Nuestros objetos perdidos y encontrados se guardan en la oficina. Es triste la cantidad que se acumula y no se puede devolver porque las cosas no están etiquetadas. POR FAVOR marque las sudaderas, chaquetas, mochilas y loncheras. Al final de cada trimestre, todos los artículos no reclamados se donan a Good Will.

Política de campus seguro

Para la seguridad de nuestros estudiantes y para garantizar que el día escolar transcurra sin interrupciones, Orangethorpe es un campus seguro. Es nuestro deseo tener un ambiente seguro y saludable para los miembros de nuestro personal, los estudiantes y aquellos que visitan nuestro campus. Exigir que los padres que se ofrecen como voluntarios ingresen por la oficina asegura que cada adulto en el campus esté identificado con un pase de visitante y haya sido registrado por el personal de la oficina.

Devuelva la parte inferior de este formulario. Conserve únicamente la parte superior para sus registros.

+++++



**POLICIES & PROCEDURES
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
2020-2021**

Políticas y procedimientos 2020-2021

Revise la información con su hijo y firme que ha leído y comprendido las Políticas y Procedimientos de Orangethorpe.

Nombre del estudiante: _____ Número de salón: _____

Firma del padre: _____ Fecha: _____