



Oakley Elementary **School**

Student & Household Handbook 2025-2026

TABLE OF CONTENTS

PRINCIPAL'S WELCOME	4	
2025-2026 SCHOOL CALENDAR	6	
OAKLEY ELEMENTARY STAFF LIST	7	
BELL SCHEDULES	9	
INSTRUCTIONAL SCHEDULE	11	
DISTRICT POLICIES AND SPECIAL PROGRAMS		12
TITLE I PROGRAM	12	
SPECIAL EDUCATION	12	
AMERICANS WITH DISABILITIES ACT (ADA)		13
WORKPLACE VIOLENCE PREVENTION		15
STUDENT EXPECTATIONS	16	
DISCIPLINE	18	
GENERAL POLICIES & INFORMATION	20	
SAFETY	20	
NUTRITION	20	
LIBRARY	20	
CHANGE OF ADDRESS	21	
TAPING IN THE CLASSROOM	21	
ATTENDANCE	21	
PERSONAL ITEMS	21	
LOST AND FOUND	22	
BUS SCHEDULES	22	
SCHOOL COLORS & SCHOOL MASCOT		22
HEALTH POLICIES	22	
EMERGENCY INFORMATION	22	
HEAD LICE	23	
MEDICATIONS	23	
PHYSICAL EXAMS	23	
IMMUNIZATION REQUIREMENTS	23	
VISION / HEARING SCREENINGS	23	
COVID-19	23	
SCHOOL VISITORS AND VOLUNTEERS	23	
SCHOOL VOLUNTEERS	24	
CLASSROOM VOLUNTEERS	24	
EDUCATIONAL FIELD TRIPS	24	
FIELD TRIP GUIDELINES	24	
PARENT DRIVING	24	
OBTAINING SCHOOLWORK DURING ABSENCE		26
INDEPENDENT STUDY	26	
OES CLOSED CAMPUS PROCEDURES	26	
BEFORE SCHOOL DROP OFF PROCEDURES		26
EARLY DISMISSAL / SCHOOL RELEASE		27

AFTER SCHOOL PICK-UP PROCEDURES	27
RAINY DAY PROCEDURES	28
BEFORE SCHOOL DROP OFF PROCEDURES	28
AM RECESS	28
LUNCH	28
PICK UP PROCEDURES	28
EMERGENCY PROCEDURES	29
EARTHQUAKES	29
ACADEMIC INFORMATION	29
STUDENT ASSESSMENT	29
PARENT CONFERENCES	29
PROGRESS REPORTS	29
REPORT CARDS	29
HOMEWORK	30
UNSTRUCTURED TIME INFORMATION	30
Playground Rules	30

PRINCIPAL'S WELCOME

Dear Oakley Elementary Families,

Welcome to the 2025-26 academic year! This handbook is the parent's guide to the school's different rules and procedures. It will provide information about the school's operation in several areas, including schedules, drop off/pick up, events, safety, and discipline. This document is only a guide and does not replace the staff and administration's judgment and discretion in the management of Oakley Elementary. Please take the time to read through this handbook, and do not hesitate to contact the school if you have any questions.

Our staff looks forward to welcoming our students for the 2025 -2026 academic year. We expect our students to spend substantial time on their schoolwork, attend school every day, and follow the rules. This year, we want to ensure you pay particular attention to the following added or amended sections to our handbook:

****Animals at School****

Animals will be integrated into the school curriculum where appropriate, covering topics like caring for pets, the food cycle, and ecology. They provide comfort and companionship, helping to alleviate anxiety and sadness in students. Interactions with animals foster a safe environment for emotional expression, enhance empathy, and encourage responsibility. At Oakley Elementary, our chickens and rabbit offer opportunities for project-based learning while helping students develop social-emotional skills such as self-regulation and empathy. For further information, please refer to the POLICY FOR THE USE OF ANIMALS FOR INSTRUCTIONAL PURPOSES section in the OES Handbook.

****Closed Campus Procedures****

For the safety of all our students, our campus will remain closed during school hours. This means that all visitors must check in at the front office and wear their badges and/or lanyards when on campus. Lanyards are provided for parents whose students are in Early Intervention/SAI classrooms, TK, and Kindergarten.

****Breakfast Drop-Off****

We encourage all students to partake in our breakfast program. If you are dropping off your child, please be advised students are not permitted to arrive before 7:45am.

