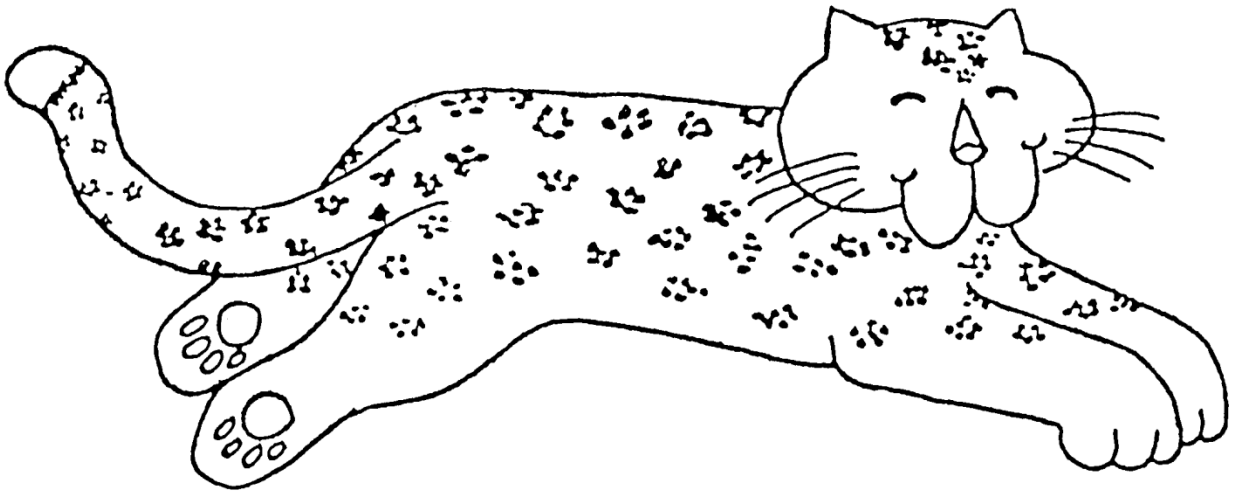


Lincoln Elementary School

Parent / Student Handbook 2014 – 2015



909-983-9803

www.omsd.k12.ca.us

Lincoln Elementary School is dedicated to promoting life-long learning through a collaborative partnership among student, parents, and staff to benefit the academic success and character development of all. Opportunities are provided to encourage and develop a creative learning environment where diversity is celebrated and all strive to achieve their full potential.

Brenda Pearson

Principal

Jessica Perry

Elementary Administrator

Sonya Scott

Elementary Administrator

Sally Olmedo

School Admin. Assistant II

Lincoln Elementary School - 440 North Allyn Ave, Ontario, CA 91764

PRINCIPAL'S MESSAGE

Dear Lincoln Families,

I'd like to welcome everyone to the 2014-2015 school year! We are excited to get this year started.

Students at Lincoln range from age three to twelve with their diverse needs being met through a variety of programs. Through "hands on" and "real life" experiences, we create wonderful opportunities to expose, train, and accelerate student learning. Our goal is to coordinate supports and services through the expertise of our highly qualified staff members so Lincoln will exemplify "a continuum of services". In addition we believe that the education of our children is a process that requires the shared efforts of parents, students, and educators. We encourage you to participate in the variety of events we will be having this year, including family nights, parent conferences, Back to School and Open House. Please be in contact with your child's teacher to know how your child is learning and progressing through the school year. If you have any questions or concerns, schedule a conference with your child's teacher before or after school. Together we can ensure that your child will experience a wonderful year of learning.

This handbook will acquaint you with procedures, policies and other important information about our school. Please read it carefully and keep it in a safe place for future reference.

I hope to see you at our Lincoln events!

Sincerely,

Brenda Pearson

SCHOOL SCHEDULE

SDC Preschool

SDC and General Ed Kindergarten

Morning Classes.....(all days Monday-Friday).....8:30-12:15
Afternoon Classes.....(all days Monday-Friday).....11:25-3:10

General Ed Preschool

Morning Classes.....(all days Monday-Friday).....7:45-11:00
Afternoon Classes.....(all days Monday-Friday).....11:45-3:00

1st-6th Grade (all students)

Monday, Wednesday, Thursday, & Friday.....8:30-3:10
Tuesday's Schedule8:30-1:55

Minimum Days:

(Back to School Night, Parent Conferences and Open House)

Grades 1st -6th8:30-1:00
Kindergarten.....regular hours
SDC preschool.....regular hours

Back to School Night August 21, 2014 5:45pm-7:00 pm.

Parent Conferences November 17-21, 2014 and March 16-20, 2015

Open House April 30, 2015 6:00 pm-7:00 pm.

Last Day of School:

Grades K -6th and SDC Preschool8:30-12:30

MENSAJE DE LA DIRECTORA

Familias de Lincoln,

Me gustaría darles a todos la bienvenida para el año escolar 2013-14! Tenemos muchas ganas de empezar el nuevo año escolar.

Los estudiantes de Lincoln tienen entre tres y doce años. Es con experiencias reales que queremos proveer oportunidades de enseñar y acelerar el aprendizaje de los niños. La meta es de coordinar apoyos y servicios a través de la experiencia de nuestro personal altamente calificado para proveer un ejemplo de “una serie de servicios”. Además creemos que la educación de nuestros hijos es un proceso que requiere los esfuerzos comunes de padres, estudiantes y educadores. Le animamos a participar en la variedad de eventos que vamos a tener este año, incluyendo noches de familia, conferencias de padres, Noche de Regreso a la Escuela, y Casa Abierta. Favor de siempre estar en contacto con el maestro de su hijo para saber cómo su hijo está aprendiendo y progresando a través del año escolar. Si usted tiene alguna pregunta o inquietud, pide una conferencia con el maestro de su hijo antes o después de la escuela. Juntos podemos garantizar que su hijo va a tener un año maravilloso lleno de aprendizaje.

Este manual le permitirá familiarizarse con los procedimientos, políticas y otra información importante sobre nuestra escuela. Favor de leer con cuidado y guardar este manual en un lugar seguro para futuras consultas.

Espero verlos en nuestros eventos de Lincoln!

Atentamente,

Brenda Pearson

HORARIO ESCOLAR

SDC Preescuela

SDC y Educación General de Kindergarten

Clase de la mañana.....(todos los días lunes a viernes).....8:30-12:15
Clase de la tarde.....(todos los días lunes a viernes).....11:25-3:10

Educación General de Preescuela

Clase de la mañana.....(todos los días lunes a viernes).....7:45-11:00
Clase de la tarde.....(todos los días lunes a viernes).....11:45-3:00

Grados 1-6 (todos los estudiantes)

Lunes, miércoles, jueves, y viernes.....8:30-3:10
Horario de martes.....8:30-1:55

Días Mínimas:

(Noche de Regreso a la Escuela, Conferencias de Padres, y Casa Abierta)

Grados 1-68:30-1:00
Kindergarten.....horas regulares
SDC preescuela.....horas regulares

Noche de Regreso a la Escuela 21 de agosto, 2014 5:45-7pm

Conferencias de padres 17-21 de noviembre, 2014 y 16-20 de marzo, 2015

Casa Abierta 30 de abril del 2015 6:00pm-7:00pm

Ultimo dia de escuela:

Kinder a 6to grados8:30-12:30

Lincoln Staff

Principal.....	Brenda Pearson	Brenda.Pearson@omsd.net
Elementary Administrator.....	Jessica Perry	Jessica.Perry@omsd.net
Elementary Administrator.....	Sonya Scott	Sonya.scott@omsd.net
Technology Teacher.....	Cecilia Rodriguez	Cecilia.rodriguez@omsd.net

Office Staff Office Hours 8:00-4:00pm

School Administrative Assistant II.....	Sally Olmedo	Sally.olmedo@omsd.net
School Office Assistant II.....	Elizabeth Gomez	Elizabeth.gomez@omsd.net
School Office Assistant II.....	Joann Serrato	Joann.serrato@omsd.net
School Office Assistant II	Susie Gonzalez	Susie.gonzalez@omsd.net

Teaching Staff:

General Education:

<u>Grade</u>	<u>Room</u>	<u>Teacher</u>	<u>Email</u>
Pre-K	P1	Mrs. Nila	Maria.nila@omsd.net
Pre-K	P1	Mrs. Garay	Leticia.garay@omsd.net
K	P2	Mrs. Alexander	Janet.alexander@omsd.net
K	1	Mrs. Nunez	Irene.nunez@omsd.net
K	P2	Mr. Harris	Byron.harris@omsd.net
K	1	Mrs. Medina	Judy.medina@omsd.net
1	10	Ms. Cameron	Alexandria.cameron@omsd.net
1	11	Ms. Gonzales	Erika.gonzales@omsd.net
1	P4	Mr. Vals	Todd.vals@omsd.net
2	P6	Ms. Leiber	Fairlight.lieber@omsd.net
2	16	Mrs. Mota	Norma.mota@omsd.net
2	P5	Mrs. Blanco	Evelyn.blanco@omsd.net
3	P13	Mrs. De Sousa	Ondina.desousa@omsd.net
3	P14	Mrs. Dryden	Denise.dryden@omsd.net
3	P12	Ms. Thorimbert	Katrina.thorimbert@omsd.net
4	P15	Mrs. Morgal	Christy.morgal@omsd.net
4	P9	Ms. Losser	Leah.losser@omsd.net
5	P7	Mrs. Caires	Stephanie.caires@omsd.net
5	P8	Ms. Smith	Sharron.smith@omsd.net
6	P10	Ms. Delzell	Natalie.delzell@omsd.net
6	P11	Mr. Tovar	J.tovar@omsd.net
RSP	17	Ms. Mungia	Alice.mungia@omsd.net

Personel de Lincoln

Directora.....	Brenda Pearson	Brenda.Pearson@omsd.net
Sub-directora.....	Jessica Perry	Jessica.Perry@omsd.net
Sub-directora.....	Sonya Scott	Sonya.scott@omsd.net
Maestra de Tecnologia.....	Cecilia Rodriguez	Cecilia.rodriguez@omsd.net

Personel de la oficina

Horas de oficina 8:00-4:00pm

School Administrative Assistant II.....	Sally Olmedo	Sally.olmedo@omsd.net
School Office Assistant II.....	Elizabeth Gomez	Elizabeth.gomez@omsd.net
School Office Assistant II.....	Joann Serrato	Joann.serrato@omsd.net
School Office Assistant II	Susie Gonzalez	Susie.gonzalez@omsd.net

Maestros:

Educación general:

<u>Grado</u>	<u>Salón</u>	<u>Maestro</u>	<u>Correo Electrónico</u>
Pre-K	P1	Mrs. Nila	Maria.nila@omsd.net
Pre-K	P1	Mrs. Garay	Leticia.garay@omsd.net
K	P2	Mrs. Alexander	Janet.alexander@omsd.net
K	1	Mrs. Nunez	Irene.nunez@omsd.net
K	P2	Mr. Harris	Byron.harris@omsd.net
K	1	Mrs. Medina	Judy.medina@omsd.net
1	10	Mrs. Cameron	Alexandria.cameron@omsd.net
1	11	Ms. Gonzales	Erika.gonzales@omsd.net
1	P4	Mr. Vals	Todd.vals@omsd.net
2	P6	Ms. Leiber	Fairlight.leiber@omsd.net
2	16	Mrs. Mota	Norma.mota@omsd.net
2	P5	Mrs. Blanco	Evelyn.blanco@omsd.net
3	P13	Mrs. De Sousa	Ondina.desousa@omsd.net
3	P14	Mrs. Dryden	Denise.dryden@omsd.net
3	P12	Mrs. Thorimbert	Katrina.thorimbert@omsd.net
4	P15	Mrs. Morgal	Christy.morgal@omsd.net
4	P9	Ms. Losser	Leah.losser@omsd.net
5	P7	Mrs. Caires	Stephanie.Caires@omsd.net
5	P8	Ms. Smith	Sharron.smith@omsd.net
6	P10	Ms. Delzell	Natalie.delzell@omsd.net
6	P11	Mr. Tovar	J.tovar@omsd.net
RSP	17	Mrs. Mungia	Alice.mungia@omsd.net

Teaching Staff: (continued)

Special Education:

<u>Grade</u>	<u>Room</u>	<u>Teacher</u>	<u>Email</u>
SDC Pre-K	2	Mrs. Wren	Stephanie.wren@omsd.net
SDC Pre-K	2	Ms. Miller	Maria.miller@omsd.net
SDC-K	4	Mrs. Davis	Debbie.davis@omsd.net
SDC-K	4	Mrs. Holmes	Yvonne.holmes @omsd.net
SDC-K/1/2	3	Ms. Wilson	Kellie.wilson@omsd.net
SDC-1/2	12	Mrs. Cuautla	Crystal.cuautla@omsd.net
SDC-1/2	9	Ms. Moore	Jennifer.moore@omsd.net
SDC-3/4	7	Ms. Frederick	Jolene.frederick@omsd.net
SDC-3/4	5	Mrs. Morales	Diann.morales@omsd.net
SDC-3/4	22	Ms. Delfin	Regina.delfin@omsd.net
SDC-3/4	14	Ms. Mendez	Leilani.mendez@omsd.net
SDC-5/6	15	Mrs. Hooper	Toni.hooper@omsd.net
SDC-5/6	19	Mrs. Stanley	Donna.stanley@omsd.net
SDC-5/6	8	Ms. Wylie	Virginia.wylie@omsd.net
SDC-5/6	21	Mrs. Stewart	Samara.stewart@omsd.net
SDC-5/6	20	Mrs. Praisuwan	Lesie.praisuwan@omsd.net

Head Nurse.....	Marissa Sitz	Marissa.sitz@omsd.net
Health Aide.....	Jill Cufley	Jill.cufley@omsd.net
Health Aide.....	LeeDean Kozack	Leedean.kozack@omsd.net

Occupational Therapist.....	Ina Necesito	Ina.necesito@omsd.net
-----------------------------	--------------	-----------------------

Adaptive Physical Therapist.....	Alison Apodaca	Alison.apodaca@omsd.net
Adaptive Physical Therapist.....	Amy Bailey	Amy.bailey@omsd.net
Adaptive Physical Therapist.....	Christine Amba	Christine.amba@omsd.net

Speech and Language Pathologist.....	Debbie Pike	debbie.pike@omsd.net
Speech and Language Pathologist.....	Kim Lovein	kim.lovein@omsd.net

School Psychologist.....	Al Pappalardo	al.pappalardo@omsd.net
School Psychologist.....	Anna Withers	anna.withers@omsd.net

Commonly Requested Phone Numbers:

Ontario-Montclair School District	909-459-2500
Pupil Personnel Services (Special Ed.)	909-459-2500 ext 6422
Food and Nutrition Services	909-930-6360
Ontario-Montclair Transportation	909-923-0505
County Transportation	909-880-6211
Alta Loma Transportation	909-484-5191

Maestros: (continuado)

Educación especial:

<u>Grado</u>	<u>Salón</u>	<u>Maestro</u>	<u>Correo Electrónico</u>
SDC Pre-K	2	Mrs. Wren	Stephanie.wren@omsd.net
SDC Pre-K	2	Ms. Miller	Maria.miller@omsd.net
SDC-K	4	Mrs. Davis	Debbie.davis@omsd.net
SDC-K	4	Mrs. Holmes	Yvonne.holmes @omsd.net
SDC-K/1/2	3	Ms. Wilson	Kellie.wilson@omsd.net
SDC-1/2	12	Mrs. Cuautla	Crystal.cuautla@omsd.net
SDC-1/2	9	Ms. Moore	Jennifer.moore@omsd.net
SDC-3/4	7	Ms. Frederick	Jolene.frederick@omsd.net
SDC-3/4	5	Mrs. Morales	Diann.morales@omsd.net
SDC-3/4	22	Ms. Delfin	Regina.delfin@omsd.net
SDC-3/4	14	Ms. Mendez	Leilani.mendez@omsd.net
SDC-5/6	15	Mrs. Hooper	Toni.hooper@omsd.net
SDC-5/6	19	Mrs. Stanley	Donna.stanley@omsd.net
SDC-5/6	8	Ms. Wylie	Virginia.wylie@omsd.net
SDC-5/6	21	Mrs. Stewart	Samara.stewart@omsd.net
SDC-5/6	20	Mrs. Praisuwan	Lesie.praisuwan@omsd.net