****Volunteer Procedures****

We welcome parent volunteers and greatly appreciate your support! If you are interested in volunteering, it is crucial to complete the required application and background check prior to volunteering. This ensures a safe environment for our students. Parents previously cleared do not need to reapply each year. Prospective volunteers should start the process as soon as possible and should contact the District at 925-625-0700.

****Joining the PTA****

We encourage all parents to join our Parent-Teacher Association (PTA). Being a member offers you opportunities to be actively involved in your child's education and the school community. Your participation makes a significant difference!

****Behavior Expectations for Field Trips****

Field trips are an exciting extension of our classroom learning. To ensure these experiences are enjoyable and safe for everyone, we have established behavior expectations that students must adhere to in order to participate. More details will be provided in the student handbook, and we appreciate your support in preparing your children for these experiences.

****Parking and Drop-off Procedures****

To ensure the safety of all students during drop-off and pick-up times, please adhere to our designated parking and drop-off procedures. These will be detailed in the handbook and we ask for your cooperation in following them.

****Communication with the School****

Open lines of communication are vital. Please feel free to reach out to your child's teacher or the administration with any questions or concerns. Your child's teacher will provide information about contact and notifications during Back to School Night. Additionally, important information will be communicated via our school website, newsletters, and Thrillshare. Please be advised the administrative team is available via email [mfranco@ouesd.k12.ca.us & klumsden@ouesd.k12.ca.us] or by calling the main office at 925-625-7050.

Our rules are designed to maintain a proper and safe learning environment. The school rules and procedures are reviewed yearly with the School Site Council and the English Learner Advisory Council, and recommendations from these two committees are incorporated into our rules and regulations.

I want to thank all our families for their continued support, commitment, and participation. I encourage you to continue to support and join our PTA, School Site Council, and English Learner Advisory Council. I wish all our families a successful 2025 -2026 school year!

Marco A Franco

Principal

As we prepare for the next school year, please be sure to bookmark the following numbers as you may require them throughout the school year:

School Phone: (925) 625-7050

Library: (925) 625-7057

District Office: (925) 625-0700

Transportation: (925) 634-2700

Moreover, please be sure to review the Table of Contents for this year's handbook as it can help with any many questions and concerns.

Lastly, I encourage all parents to join one of our committees (PTA, ELAC, SSC) or volunteer in the classroom. We value our partnership with our parents and community. Welcome back!

Marco A Franco, Principal

Dr. Kaylyn Lumsden, Assistant Principal

2025-2026 SCHOOL CALENDAR

Classes Begin.....July 29, 2025
 First Trimester Ends November 7, 2025
 Second Trimester Ends.....February 27, 2026
 Third Trimester Ends June 5, 2026
 Last Day of School.....June 5, 2026

Non-School Days

Labor Day..... September 1, 2025
 Fall Break..... Sept. 29 - October 10, 2025
 Veteran's Day..... November 11, 2025
 Non-School Days..... November 24-26, 2025
 Thanksgiving Holiday..... November 27-28, 2025
 Winter Break..... Dec. 22, 2025 - Jan. 2, 2026
 MLK Jr. Day..... January 19, 2026
 Lincoln's Birthday (observed) February 9, 2026
 President's Day..... February 16, 2026
 Spring Break..... March 16- 27, 2026
 Non-School Day..... April 6, 2026
 Memorial Day..... May 25, 2026

JULY					AUGUST					SEPTEMBER					OCTOBER				
M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F
	1	2	3	H					1	H	2	3	4	5			Fall Break 1	Fall Break 2	Fall Break 3
7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	Fall Break 6	Fall Break 7	Fall Break 8	Fall Break 9	Fall Break 10
14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17
21	22	23*	24*	/S/**	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24
28**	(29)	30	31		25	26	27	28	/S/	Fall Break 29	Fall Break 30				27	28	29	30	31
NOVEMBER					DECEMBER					JANUARY					FEBRUARY				
M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F
3	4	5	6	7#	1	2	3	4	5				Winter Break H	Winter Break 2	2	3	4	5	6
/S/	H	12	13	14	8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	H	10	11	12	13
17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	H	17	18	19	20
24^	25^	26^	H	H	Winter Break 22	Winter Break 23	Winter Break H	Winter Break H	Winter Break 26	H	20	21	22	23	23	24	25	26	27#
					Winter Break 29	Winter Break 30	Winter Break H			26	27	28	29	30					
MARCH					APRIL					MAY					JUNE				
M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F
2	3	4	5	6			1	2	3					1	1	2	3	4	[5]#
9	10	11	12	13	6^	7	8	9	10	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12
Spring Break 16	Spring Break 17	Spring Break 18	Spring Break 19	Spring Break 20	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	15	16	17	18	H
Spring Break 23	Spring Break 24	Spring Break 25	Spring Break 26	Spring Break 27	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26
30	31				27	28	29	30		6	H	26	27	28	29	29	30		

OAKLEY ELEMENTARY STAFF LIST

School Administration & Student / Staff Support

Principal: Marco Franco

Asst. Principal: Dr. Kaylyn Lumsden & Stacy Davis

Counselor: Leilani Liu

School Psychologist: Kaul Lee & *TBD*

Parent/Community Liaison: Ana Logan

Office Staff

Office Manager: Irene Grimaldo

Attendance Clerk: Marissa Holder

Oakley Elementary Teachers

State Preschool

Nancy Glorioso
Maria Cruz

Transitional Kindergarten

Cindy Ordaz

Kindergarten

Virginia Slade
Suanne Schlotman

First Grade

Carli Fierros
Shannon Senior

Second Grade

Michelle Ayala
Gina Minder-Maldonado

Third Grade

Ben Buckman
Maria Fernandez

Fourth Grade

Sara Lacaba
Jordyn Khan

Fifth Grade

Alicia De La Torre

Combo Classes

4/5 Gail Cobarruviaz
1/2 Jackie Munoz

Itinerate Staff

Music Shannon Page
Band Tammi Levi
Art Collette Farrace
Physical Education Kevin Wiedeman

Special Education Teachers & Specialist

Preschool Special Education Teachers

Melissa Ambriz
Mai Lim

OES LCM Special Education Teachers

Rosalinda Bartolome-Barrun
Christine Dugan Ihm

OES Self-Contained Special Education Teachers

Lily Partida
Karina Montano
Katiza Watts
Tiana Gonzalez

Speech Therapy Team

TBD
Angela Walker

Instructional Paraprofessionals & Aides

Irma Alcazar, Bilingual	Brenda Chavarin
Mayra Gutierrez, Bilingual	Annika Borra
Jessica Alcazar, Bilingual	Pam Thomas
Ashley Torres, Early Lit	Santiago Rios
Roxana Zalec, Early Lit	Nicolette Cavazos
Karina Calderon Cordova	Amanda Cauley
Valerie Castaldi	Junko Mackie
Tina Cooper	Diana Prado
Amber Corey	Nelly Nash
Shobha Duraiswamy	Jordan Pate
Amanda Freitas	Mayra Valenciano-Espino
Miriam Gutierrez	Teresa Gutierrez
Laurena "Lolly" King	Noemi Sanchez
Ashley Lear	Naphanporn "Mary" Moran
Pascuala Vera Ramirez	Maria Cruz
Lilian Jones	Nancy Glorioso
Tisha Bella Bolger	Mariana Gutierrez
Kim Mollenhauer	Brenda Ramirez
Courtney Carranza-Gutierrez	Meghan Diles
Alice McCoy	Katelyn Jones
Ingrid Blest-Arrue	
Srujana Varikuti	

Campus Supervisor

Juana Jauregui	Mayra Gutierrez-Loadholt
Laura Jones	Pam Thomas
Kim Mollenhauer	Cassandra Moore

Maintenance & Cafeteria Staff

Custodial Staff	Food & Nutrition Services
Manolo Fernandez	Griselda Garcia
Jose Herrera	Alma Magaña
Elizabeth Alcazar	Minaxi Patel
	Denise Contreras

Extended Day Learning Center Instructions & Staff

EDLC Instructors	Irma Alcazar
Shirley Morales – Lead	Dian Brennan Mayor

District Administration & Leadership

District Administration

Jeff Palmquist, Superintendent
Maria Bordanaro, Deputy Superintendent
Roxane Liu , Director of Ed Services
Renee Stewart, Director of Technology Services
Rianne Pfaltzgraff, Assistant Superintendent Of
Business Services Debbie Mattes, Director of
Special Education