Head Nurse.....	Marissa Sitz	Marissa.sitz@omsd.net
Health Aide.....	Jill Cufley	Jill.cufley@omsd.net
Health Aide.....	LeeDean Kozack	Leedean.kozack@omsd.net

Occupational Therapist.....	Ina Necesito	Ina.necesito@omsd.net
-----------------------------	--------------	-----------------------

Adaptive Physical Therapist.....	Alison Apodaca	Alison.apodaca@omsd.net
Adaptive Physical Therapist.....	Amy Bailey	Amy.bailey@omsd.net
Adaptive Physical Therapist.....	Christine Amba	Christine.amba@omsd.net

Speech and Language Pathologist.....	Debbie Pike	debbie.pike@omsd.net
Speech and Language Pathologist.....	Kim Lovein	kim.lovein@omsd.net

School Psychologist.....	Al Pappalardo	al.pappalardo@omsd.net
School Psychologist.....	Anna Withers	anna.withers@omsd.net

Otros números de teléfono:

Distrito Escolar de Ontario Montclair	909-459-2500
Departamento de Educación Especial	909-459-2500 ext 6422
Servicios de Comida y Nutrición	909-930-6360
Transportación de Ontario-Montclair	909-923-0505
Transportación del Condado	909-880-6211
Transportación de Alta Loma	909-484-5191

IMPORTANT DATES TO REMEMBER

August 6, 2014	First Day of School
August 21, 2014	Back to School Night
September 1, 2014	Labor Day – No school
November 10, 2014	Non School Day
November 11, 2014	Veteran’s Day – No School
November 17-21, 2014	Parent Conferences
November 24-28, 2014	Thanksgiving Week – No School
December 19, 2014	Non School Day
December 22-January 2, 2015	Winter Break
January 19, 2015	Dr Martin Luther King Jr. Day – No School
February 9, 2015	Lincoln’s Birthday Obs. – No School
February 16, 2015	Washington’s Birthday Obs. – No School
March 16-20, 2015	Parent Conferences
March 23-27, 2015	Spring Break
April 30, 2015	Open House
May 21, 2015	Last Day of School

FECHAS IMPORTANTES

6 de agosto de 2014	Primer día de escuela
21 de agosto de 2014	Noche de regreso a la escuela
1 de septiembre de 2014	Labor Day – No hay escuela
10 de noviembre de 2014	No hay escuela
11 de noviembre de 2014	Veteran’s Day – No hay escuela
17 al 21 de noviembre de 2014	Conferencias de padres
24 al 28 de noviembre de 2014	Thanksgiving Week – No hay escuela
19 de diciembre de 2014	No hay escuela
22 de diciembre al 2 de enero de 2015	Descanso de Invierno
19 de enero de 2015	Dr Martin Luther King Jr. Day – No hay escuela
9 de febrero de 2015	Lincoln’s Birthday Obs. – No hay escuela
16 de febrero de 2015	Washington’s Birthday Obs. – No hay escuela
16 al 20 de marzo de 2015	Conferencias de padres
23 al 27 de marzo de 2015	Descanso de primavera
30 de abril de 2015	Casa Abierta
21 de mayo de 2015	Ultimo día de escuela

School Procedures

First 3 days of school: Parents are welcome to walk their child to class the first 3 days of school. At 8:30 am we will ask parents to exit the school so classes can begin.

Arrival

Students may arrive on campus as early as 8:00 am. Before this time there is no supervision for students. Upon arrival students are to go to the breakfast line if they choose to have breakfast. Please talk with your child if you would like them to eat breakfast on campus. Breakfast is optional. All other students will go directly to the playground. Students eating breakfast will be dismissed to the playground after breakfast. At the sound of the bell, students should immediately line up in designated area and wait for their teacher to escort them to class.

Dismissal

All general education students' grades 1st-6th will be dismissed from the gates on D Street. All kinder students will be dismissed from Allyn St. gate. Older siblings may exit from Allyn St. gate as well. Supervision will be provided for 10 minutes after school. Teachers will bring students to the front office who aren't picked up within this time. **Any student picked up late must be signed out through the office.**

Emergency Cards

Emergency cards are required for each child. This card is maintained in the office and must have current phone numbers where the parent/guardian can be reached during school hours. To take action in emergency situations, the school needs to know how to reach parents quickly. For the same reason, the name of your family physician must be listed. Information on the card will enable the school to proceed efficiently in case of illness, accident, or emergency. Please help us keep records current. *We will only release students to parents or those persons listed on the Emergency Card, and each of these persons must show us a valid form of identification (driver's license, passport, etc.).*

Any change of address, telephone number, parent's work, physician, or name of person designated to pick up your ill or injured child, should be reported to the school office at once.

Attendance

State law requires regular attendance at school. Children should come to school every day unless excused for medical reasons. Parents must report absences either by phone, by sending a note or by email: susie.gonzalez@omsd.net. The following information needs to be provided:

1. Child's name
2. Room number or teacher
3. Date(s) of absence
4. Specify reason for absence

The following are excused absences:

1. Illness
2. Doctor or dental appointment
3. Death in the immediate family
4. Court appointment

Please do not send children to school if they are ill. It is important to protect your child's health as well as the health of classmates.

Procedimientos Escolares

Primeros 3 días de escuela: Los padres son bienvenidos a caminar a su hijo a la clase los primeros 3 días de la escuela. A las 8:30am vamos a pedir a los padres a salir de la escuela para que las clases puedan comenzar

Llegada

Estudiantes pueden llegar al plantel escolar empesando a las 8:00am. Antes de esta hora no hay supervisión para los estudiantes. A su llegada, los alumnos deben ir a la línea para recoger el desayuno si desean desayunar. Favor de hablar con si hijo si usted desea que ellos desayunen en la escuela. Desayuno es opcional. Los niños que no desayunan, iran directamente al patio de recreo. Los estudiantes que desayunan saldrán al patio de recreo después del desayuno. Al sonido de la campana los estudiantes deben inmediatamente alinearse en el área designada y esperar su maestro, para acompañarlos a la clase.

Despido

Los estudiantes de educación general de grados 1-6 serán despedidos de las rejas de la calle D. Los niños de kínder de educación general serán despedidos de la reja en la calle Allyn. Hermanos mayores podrán salir de la calle Allyn también. Supervisión se prestara durante 10 minutos después de la escuela. Los maestros traerán los estudiantes a la oficina que no son recogidos dentro de este tiempo. **Cualquier estudiante recogida tarde debe firmarse través de la oficina.**

Tarjetas de Emergencia

Tarjetas de emergencias son necesarias para cada niño. Esta tarjeta se mantiene en la Oficina y debe tener los números de teléfono donde se puede llegar al padre/tutor durante las horas de escuela. Para actuar en situaciones de emergencia, la escuela necesita saber cómo llegar rápidamente a los padres. Por la misma razón, el nombré de su médico de familia debe estar en la lista. Información de la tarjeta permitirá a la escuela para proceder de manera eficiente en caso de enfermedad, accidente o emergencia. Por favor ayúdenos a mantener un registro actual. *Los estudiantes solo pueden ser recogidos por sus padres o las personas que aparecen en la tarjeta de emergencia, y cada una de estas personas tiene que presentar una forma valida de identificación (licencia de maneja, pasaporte, etc.)* **Cualquier cambio de domicilio, número de teléfono, medico, trabajo o nombre de la persona designada para recoger a su hijo enfermo o lesionado, se debe notificar a la oficina de la escuela.**

Asistencia

La ley del Estado requiere la asistencia regular a la escuela. Los niños deben venir a la escuela todos los días excepto por razón medicas. Los padres deben reportar las ausencias por teléfono, mandar una nota o por correo electrónico: susie.gonzalez@omsd.k12.ca.us

Información necesaria:

1. Nombre del Nino
2. El maestro y numero de salón
3. Fecha (s) de ausencia
4. Especifique la razón de la ausencia

Razones de ausencias justificadas:

1. Enfermedad
2. Cita(s) de médico o dental
3. Funeral de un miembro de su familia
4. Cita de corte

Favor de no enviar a sus hijos a la escuela si están enfermos. Es importante proteger la salud de su hijo, así como la salud de los compañeros de clase.