Board of Trustees

Sherry Seat
Lynell Fuller
Ann Corridon
Craig Pearson
Paul DiDonato

BELL SCHEDULES

Oakley Elementary | Full Day & Minimum Day Schedules

Full Day Schedule

Monday, Tuesday, Thursday, Friday

8:30 a.m.	Passing bell
8:35 a.m.	School begins, TK – 5 th grade
9:45 – 10:00 a.m.	TK Recess
9:55 – 10:10 a.m.	K Recess
10:30 – 10:45 a.m.	1st - 3rd Grade Snack Recess
10:50 – 11:05 a.m.	4th - 5th Grade Snack Recess
11:05 – 11:35 a.m.	TK Lunch
11:20 - 11:40 p.m.	Kindergarten Lunch
11:40 - 11:55 p.m.	Kindergarten Lunch Recess
11:50 -12:10 p.m.	1 st - 3 rd Grade Lunch
12:10 -12:25 p.m.	1 st - 3 rd Lunch Recess
12:35 -12:55 p.m.	4th - 5th Grade Lunch
12:55 -1:10 p.m.	4th - 5th Lunch Recess
12:15 p.m.	TK Dismissal (Every Day)
1:35 p.m.	Kindergarten Dismissal
2:35 p.m.	Grades 1 st - 3rd Dismissal
3:05 p.m.	Grades 4th - 5th Dismissal

Minimum Day Dismissal Schedule

Wednesday, Parent Conferences, Other days as designated by the District

12:35 p.m.	(Every Wed)	Kindergarten Dismissal
12:40 p.m.	(Every Wed)	Grades 1 st – 3 rd Dismissal
12:45 p.m.	(Every Wed)	Grades 4 th – 5 th Dismissal

Early Intervention Schedule

AM & PM Schedules

NO SCHOOL ON WEDNESDAY FOR EARLY INTERVENTION (SPED PK)

Early Intervention Morning Schedule

Monday, Tuesday, Thursday, and Friday

8:15 a.m.	Arrival
9:15 a.m.	Recess
11:15 am	Dismissal

Early Intervention Afternoon Schedule

Monday, Tuesday, Thursday, and Friday

11:50 a.m.	Arrival
1:15 p.m.	Recess
2:50 a.m	Dismissal

Preschool Schedule

AM & PM Schedules

Preschool Morning Schedule

Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday, and Friday

8:00 a.m.	Arrival
11:00 a.m	Dismissal

Preschool Afternoon Schedule

Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday, and Friday

11:30 a.m.	Arrival
2:30 p.m	Dismissal

INSTRUCTIONAL SCHEDULE

Kindergarten

Kinder ELD – 9:35-9:55 am

First Grade - Third Grade

8:35-10:05 ELA

10:05-10:35 ELA Workshop

10:30-10:45 Recess

10:45-11:50 Math

11:50-12:25 Lunch

12:25-12:55 Math Workshop

12:55-1:25 ELD

1:25-2:15 Social Studies/Science/PE/Art/Library/Possible
Resource block

2:15-2:35 PE

2:35 Dismissal

Fourth Grade & Fifth Grade

8:35-10:05 ELA

10:05-10:35 ELD

10:35-10:50 Intervention

10:50-11:05 Recess

11:05-12:05 Math

12:05-12:35 Math Workshop

12:35-1:10 Lunch

1:10-1:40 ELA Workshop

1:40- 3:05 Science/Social Studies/Art/Intervention

3:05 Dismissal

Specialist Teachers

PE

1st through 3rd Grade: One trimester per year, schedule TBD on a rotating basis

4th & 5th Grade receive PE twice a week, schedule TBD on a rotating basis

Art

1st through 5th Grade: One trimester per year, schedule TBD on a rotating basis

Music

1st through 5th Grade: One trimester per year, schedule TBD on a rotating basis

DISTRICT POLICIES AND SPECIAL PROGRAMS

TITLE I PROGRAM

The money to fund this program comes from the federal government and is to be used to support all students in reaching grade level proficiency in math and English Language Arts.

SPECIAL EDUCATION

1. Designated Instruction and Services. Assessments must indicate the need and the services must be specified in the Individual Education Plan. Types of services could include, but are not limited to: language and speech development, psychological counseling, audiological services, instruction in the home or hospital, physical / occupational therapy, vision services and therapy.
2. Resource Program. Students who receive resource services are enrolled in the general education classroom. The student receives services for a portion of the day between 1-5 days a week in a small group setting. Instruction is designed around the student's Individual Educational Plan (IEP). An instructional support provider provides consultation, instruction, resource information, and materials to parents and general education teachers.
3. Learning Center. Students who receive services in the Learning Center Model (LCM) are enrolled in a general education classroom. Students work in a small group during CORE Language Arts and/or Mathematics instructional sessions. Sessions vary in minutes but are designed to provide a more intense program for the academic needs of the students. Extra support and modifications are provided the students in the regular classroom.

Student Success Team. Each school site has organized a Student Success Team composed of regular classroom teachers and support staff for the purpose of discussing student needs and developing and suggesting program modifications appropriate to individual students.

In Special Education our goal is to provide services which best meet the student's need within the general education program. Under the federal guidelines, this is referred to as the least restrictive educational environment. Assignment to special education classes or schools occurs only when it is determined that the student cannot benefit from the general education program, even with the use of supplementary aids and services. At each IEP meeting, the team is required to consider a continuum of options for service, beginning with the least restrictive environment. Federal law requires that the placement be as close as possible to the child's home, and that the child is educated in in the school he or she would attend if non-disabled, unless the IEP team determines that the child requires some other arrangements.

AMERICANS WITH DISABILITIES ACT (ADA)

Rights of Qualified Individuals with Disabilities

The Oakley Union Elementary School District **DOES NOT:**

- ❖ Deny the benefits of school district programs, services and/or activities to qualified individuals with a disability on the basis of a disability.
 - ❖ Discriminate, on the basis of disability, access to or provision of programs, services or activities of the District, or employment or application for employment to qualified individuals with disabilities.
 - ❖ Provide separate, unequal or different programs, services or activities, unless the separate or different programs are necessary to ensure that the benefits and services are equally effective.
- The Oakley Elementary School District operates its programs so that, when viewed in their entirety, they are readily accessible to or usable by individuals with disabilities. Students with disabilities will not be charged additional fees to participate in District programs, services and activities.

In accordance with Section 35.106 of the Americans with Disabilities Act, all students, parents, participants, applicants, and interested individuals are advised and noticed that the ADA Coordinator for the District is:

Jeffrey Palmquist,
Superintendent
91 Mercedes Lane
Oakley, CA 94561
(925) 625-0700, TTY (925) 625-6580
adacoordinator@ouesd.k12.ca.us

Uniform Complaint Procedure

Title 5 of the California Code of Regulations requires districts to adopt and provide Uniform Complaint Procedures to assist you with questions regarding your rights regarding violations of the laws and regulations governing Consolidated Categorical Aid Programs, Adult Basic Education, Vocational Education, Child Care and Development, Special Education, Migrant Education and Child Nutrition Programs. (Cal. Code Regs., tit. 5, §§ 4622, 4652, 4671.) A copy of the complete procedure is available upon request to the District Office, 91 Mercedes Lane, Oakley, CA 94561, (925) 625-0700, TTY (925) 625-6580; any school site office; the District website at www.ouesd.k12.ca.us; or email adacoordinator@ouesd.k12.ca.us.

Statement of Accommodation

The Oakley Union Elementary School District encourages persons with disabilities to participate in its programs, services, and activities. Individuals who require special accommodation (American Sign Language interpreter, reader, assistive listening device, note taker, taped text, Braille or large print materials, accessible seating, etc.) should contact the Superintendent's office. If you anticipate needing any type of accommodation or have questions about the physical access provided, please contact Heather Partida at 925-625-5050, TTY (925) 625-6580 hpartida@ouesd.k12.ca.us at least 48 hours prior to the scheduled event or visit. An extensive list of accommodations is available upon request to the District Office, 91 Mercedes Lane, Oakley, CA 94561, (925) 625-0700, TTY (925) 625-6580; any school site office; the District website at www.ouesd.k12.ca.us; or email adacoordinator@ouesd.k12.ca.us.

Alternate Format

If you have a disability and require any District or school flyer, form, newsletter, etc. in an alternate format; please contact Heather Partida at 925-625-5050, TTY (925) 625-6580 hpartida@ouesd.k12.ca.us at least 48 hours prior needing the document. An extensive list of alternate formats is available upon request to the District Office, 91 Mercedes Lane, Oakley, CA 94561, (925) 625-0700, TTY (925) 625-6580; any school site office; the District website at www.ouesd.k12.ca.us; or email adacoordinator@ouesd.k12.ca.us.

Least Restrictive Educational Environment and Neighborhood Schools

At each IEP meeting, the team is required to consider a continuum of options for service, beginning with the least restrictive. Their job is to determine which combination of services provides the required benefits with the least restriction in environment. Federal law requires that the placement be as close to the child's home, and that the child is educated in the school he or she would attend if he or she did not have a disability, unless the IEP team determines that the child requires some other arrangements.