The District policy states:

1. Ten or more days of excused absences within a school year are considered excessive and may require a doctor's note to excuse subsequent absences.
2. After three (3) or more days of unexcused absences or tardy for more than any 30-minute period during the school day without a valid excuse on three occasions, or any combination thereof within a school year, will result in the school mailing the parent/student a 1st Truancy Letter asking for the parent's help with their student's attendance and warning of consequences for further truancy.
3. After six (6) days of unexcused absences and/or tardies within a school year, the school will mail a 2nd Truancy Letter and invite the family to a School Attendance Review Team (SART) meeting. The intent is to create and implement a written plan.
4. After eight (8) days of unexcused absences and/or tardies within a school year, the district will mail the parent/student a summons to appear to a School Attendance Review Board (SARB) hearing. The Habitual Truancy Notice requires the student and parent to appear at a SARB hearing. Failure to appear may result in a citation to be issued to parent/student. Parent and students who fail to abide by the SARB contract may also receive a citation.
5. After 15 or more days of unexcused absences and/or tardies within a school year, parents/student will be mailed a Habitual Truancy Notice. Parents and students will be referred to the District Attorney and the Rancho Cucamonga District Juvenile Court.

Independent Study

Your child will be **unexcused** for family vacations. It is important to consult the school calendar when planning vacations. However, we also understand that extreme circumstances may require a parent or guardian to take their child out of school for emergency reasons. Contact the school office to arrange an Independent Study Contract if your child is going to be absent for five or more days so your child will not be dropped from enrollment. Parents must request an agreement by notifying the teacher or school office at least 5 days in advance of the planned absence. The teacher will provide assignments for the child while away from school. The child must complete all work required and must be turned in on the day the student returns. Late or incomplete work is unacceptable and the student will then be considered absent. If all requirements are fulfilled, the student will not be counted as absent.

Tardiness

Time is a precious school ingredient. Students are to be at school on time. Students who are not in the classroom by **8:30** a.m. must come to the office to sign in and obtain a tardy pass before going to class. **Due to the end of the day activities and events, students will not be released early from school after 2:45 pm** so please plan appointments and schedules accordingly.

Perfect Attendance

Our students who are at school every day, arrive at school on time daily, and remain in school the entire duration of the day, will be awarded for perfect attendance on a trimester and yearly basis.

Saturday Makeup Academy helps make up absences but does not count towards Perfect Attendance.

Las normas del distrito estipulan:

1. Diez o más días de ausencias sin justificación durante un ciclo escolar, se consideran excesivas y requerirá una nota del médico especificando el motivo de ausencias subsiguientes.
2. Después de (3) o más días de faltas escolares o llegadas tardes (30 minutos) sin justificación durante un ciclo escolar, el resultado será que la escuela le enviará la primera carta en la que le pedirá ayuda a los padres o tutores y les advertirá sobre las consecuencias por faltas o retrasos injustificados.
3. Después de (6) o más días de faltas escolares o llegadas tardes (30 minutos) sin justificación durante un ciclo escolar, el resultado será que la escuela le enviará una segunda carta en la cual le explicará que toda su familia deberá asistir a una junta con el Grupo de Revisión de Asistencia Escolar (conocido por sus siglas en inglés como SART). El propósito de esta junta es establecer y estipular un plan escrito para mejorar la asistencia escolar de su estudiante.
4. Después de (8) o más días de faltas escolares o llegadas tardes (30 minutos) sin justificación durante un ciclo escolar, el distrito le enviará una carta convocando una junta con el Grupo de Revisión de Asistencia Escolar del Distrito Escolar (conocido por sus siglas en inglés como SARB). Si los padres o tutores no se presentan a esta junta recibirán una citación directa a los estudiantes, padres o tutores por parte de este grupo.
5. Después de (15) o más días de faltas escolares o llegadas tardes (30 minutos) sin justificación durante un ciclo escolar, los padres recibirán una carta "Aviso de faltas o llegadas tarde injustificadas". Los padres y estudiantes serán recomendados para una entrevista con el Abogado del Distrito de la Corte Juvenil de Rancho Cucamonga.

Estudio Independiente:

Su hijo/a no será excusa para vacaciones familiares. Es importante consultar el calendario de la escuela cuando planean para sus vacaciones. Pero también entendemos que hay circunstancias extremas que requiere que un padre tenga que sacar a su hijo/a de la escuela por razones de emergencia. Favor de llamar a la oficina de la escuela para pedir un contrato de estudio independiente si su hijo va faltar cinco días o más para que no pierda la inscripción. Los padres deben pedir dicho acuerdo notificando al maestro u oficina de la escuela por lo menos con cinco días de anticipación de la planeada ausencia. Recuerden que el maestro ha proporcionado asignaciones para que el niño las haga mientras está afuera de la escuela. El niño debe completar todo el trabajo requerido y debe entregarlo el día en que regrese el estudiante. Entrega del trabajo tarde o que esté incompleto no es aceptable y el estudiante se considerará ausente por los días que faltó. Si todos los requisitos se cumplen, el estudiante no se considerará ausente.

Llegadas Tardes

El tiempo es nuestro ingrediente valioso de la escuela. Los estudiantes deben estar en la escuela a tiempo. Los estudiantes que no están en el salón de clase a las 8:30 a.m. deben llegar a la oficina para firma y obtener un pase de tardanza antes de ir a clase. **Con el fin del día actividades y eventos, los estudiantes no se pueden salir temprano de la escuela después de las 2:45 p.m.** Por favor de programar citas después de este tiempo.

Asistencia Perfecta

Los estudiantes que llegan a la escuela a tiempo todos los días y permanecen en la escuela toda la duración del día serán reconocidos por asistencia perfecta cada trimestre y año.

La Academia que ofrece el distrito los días sábado ayuda a reemplazar ausencias pero no cuentan hacia la asistencia perfecta.

Visitors to the School Guidelines

General Visitors

Parents and others are welcome to visit district schools. For the safety of those within the school and to avoid disruption of instructional time, all visitors must first report to the school office. Visitors will be required to sign in and wear a visitor's badge at all times while on campus. All visitors are expected to demonstrate the highest standards of courtesy and conduct; disruptive behavior will not be permitted.

Visits to individual classrooms during instructional time are permitted only with approval of the principal and teacher (**in advance**) and only as long as their duration or frequency does not interfere with the delivery of instruction or disrupt the normal school environment. All visitors must be 18 years of age.

A. Administrative Regulation 1250 outlines the following procedures to be followed:

- 1. Registration requirements shall be posted at every school entrance.**
- 2. Unless otherwise directed by the principal or designee, a staff member shall accompany visitors while on school grounds.**
- 3. Visitors shall provide upon request: name, address, occupation, age (if under 21), purpose for the visit, and proof of identity.**
- 4. A principal may deny admission or revoke permission to any visitor if the visitor's presence would be disruptive of school activities.**
- 5. Any visitor whose permission to visit was denied or revoked and who then returns to schools within seven days is guilty of a misdemeanor.**
- 6. An appeal procedure is outlined in AR 1250.**

Parent Volunteers in Classrooms

We encourage parents to volunteer on a regular basis in the classroom for the purpose of promoting an active learning environment. The teacher will notify the office and the parents' name will be placed on a Parent Helper List. If the name is not on the list, the parent will have to wait until the teacher is on their break. Lincoln's priority is that important key instructional blocks are reserved for uninterrupted teaching.

Volunteer Guidelines

All volunteers must be at least 18 years of age. A volunteer is under the continuous and direct supervision of a certificated staff member. A volunteer must receive prior authorization from the Principal and/or Designee. Any volunteer must complete the District Volunteer packet. A volunteer packet must be completed for any adult working with students. This includes adults assisting on fieldtrips. Volunteers can be assigned to help in their child's classroom, in other classrooms, in the staff work room or wherever the assistance is needed. If it is found that the volunteer's child is distracted by the presence of their parent, then it will be recommended that the volunteer assist in other classrooms. If the volunteer is participating in a school or court ordered community service requirement, the Principal **MUST** approve the volunteer.

Guía para las Personas que Visitan la Escuela

Visita

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de las personas dentro de la escuela y para evitar la interrupción de las clases, todos los visitantes primero deben informar a la Oficina de la escuela. Todos los visitantes deben registrarse y usar un pase de visitante siempre en el campus de la escuela. Todos se espera que los visitantes demuestran los más altos estándares de cortesía y conducta; comportamiento perturbador no será permitido.