Nondiscrimination – Federal Law

Title VI of the Civil Rights Act of 1964 and Title IX of the Education Amendments of 1972 prohibit discrimination on the basis of race, color, national origin, or sex in federally financed education programs or activities. The District does not discriminate in admission or access to its programs or activities. Any questions or concerns concerning noncompliance can be directed to the Superintendent at 91 Mercedes Lane, Oakley, CA 94561, adacoordinator@ouesd.k12.ca.us, (925) 625-0700, TTY (925) 625-6580 (34 C.F.R. §§ 100.6, 106.9.)

Nondiscrimination – State Law

Discrimination is prohibited in any program which receives state financial assistance on the basis of actual or perceived sex, gender, age, ethnic group identification (including English language skills), color, race, national origin, ancestry, religion, mental or physical disability, sexual orientation, or because a person is perceived to have one or more of the above characteristics. Complaints may be filed with the Superintendent at 91 Mercedes Lane, Oakley, CA, 94561, under the District's Uniform Complaint Procedure. (Ed. Code, §§ 200 and 220, Penal Code § 422.55, Govt Code §11135, 5 CCR 4622.)

Nondiscrimination – Persons with Disabilities

Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 and the Americans with Disabilities Act prohibits discrimination against qualified persons with disabilities in federally financed education programs or activities. The District does not discriminate in admission or access to its programs or activities. A copy of the District's Nondiscrimination Policy is available upon request to the District Office, 91 Mercedes Lane, Oakley, CA 94561, (925) 625-0700, TTY (925) 625-6580; any school site office; the District website at www.ouesd.k12.ca.us; or email adacoordinator@ouesd.k12.ca.us.

Please contact Maria Bordanaro, the District 504 Program Coordinator, at 91 Mercedes Lane, Oakley, CA 94561, mbordanaro@ouesd.k12.ca.us, (925) 625-7060, (925) 625-6580 with any questions. (34 C.F.R. § 104.8; 28 C.F.R. § 35.106.)

Special Education Transportation

The District is committed to ensuring that students with disabilities (i) will not have unreasonably longer bus rides, on average, than students who live in the same area and are not in special education and (ii) will not have a shorter school day due to transportation issues, on average, than students who live in the same area and are not in special education except as may be prescribed on an individual basis. Contact Pamela Brown at (925)625-7060, TTY (925) 625-6580, pbrown@ouesd.k12.ca.us for concerns or complaints regarding special education transportation. The District will investigate concerns and complaints in accordance with the complaint process.

Emergency Evacuation-Students with Disabilities

The District is committed to ensuring the safety of all students. As such (a) the parent/guardian will be asked if there are any specific emergency evacuation needs for the student with a disability at the annual IEP meeting, and (b) the specific emergency needs procedure will be documented on the Notes Page during the IEP meeting. Contact Colleen Jine at (925)625-7060, TTY (925) 625-6580, cjine@ouesd.k12.ca.us for questions or concerns regarding emergency evacuation needs of students with disabilities. The District will investigate concerns and complaints in accordance with the complaint process.

Physical Accommodations

Under IDEA (Individuals with Disabilities Act) and Section 504 (Rehabilitation Act), individuals with exceptional needs may qualify for either an Individual Education Plan (IEP) under Special Education or a 504 Plan. If the individual with exceptional needs meets the eligibility criteria and he/she requires Special Education service or accommodations under a 504 Plan, the student is entitled to physical accommodations in order to access the curriculum, and/or to access non-academic and/or extra-curricular activities.

Physical accommodations will be discussed at each IEP or 504 meeting. Accommodations are provided according to the student's IEP or 504 team determination of required need. A student's parents and/or other team member may request a particular accommodation for the student at any time, including during the IEP or 504 meetings.

If required to access the curriculum, and/or to access non-academic and/or extra-curricular activities, accommodations may include but are not limited to the following: Mobility, modified chair, slant board, preferential seating, extra passing time between classes and lunch, etc. For a more extensive list of possible accommodations and procedures for requesting an accommodation during the school year, please visit the District Office, 91 Mercedes Lane, Oakley, CA 94561, (925) 625-0700, TTY (925) 625-6580; any school site office; the District website at www.ouesd.k12.ca.us; or email adacoordinator@ouesd.k12.ca.us.

Additional Information, Concerns, or Questions

District Office, 91 Mercedes Lane, Oakley, CA 94561, (925) 625-0700, TTY (925) 625-6580; any school site office; the District website at www.ouesd.k12.ca.us; or email adacoordinator@ouesd.k12.ca.us.

WORKPLACE VIOLENCE PREVENTION

NOTICE OF PROVISIONAL POLICIES AND PROTOCOLS

In September of 2023, CA Senate Bill 553 was signed into law and California Labor Code Section 6401.9 was established and scheduled to take effect in July of 2024.

Per the labor code, employers are tasked to create and implement a workplace violence prevention plan, provide training to staff to ensure implementation and compliance, and maintain incident logs of workplace violence.

While newly established, OUESD is adopting policies and procedures that align with the new labor codes and is actively working with district stakeholders to develop a Workplace Violence Prevention Plan. As these protocols are being developed, please refer to the District for further information or clarification regarding OUESD's policies and procedures.

For more information about California's Workplace Violence Prevention development please visit the California's Department of Industrial Relations Cal/OSHA Workplace Violence Prevention for General Industry (Non-health Care Settings) webpage at:
<http://dir.ca.gov/dosh/Workplace-Violence/General-Industry.html>

CALIFORNIA SENATE BILL 906 SAFE GUN STORAGE

Dear Parents and Guardians,

The safety of Oakley Elementary Unified School District's students and staff is our top priority.

California Senate Bill 906 requires that all schools provide families information regarding safe gun storage beginning in the 2023-2024 school year.

California law requires that firearms be kept in a locked container or secured with a lock that prevents it from being fired when there are children under the age of 18 present in the home. The California Attorney General's Office maintains a list of gun safety devices.

The proper storage and securement of firearms in homes assists in preventing children from accessing guns and it serves as a deterrent to gun violence. If families have firearms in their homes, they are encouraged to discuss gun safety with their children. The Be Smart Program provides families guidance on discussing gun safety with their children.

According to the Center for Disease Control, suicide is the third leading cause of death in adolescents aged 15 to 18 in our country. Suicide rates among children and adolescents who live in homes with guns are four times higher than among those in homes without guns. Ensuring guns are properly secured from children and adolescents removes a barrier to student self-harm.

If you feel your child or any person is in crisis, contact 911 in emergency situations, or the National Suicide Hotline at 1-800-273-TALK for support services. Oakley Elementary Unified School District schools are equipped to assist students with mental health interventions, please contact your child's teacher, counselor, or principal for assistance.

Thank you for your support in keeping our students and community safe.

STUDENT EXPECTATIONS

Oakley Tigers Show Their PAWS

Personal Best | Are Responsible and Respectful | Work Together | Solve Problems

We have high expectations for all our students. And students are expected to behave in a manner which reflects positively on Oakley School. The following expectations are for all students at Oakley School. They have been discussed with each student in class. Adults across the campus make every effort to reinforce proper behavior which will foster a respect for others, school and private property. Please discuss and review them with your child.

Personal Best

- * Follow the school rules; Complete work and assignments with effort and care; Demonstrate kindness; Dedicated to continuous improvement

Respectful and Responsible Behavior

- * Listen when others are talking; Use appropriate language; Follow directions; Treat others with respect; Make responsible choices; Take accountability

Work Together

- * Collaborate with others; Celebrate successes; Work cooperatively; Accept responsibility; Ask for help

Solve Problems

- * Set goals, Find solutions, Ask questions, Collaborate with others, Reflect on your progress

Oakley is to have a safe environment: No fighting, wrestling, tripping, hitting or play fighting is allowed. No throwing of objects other than in a supervised game. Keep hands and feet and all other objects to yourself.

Electronic equipment and toys: Electronic devices including but not limited to smart watches, music players, virtual pets, gaming consoles such as the Nintendo Switch, and cameras, are not allowed at school at any time. These items are disruptive in the classroom, can easily be broken and are expensive. If a child carries a cell phone it must be turned off and put away during school hours. It will be confiscated if seen or heard. We will not be responsible for any of these items. Students are not allowed to sell items at school at any time. **Any item that has no reasonable use at school may be confiscated. Parents may pick up the confiscated item in the office. Items not picked up by the last student attendance day will be donated to charity. KNIVES, FIREARMS, IMITATION FIREARMS, MATCHES, LIGHTERS AND OTHER DANGEROUS OBJECTS ARE NEVER ALLOWED AT SCHOOL.**

Hallways

Hallways are off limits to students during recess and before the beginning of school. Any students in the hallway must have a pass. Leaving and entering the buildings should be controlled and uniform. Running, playing and excessive noise are not allowed in any of the hallways. Students are to stay out of hallways before school, during recess, and noon and are not to wait in hallways for other students.