Las visitas a salones de clases individuales durante el tiempo de instrucción se permiten solo con la aprobación del director y el maestro (por adelantado) y solo el tiempo de su duración o frecuencia no interfiera con la entrega de la instrucción o interrumpir el ambiente escolar normal.

A. 1250 de Reglamento Administrativo describen los procedimientos siguientes:

- 1. Requisitos para el registro se publicaran en la Oficina de la escuela**
- 2. A menos que dirigido por el director o persona designada, un miembro acompañaran visitantes de la escuela.**
- 3. Los visitantes deberán proporcionar a petición: nombre, dirección, ocupación, edad (si es menor de 21), el propósito de la visita, y prueba de identidad.**
- 4. Un director puede negar la entrada o revocar el permiso a cualquier persona que si la presencia de los visitantes sería perjudicial de las actividades escolares.**
- 5. Cualquier visitante cuyo permiso para visitar fue denegado o revocado y que devuelve a la escuela dentro de siete días es culpable de un delito menor.**
- 6. Un procedimiento de apelación se describe en el AR 1250.**

Voluntarios de padres en las aulas

Animamos a los padres para ofrecerse como voluntario en forma regular en el aula con el objeto de promover un entorno de aprendizaje activo. El maestro notificara a la oficina y el nombre de los padres será colocado en una lista de auxiliares de padres. Si el nombre no está en la lista, el padre tendrá que esperar hasta que el maestro está en su descanso. La prioridad de la escuela Lincoln es que importantes claves de enseñanza cuadradas están reservados para enseñanza ininterrumpida.

Guías de Voluntarios

Todos los voluntarios deben ser mayores de 18 años de edad. Un voluntario es bajo la supervisión continúa y directa de un miembro del personal certificado. Un voluntario debe recibir la autorización previa del director o la persona designada. Todos los voluntarios regulares deben completar el paquete de Voluntarios del distrito. El paquete necesita ser completada para cualquier adulto trabajando con estudiantes. Esto incluye adultos asistiendo paseos escolares. Voluntarios pueden ser asignados al salón de su hijo, otro salón, o donde la ayuda sea necesaria. Si se encuentra que el niño del voluntario es distraído por la presencia del padre, entonces será recomendado que el voluntario asiste en otra clase. Si el voluntario está participando en una escuela o un tribunal ordeno servicio a la comunidad, el director tiene que aprobar el voluntario.

Health Services

The Ontario-Montclair School District provides nursing services that offer the following:

1. Emergency assistance.
2. Routine health problems monitoring and assistance.
3. Vision/hearing tests.
4. Maintenance of health records.
5. Establishment of basic health education programs

Illness

If children become ill at school, they are taken to the nurse's office. If they are too ill to return to class, the parent is notified. No child is ever sent home alone when ill.

Accidents

If an accident occurs causing an injury to a child, the nurse is called. In the event of such an emergency, an effort will be made to reach the parent. If the parent cannot be reached, the school must have the name and phone number of persons to contact in the absence of the parents. Also, the name and phone number of the child's doctor must be on file.

The Board of Trustees of the Ontario-Montclair School District does not and cannot assume any responsibility for accidents or injuries to students participating in any school activity. Due care is always exercised to prevent accidents. A VOLUNTARY STUDENT ACCIDENT INSURANCE POLICY IS OFFERED TO ALL STUDENTS FOR A NOMINAL FEE.

Medications

Medication that needs to be administered during school hours must have signed parent permission and a doctor's certification slip on file in the office. Parents must deliver the medication directly to the office themselves. Children are not to carry medication to school. Medication cannot be transported on the school bus. Medication is kept in a locked cabinet in the nurse's office and never in the classrooms. Medicine will be given by the nurse or office personnel only. Parents are always welcome to assume the responsibility for the administration of the medication and are welcome to come to school to give their child the medication needed.

Special Health Needs

If your child has a special health need, the school needs to know what it is and what has been done to correct the condition. If limitations need to be put on his/her physical activities, the school will adjust its program to meet his/her individual needs. A student will not be permitted to return to school with any assistive devices (i.e. crutches, wheelchair, splint) without a doctor's note. The school nurse will assist and give counsel to parents and teachers in regards to a pupil's health problems.

Servicios de Salud

El Distrito Escolar de Ontario Montclair proporciona servicios de enfermería las siguientes:

1. Asistencia de Emergencia
2. Rutina de vigilancia y asistencia con problemas de salud.
3. Exámenes de Audición y Visión
4. Mantenimiento de registros de salud.
5. Programas de educación básica de salud

Enfermedad

Si el estudiante se enferma en la escuela, el estudiante es llevado a la oficina de la enfermera. Si están demasiado enfermos para volver a clase, los padres serán notificados para recoger al estudiante. Ningún niño es jamás enviada sola en la casa cuando están enfermos.

Accidentes

Si ocurre un accidente que causa una lesión a un niño, la enfermera se llama. En el caso de una emergencia, se hará un esfuerzo para llegar a los padres. Si los padres no puede ser alcanzado, la escuela debe tener el nombre y número de teléfono de personas a contactar en la ausencia de los padres. También el nombre y número de teléfono del médico del niño debe estar en el archivo. La Junta de Síndicos del Distrito Escolar de Ontario - Montclair no hace y no puede asumir cualquier responsabilidad por accidentes o lesiones a los estudiantes participar en cualquier actividad escolar. Debida atención siempre se ejerce para prevenir accidentes. UNA POLITICA DE SEGURO DE ACCIDENTES VOLUNTARIO DE ESTUDIANTE SE OFRECE A TODOS LOS ESTUDIANTES POR UN PRECIO NOMINAL.

Medicina

Medicamentos que deben administrarse durante las horas de escuela deben tener un permiso del padre firmado y resguardo de certificación de un medico en archivo en la Oficina de la enfermera. Los padres deben entregar los medicamentos directamente a la Oficina de Salud. Los niños no pueden traer la medicina a la escuela. Los medicamentos no pueden ser transportados en el autobús escolar. Medicamentos se mantienen en un gabinete cerrado en la Oficina de la enfermera y nunca en las clases. La medicina se dará por el personal de oficina o enfermera solamente. Los padres siempre son bienvenidos a asumir la responsabilidad de la administración del medicamento y son bienvenidos a venir a la escuela para dar a su niño la medicación necesaria.

Necesidades Especiales de Salud

Si su niño tiene una necesidad especial de salud, la escuela tiene que saber lo que es y lo que se ha hecho para corregir la condición. Si limitaciones deben ser puestos en sus actividades físicas, la escuela ajustara su programa para satisfacer sus necesidades individuales. Estudiantes no se le permitirá regresar a la escuela con los dispositivos de ayuda(es decir muletas, silla de ruedas, férula) sin una nota del doctor. La enfermera de la escuela podrá ayudar y aconsejar a los padres y los maestros en lo que respecta a un alumno de problemas de salud.

Discipline Guidelines

We believe that every human being, regardless of age or level of functioning, has human dignity and worth. It is our responsibility as educators to focus on practices that will enable students to develop a positive self-esteem and to be self-disciplined.

Our goal at Lincoln School is to provide an environment for students that are conducive to learning and one that ensures the safety of every student and staff member. In order to guarantee a positive school experience for children, it is necessary to establish both school-wide and classroom rules. Through the consistency of staff members, students and parents in modeling and enforcing rules, Lincoln School will provide a safe environment for students. All student discipline expectations and guidelines have been created in accordance with Due Process.

All students are expected to follow classroom and school rules at all times to ensure the safety of each and every individual. Lincoln teachers will employ their own age appropriate discipline plan to maximize our academic efforts. Teachers will provide for parents a copy of this discipline plan at the beginning of the school year.

The code by which we expect our students to live by is:

- ❖ Listen, follow directions, and stay on task.
- ❖ Respect others and their property.
- ❖ Allow the teacher to teach and all students to learn.
- ❖ Keep hands, feet and objects to yourself.
- ❖ Be on time with your materials and be prepared to work.
- ❖ Try your best at all times.

General School Rules

- Be respectful
 - to all adults and students
- No Bullying
 - Bullying is defined as intentional, repeated hurtful acts, words or other behaviors committed by one or more person against another.
 - Cyber-bullying means an electronic act (via computer, telephone, or other devices), postings to social media or other internet sites, and sexting.
- Play Safe
 - No fighting, play fighting, wrestling, etc.
- Keep our campus clean
 - Place trash in trashcans, no gum, bottles or glass jars on campus
- Follow equipment and playground rules
 - Always walk, running on grass field only
 - No playing in hallways or restrooms
- School is for learning
 - No personal belongings from home
- Dress for success
 - Follow dress code policy
 - No hats or hoods are to be worn inside

Guías de disciplina

Creemos que cada ser humano, independientemente de su edad o nivel de funcionamiento, tiene dignidad y valor humano. Es nuestra responsabilidad como educadores a concentrarse en las prácticas que permitirán a los estudiantes a desarrollar una autoestima positiva y ser disciplinado. Nuestro objetivo en la escuela de Lincoln es proporcionar un ambiente para los estudiantes que conduce al aprendizaje y que garantiza la seguridad de cada estudiante y miembros del personal. Para garantizar que una escuela positiva experiencia para los niños, es necesario establecer normas de toda la escuela y las reglas del salón. A través de la consistencia de los funcionarios, estudiantes y padres de familia en el modelado y al aplicación de normas, la Escuela Lincoln proporcionara un ambiente seguro para los estudiantes. Todas las expectativas de disciplina de los estudiantes y guía han sido creadas de acuerdo con el debido proceso.

Todos los estudiantes deben seguir las reglas de la clase y la escuela para garantizar la seguridad de los niños. Maestros de Lincoln empleara su propio plan de edad apropiada disciplina para maximizar nuestros esfuerzos académicos. Los maestros darán a los padres una copia de este programa de disciplina al comienzo del año escolar.

Este es el código por lo que esperamos de nuestros estudiantes a vivir por;

- ❖ Escuchar, siga las instrucciones y permanecer en su tarea.
- ❖ Respeto de otros y sus propiedades.
- ❖ Permite que el maestros ensene y todos los estudiantes a aprender.
- ❖ Mantener las manos, pies y cualquier objeto a ti mismo.
- ❖ Llegar a tiempo con sus materiales y estar preparado para trabajar.
- ❖ Haga su mejor esfuerzo todo el tiempo.

Reglas generales de la escuela

- Sea respetuoso
 - A todos los adultos y los estudiantes
- Juega Seguro
 - No pelear, juego lucha, lucha libre etc.
- Mantener nuestra escuela limpia
 - Ponga la basura en los botes de basura. No chicle, botellas o frascos de vidrio en el campus de la escuela.
- Reglas de equipos y reglas del patio.
 - Siempre camina. Solo se permite correr sobre la sácate.
 - No se permite jugar en los pasillos o en los baños.
- La escuela es para el aprendizaje
 - Ningunas pertenencias personales de casa.
- Viste para el éxito
 - Siga distrito política de código de vestido
 - Ningunos sombreros ni las capuchas son de ser llevados adentro

The type of intervention used if students violate classroom and/or school rules will depend on the severity of the offense and the individual student's discipline history. **Lincoln uses a policy of "progressive discipline"**. Generally, when misbehavior occurs, the student's teacher will be the first level of intervention. Inappropriate behaviors that continue despite teacher interventions will be referred to the office.

Students who violate our school discipline plan **may** receive the following consequences:

1. Verbal warning
2. Time out from the classroom (in other classroom) with a reflection activity
3. Loss of recess and/or loss of special privilege
4. Lunch detention
5. After school detention
6. In school suspension
7. Parent conference
8. Parent attendance at school with student
9. Behavior contract
10. Suspension

In accordance with our policy of "progressive discipline" the duration of a suspension may increase with each repeated offense. For example, a one day suspension will likely increase to a multiple day suspension on the next offense. Repeated incidents of physical violence or threats could result in a recommendation for expulsion

According to Education Code 48900, a student may be suspended and/or expelled for the following offenses:

- (a)(1) Caused, attempted to cause, or threatened to cause physical injury to another person OR
- (2) Willfully used force of violence upon the person of another, except in self defense
- (b) Possessed, sold or otherwise furnished any firearm, knife, explosive, or other dangerous object.
- (c) Possessed, used, sold or otherwise furnished, or been under the influence of any controlled substance, alcoholic beverage or intoxicant of any kind.
- (d) LOOK ALIKE SUBSTANCE: Offered, arranged or negotiated to sell any controlled substance, alcoholic beverage or intoxicant of any kind and then sold, delivered or otherwise furnished to any person another liquid, substance or material and represented the liquid substance or materials as a controlled substance, alcoholic beverage or intoxicant.
- (e) Committed robbery or extortion.
- (f) Caused or attempted to cause damage to school property, or private property.
- (g) Stole or attempted to steal school property or private property.
- (h) Possessed or used tobacco.
- (i) Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity.
- (j) Had unlawful possession of, or unlawfully offered, arranged or negotiated to sell any drug paraphernalia.
- (k) Disrupted school activities, or willfully defied the authority of school personnel.
- (l) Knowingly received stolen school property or private property.
- (m) Possessed an imitation firearm.
- (n) Committed or attempted to commit sexual assault or sexual battery.
- (o) Harassed, threatened or intimidated a pupil who is a witness in a school disciplinary proceeding.

El tipo de intervención utilizó si estudiantes violan aula y/o reglas escolares dependerán de la severidad de la ofensa y la historia de la disciplina del estudiante individuales. Lincoln utiliza una política de "disciplina progresiva". Generalmente, cuando la mala conducta ocurre, el maestro del estudiante será el primer nivel de intervención. Las conductas inadecuadas que continúan a pesar de intervenciones de maestro serán referidas a la oficina.

Los estudiantes que violan nuestro plan escolar de disciplina pueden recibir las consecuencias siguientes:

1. La advertencia verbal
2. Calcule fuera del aula (en otra aula) con una actividad de reflejo
3. La pérdida de recreo y/o pérdida de especial privilegio
4. Almuerzo detención
5. Después de detención escolar
6. En la suspensión escolar
8. Conferencia con padres
9. Padres acompañan estudiante a la escuela todo el día
10. Un contrato de la conducta
11. Suspensión

De acuerdo con nuestra política de "disciplina progresiva" la duración de una suspensión puede aumentar con cada repitió ofensa. Por ejemplo, una una suspensión de día hace aumento probable a una múltiples suspensión del día en la próxima ofensa. Los incidentes repetidos de violencia o amenazas físicas podrían tener como resultado una recomendación para la expulsión

Según Código de Educación 48900, un estudiante puede ser suspendido y/o expulsado para las ofensas siguientes:

- (a) (1) Causado, procuró causar, o amenazó a causar herida física a otra persona O
(2) Hizo uso de la fuerza Voluntariosamente de violencia sobre la persona de otro, menos en auto defensa
- (b) Poseyó, vendió o de otro modo proporcionó cualquier fusil, el cuchillo, el explosivo, u otro objeto peligroso.
- (c) Poseyó, utilizó, vendió o de otro modo amueblado, o estuvo bajo la influencia de alguna sustancia controlada, bebida o bebida alcohólica alcohólicas de cualquier tipo.
- (d) SUSTANCIA de SEMEJANTE de VISTAZO: Ofreció, arregló o negoció para vender alguna sustancia controlada, bebida o bebida alcohólica alcohólicas de cualquier tipo y entonces vendido, entregado o de otro modo amueblado a cualquier persona otro líquido, la sustancia o el material y representado la sustancia o los materiales líquidos como una sustancia controlada, bebida o bebida alcohólica alcohólicas.
- (e) Cometió robo o extorsión.
- (f) Causó o procuró causar que daño a educar propiedad, o la propiedad privada.
- (g) Robó o procuró robar propiedad o propiedad privada escolares.
- (h) Poseyó o tabaco utilizado. (Yo) Cometió un acto obsceno o entró en lo profano o vulgaridad habituales.
- (j) Tuvo posesión ilegal de, u ofreció ilegalmente, arregló o negoció para vender cualquier parafernalia de droga.
- (k) Interrumpió actividades escolares, o desafió voluntariosamente la autoridad del personal escolar.
- (l) recibió Astutamente propiedad o propiedad privada escolares robadas.
- (m) Poseyó un fusil artificial.
- (n) Cometió o procuró cometer asalto sexual o batería sexual.
- (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo en un acto disciplinario escolar.

- (.2) Committed sexual harassment (grades 4-12 only)
- (.3) Caused, attempted to cause or participated in an act of hate violence (grades 4-12 only).
- (.4) Created an intimidating or hostile educational environment by intentionally engaging in harassment, threats or intimidations against a pupil or group of pupils (grades 4-12 only).

NOTE: Possession of a firearm, brandishing a knife, sales of drugs or sexual assault and/or battery will result in automatic expulsion recommendations.

A student may be suspended by a teacher for the period of the day of the offense and for one additional day provided a parent conference is scheduled prior to the student's return to class. A student may be suspended by the Principal or Principal's Designee no more than five consecutive days for one offense.

HOW TO GET RESOLUTION TO A PROBLEM

Communication is the key to success! If we don't know there is a problem, we can't fix it. In an effort to resolve your concerns in the timeliest manner, we ask that you follow the outlined steps if your child comes home with a complaint or concern:

1. Ask whether this was already communicated to a staff member. If not, get as much information from your child as possible.
2. Contact your child's teacher as soon as possible. Your child's teacher spends a great amount of time with your child daily. He/she will not only know your child but will also know the dynamics of the classroom and playground. Sometimes the context in which something happens can greatly influence the outcome. More times than not, talking with the teacher can resolve the issue.
3. If the teacher cannot help you solve a problem, please contact administration. You may either call the office or schedule an appointment.

Parent-Teacher Conference

Parent-Teacher Conferences are held in November and March to inform you of your child's progress. You will be notified of your scheduled appointments. Both parents are encouraged to attend. We hope that you will be able to keep the appointment, however, if you cannot, please contact the office as soon as possible and another time will be arranged.

There may be other times when a conference is necessary. If your child seems troubled, confused or unhappy about school, it is wise to request a conference. Also, the teacher may wish an additional conference if your child has difficulty adjusting to certain school situations. The presence of parents at conferences is necessary to plan appropriately for a child's needs. You are always welcome to request a conference at any time, should you have concerns and/or information pertinent to your child's teacher. Please call the office to schedule an appointment with your child's teacher before or after school.

- (.2) Cometió acoso sexual (gradúa 4-12 sólo)
- (.3) Causó, procuró causar o tomó parte en un acto de violencia de odio (gradúa 4-12 sólo).
- (.4) Creó un intimidar o ambiente educativo hostil entrando intencionalmente en acoso, las amenazas o las intimidaciones contra un alumno o el grupo de alumnos (gradúa 4-12 sólo).

La NOTA: La posesión de un fusil, blandiendo un cuchillo, las ventas de drogas o asalto y/o la batería sexual tendrán como resultado recomendaciones automáticas de expulsión.

Un estudiante puede ser suspendido por un maestro por el período del día de la ofensa y por un día adicional proporcionó a un padre que conferencia es planificada antes del regreso del estudiante para catalogar. Un estudiante puede ser suspendido por el Director o Designee de Director no más de cinco días consecutivos para una ofensa.

COMO RESOLVER UN PROBLEMA

¡La comunicación es la llave al éxito! Si nosotros no sabemos que hay un problema, nosotros no lo podemos fijar. En un esfuerzo de resolverse sus preocupaciones en la manera más oportuna, nosotros preguntamos que sigue los pasos resumidos si su niño vuelve a casa con una queja o la preocupación:

1. Pregunte si esto ya fue comunicado a un empleado. Si no, consiga tanta información de su niño como posible.
2. Contacte el maestro de su niño tan pronto como posible. El maestro de su niño gasta una gran cantidad de tiempo con su niño diariamente. La él/ella no sólo sabrá que su niño pero también sabrá la dinámica del aula y el campo de juegos. A veces el contexto en el que algo sucede puede influir mucho el resultado. Más tiempos que no, hablando con el maestro puede resolverse el asunto.
3. Si el maestro no lo puede ayudar a resolver un problema, contacta por favor al director. Usted o puede llamar la oficina o planificar una cita.

Conferencias de padres-maestros

Las Conferencias de padres y maestros son noviembre y marzo a informarle del progreso de su niño. Será notificado de sus citas planificadas. Ambos padres son favorecidos a asistir. Esperamos que pueda acudir a la cita sin embargo si usted no puede, contacta por favor el maestro tan pronto como posible y otro tiempo será arreglado. Es posible que haya otros tiempos cuando una conferencia sea posible. Si su niño parece molesto, confuso o infeliz acerca de la escuela, es importante solicitar una conferencia.

También, el maestro puede desear una conferencia adicional si su niño tiene dificultades ajustándose a la escuela. La presencia de padres en conferencias es necesaria para planear apropiadamente para las necesidades de un niño. Es siempre bienvenido a solicita una conferencia en tiempo, le debe tiene preocupaciones y/o información pertinentes al maestro de su niño. Llame por favor la oficina a planificar una cita con el maestro de su niño antes de o después de la escuela.

General Information

Lost and Found

With a permanent marker, please label all jackets, sweaters, lunch pails and backpacks with your child's full name. Lost items are placed in the front office. When school closes in June, all unclaimed articles are given to a charitable organization.

School Pictures

School pictures are taken twice a year, usually in the fall and again in the Spring. An effort is made to have pictures taken early enough so they are returned just before Christmas. You will receive notification when this is to occur.

Parties

Due to safety, instructional and health guidelines, any class celebrations need to be coordinated with the classroom teacher in advance and approved by administration. Flowers and balloons are to be delivered to the school office and will be delivered to the student at the end of the day so as not to distract or interrupt the instruction.

Suitable School Attire

The Ontario-Montclair District Board of Trustees has adopted Basic Dress guidelines. Parents have the primary responsibility to see that students are properly attired for school. School district personnel have the responsibility of monitoring proper and appropriate conditions conducive to learning. **Lincoln School is a uniform-optional school.**

General guidelines for non-uniform dress is as follows:

1. Shoes must be worn at all times. A substantial sole is required and for safety reasons, closed toe and heel footwear is necessary. Strapless sandals are not acceptable.
2. Extremely brief or tight garments such as halter tops, bare midriffs, tube tops, net tops, bicycle shorts, spaghetti straps, and plunging necklines (front and back) are not appropriate and should not be worn. No undergarments should be visible at any time.
3. Hair nets, bandanas, hair rollers, clippies, or garments with suggestive, obscene, or gang related statements promoting the use of drugs, alcohol, or substance use will not be allowed.
4. Earrings or other jewelry that may present a safety hazard are not suitable for school wear.
5. Gang attire of any kind is strictly prohibited. Shirts with buttons are to be buttoned at all times.
6. Hats/caps, with a bill, may be worn at recess time to protect against the sun. Hats must be worn with the bill facing forward/straight and must be taken off upon entering all buildings. Hoods may not be worn in class.
7. Hair cuts/hair styles are not to distract students from instruction or take away from the learning process.
8. Clothes are expected to be worn correctly. No sagging, extremely baggy pants or extremely low rise pants. Belts should be an appropriate size.

Información General

Lo que se encontró/perdió

Con un marcador permanente, marca por favor todas las chaquetas, los suéteres, los portacomidas y las mochilas con el nombre y apellidos de su niño. Los artículos perdidos son colocados en la oficina. Cuando fines escolares en junio, todos los artículos sin reclamar son dados a una organización caritativa.

Fotos de escuela

Imágenes que Escolares son tomadas dos veces al año, generalmente en la caída y otra vez en la Primavera. Un esfuerzo es hecho para tener imágenes tomadas suficiente tempranas tan son vueltos poco antes de Navidad. Recibirá notificación cuando esto es de ocurrir

Fiestas en el salón

Debido a seguridad, instruccional y pautas de salud, cualquier celebraciones de clase deben ser coordinadas con el maestro de aula en el avance. Las flores y los globos son de ser entregados a la oficina escolar y no deben ser una distracción de la instrucción.

Traje escolar

La Tabla del Distrito de Ontario-Montclair de Fideicomisarios ha adoptado pautas de Vestido de Basic. Los padres tienen la responsabilidad primaria para ver que estudiantes son ataviados apropiadamente para la escuela. El personal escolar del distrito tiene la responsabilidad de vigilancia condiciones apropiadas y apropiadas conducentes a aprender. La Escuela de Lincoln es una escuela uniforme-opcional.

Las pautas generales para el vestido no uniforme son así:

1. Los zapatos deben ser llevados siempre. Una suela substancial es requerida y es encerrada calzado de dedo y tacón es necesaria. Las sandalias sin tirantes no son aceptables.
2. Las prendas de vestir muy breves o apretadas como partes superiores de cabestro, descubren diafragmas, partes superiores de tubo, cogen partes superiores, van en bicicleta calzones, correas de espaguetis, y los escotes muy bajos (frente y atrás) no son apropiado. No se debe poder ver ropa interior en ningún momento.
3. Las redes del pelo, los pañuelos, rodillos de pelo, clippies, o las prendas de vestir con sugestivo, obsceno, o la pandilla relacionó declaraciones que promueven el uso de drogas, el alcohol, o el uso de sustancia no serán permitidos.
4. Los pendientes u otras joyas que pueden presentar un peligro de seguridad no son propios de uso escolar.
5. Apandílese traje de cualquier tipo es prohibido estrictamente. Las camisas con botones son de ser abotonadas siempre.
6. Los sombreros, con una cuenta, pueden ser llevados en tiempo de recreo para proteger contra el sol. Siempre se tienen que usar apropiadamente y se deben de quitar al entrar a un edificio. Los gorros de un sueter no se pueden usar dentro de la clase.
7. Los corta/peinados del pelo son de no distraer a estudiantes de la instrucción ni llevar del proceso de aprendizaje.
8. Ropa se tiene que usar apropiadamente. Los pantalones no pueden ser demasiado grandes o muy bajo la cintura. Cinturones deben de ser un tamaño apropiado

Lincoln Elementary School – Parent Compact

Lincoln's School-Parent Compact outlines how parents, the entire school staff, and students will share the responsibility for improved student academic achievement each year. **It describes the means by which the school and parents will build and develop a partnership to help children achieve success with the State's high academic standards.** Lincoln's School-Parent Compact describes the following items:

- The school's responsibility to provide high-quality curriculum and instruction
- The parents' responsibility to support their children's learning

Through a process that included teachers, families, students and community representatives, the following are agreed upon roles and responsibilities that we as partners will carry out to support our students.

Staff Pledge~ We agree to carry out the following responsibilities:

Provide high-quality curriculum and instruction to help each student achieve the school's high academic standards.

Promote school/home communication via newsletters, school and teacher websites.

Endeavor to motivate students to learn.

Establish and clearly communicate high expectations to help every child develop a love of learning.

Communicate regularly with families about student progress.

Provide a warm, safe, and caring learning environment.

Provide meaningful, **regular** homework assignments to extend and reinforce learning.

Participate in professional development opportunities that improve teaching and learning

Support the formation of partnerships with families and the community.

Actively participate in collaborative decision making and consistently work with families and my school colleagues to make schools accessible and welcoming places for families, which help each student achieve the school's high academic standard.

Respect the school, students, staff and families.

Provide opportunities for parents to learn and participate in their child's education (i.e. volunteers, family nights, conferences)

Student Pledge~ I agree to carry out the following responsibilities:

Come to school ready to learn and work hard.

Bring necessary materials, completed assignments, and homework to school.

Know and follow all school and class rules.

Ask for help whenever I need it.

Communicate regularly with my parents and teachers about school experiences so that they can help me be successful in school.

Limit my TV watching, and make an effort to read or study every day after school.

Respect the school, classmates, staff and families.

Family/Parent Pledge~ We agree to carry out the following responsibilities:

Provide a quiet time and place for my child to complete homework, and monitor TV viewing.

Read to my child or encourage my child to read every day.

Communicate with the teacher or the school whenever I have a concern.

Ensure that my child attends school every day, gets adequate sleep, regular medical attention and proper nutrition.

Regularly monitor my child's progress in school.

Participate at school in activities such as school decision making, volunteering and/or attending parent-teacher conferences.

Communicate the importance of education and learning to my child.

Respect the school, staff, students, and families.

Staff

Student

Parent

Lincoln Elementary School – Parent Compact

El Acuerdo entre padres y Escuela Lincoln describe como los padres, todos los empleados escolares, y los estudiantes compartirán la responsabilidad por mejorar el desempeño académico de los estudiantes cada año. **Este describe los medios por los cuales la escuela y los padres formarán y elaborarán** una sociedad para ayudar a que los niños logren dominar las altas normas académicas del Estado. El acuerdo entre padres y Escuela Lincoln describe los siguientes puntos:

- La responsabilidad de la escuela es proveer un currículo e instrucción de la más alta calidad.
- La responsabilidad de los padres es apoyar el aprendizaje de sus hijos.

Mediante un curso de acción que incluye a maestros, familias, estudiantes y representantes de la comunidad, lo siguiente ha sido acordado como funciones y responsabilidades que nosotros como socios en la educación llevaremos a cabo para apoyar a nuestros estudiantes.

Promesa de los empleados ~ Estamos de acuerdo en asumir las siguientes responsabilidades:

Proveer un currículo e instrucción para ayudar a que cada estudiante logre las más altas normas académicas. Esforzarme por motivar a mis estudiantes para que aprendan.

Tener altas expectativas y ayudar a que cada niño fomente el amor al aprendizaje.

Comunicarme regularmente con las familias sobre el progreso del estudiante.

Proveer un entorno de aprendizaje acogedor, seguro y humanitario.

Proveer asignaciones de tarea diaria que sean significantes para extender y reforzar el aprendizaje.

Participar en oportunidades de capacitación profesional que mejoren la enseñanza y apoyen la formación de una sociedad con familias y la comunidad.

Participar activamente en tomar decisiones y trabajar constantemente con familias y mis colegas de escuela para hacer que la escuela sea un lugar acogedor y más accesible para las familias.

Respetar la escuela, estudiantes, empleados y familias.

Promesa de los estudiantes~ Yo estoy de acuerdo en asumir las siguientes responsabilidades:

Venir a la escuela listos y esforzarnos por aprender.

Traer los materiales necesarios, completar asignaciones, y tarea.

Saber y obedecer todas las reglas de la clase y escuela.

Pedir ayuda siempre que la necesite.

Comunicarme regularmente con mis padres y maestros sobre mis experiencias escolares para que ellos puedan ayudarme a tener éxito en la escuela.

Limitar el tiempo que veo televisión, y esforzarme por leer o estudiar todos los días después de escuela.

Respetar la escuela, compañeros de clases, personal y familias

Promesa de familia/padres~ Estamos de acuerdo en asumir las siguientes responsabilidades:

Proveer tiempo y un lugar tranquilo para que mi hijo haga su tarea, y supervisar lo que ven por la televisión.

Leer a mi niño o motivar a mi niño para que lea todos los días.

Comunicarme con el maestro o la escuela siempre que tenga alguna duda o inquietud.

Asegurar que mi niño asiste a la escuela todos los días, duerme adecuadamente, recibe atención médica regular y nutrición apropiada.

Verificar regularmente el progreso de mi hijo en la escuela.

Participar en actividades escolares tales como para tomar decisiones, aportar servicios de voluntario y asistir a las conferencias de padres y maestros.

Comunicar la importancia de la educación y aprendizaje a mi hijo. Respetar la escuela, empleados, estudiantes y familias.

Empleado

Estudiante

Padre o madre

Lincoln Elementary School 2014-2015

PARENT-STUDENT HANDBOOK SIGNATURE FORM

Name of student _____

Grade _____ Room # _____ Teacher _____

I have read and discussed the Parent-Student Handbook with my child and we are aware of the discipline code and school policy/procedures. If we have any questions or need assistance we understand that any school personnel can offer assistance and/or direct us to the correct person who can.

Parent signature _____ Date _____

Student signature _____ Date _____

Please sign this and return it to your child's teacher by 8/16/14.

Nombre de estudiante: _____

Grado _____ Salon _____ Maestro: _____

He leído y discutí al Padre-Estudiante Guía con mi niño y nosotros somos conscientes del código de disciplina y política/procedimientos escolares. Si tenemos cualquier pregunta o necesitamos ayuda que comprendemos que cualquier personal escolar puede ofrecer ayuda y/o directo nosotros a la persona correcta que puede.

Firma de Padre _____ Fecha _____

Firma de Estudiante _____ Fecha _____

Firme por favor este y vuélvalo al maestro de su niño por 8/16/14.