STUDENTS – DRESS AND GROOMING - OAKLEY UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT ADMINISTRATIVE REGULATION - 5132

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 law, Governing Board policy and administrative regulations. These school dress codes shall be regularly reviewed.

Each school shall allow students to wear sun-protective clothing, including but not limited to hats, for outdoor use during the school day. (Education Code 35183.5)

In addition, the following guidelines shall apply to all regular school activities:

1. Shoes must be worn at all times. Sandals must have heel straps. Flip flops or backless shoes are unsafe and therefore not acceptable.
2. Clothing, jewelry and personal items (backpacks, fanny packs, gym bags, water bottles etc.) shall be free of writing, pictures or any other insignia which are crude, vulgar, profane or sexually suggestive, which bear drug, alcohol or tobacco company advertising, promotions and likenesses, weapons, violence, drugs or which advocate racial, ethnic or religious prejudice or which an administrator determines to be inappropriate.
3. Hats shall not be worn indoors.
4. Clothes shall be sufficient to conceal undergarments at all times. See-through or fish-net fabrics, halter tops, crop tops, tube tops, off-the-shoulder or low-cut tops, bare midriffs, thin or spaghetti straps shall not be worn. Straps must be at least two-fingers in width and bra straps must be covered at all times. Shirts with straps must be worn under tops with cut-outs or oversized arm holes to conceal undergarments and/or bare skin.
5. Short shorts are not allowed, they must be at least 3 inches from the inseam. Inappropriately short skirts or dresses are also not allowed.
6. Boy's undershirt tank tops are not allowed.
7. No baggy style pants that expose undergarments are allowed. Wallet chains and bandanas are also not allowed.
8. Pajamas, nightgowns, curlers and slippers are not allowed unless as part of spirit week or other such school activity approved by the site administrator.
9. Long dangling earrings may not be worn as they get easily caught in hair.
10. Do not send your child to school with expensive/unnecessary jewelry.

Site administrators reserve the right to determine the appropriateness of student attire. Coaches and teachers may impose more stringent dress requirements to accommodate the special needs of certain sports and/or classes.

No grade of a student participating in a physical education class shall be adversely affected if the student does not wear standardized physical education apparel because of circumstances beyond the student's control. (Education Code 49066)

The principal and staff at each school may establish reasonable dress and grooming regulations for times when students are engaged in extracurricular or other special school activities.

Gang-Related Apparel

At individual schools that have a dress code prohibiting gang-related apparel at school or school activities, the principal, staff and parents/guardians participating in the development of the school safety plan shall define "gang-related apparel" and shall limit 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 32282)

Because gang-related symbols are constantly changing, definitions of gang-related apparel shall be reviewed at least once each school year and updated whenever related information is received.

Students who participate in a nationally recognized youth organization shall be allowed to wear organization uniforms on days when the organization has a scheduled meeting. (Education Code 35183)

ADOPTION DATE: 10-20-93
REVISION DATES: 8-21-2002, 11-18-2015

DISCIPLINE

OUR PHILOSOPHY

Our discipline philosophy at Oakley School has two main goals. First, we want to maintain a safe, fair, and respectful environment for all students by stopping inappropriate behavior. Second, we want to help children learn self-responsibility for choosing appropriate behavior.

School personnel recognize their responsibility in helping children learn and grow not only academically, but socially and emotionally too. Every attempt is made to resolve behavioral difficulties children may be having by providing guidance for their acceptance of responsibility for their behavior. The classroom teacher and Principal (if necessary) will keep you informed through phone calls, notes, weekly reports, etc. of your child's behavior.

In the event of misbehavior, time is taken to discuss with a child his/her actions, why they are inappropriate, and what actions might be taken to correct the behavior. Consequences are made as appropriate to the misbehavior as possible.

All students are expected to follow the campus rules and school behavior standards. Students not following the rules may be issued a discipline referral. Discipline referrals may be issued by any employee of the school district and processed through the school office. Discipline referrals will be sent home to inform parents of the problem and resulting action.

Suspension and expulsion

- A student may be recommended for suspension or expulsion for the following reasons:

1. Caused/attempted/threatened physical injury to another person (includes fighting).
2. Willfully used force or violence upon the person of another, except for self-defense.
3. Possessed/sold/furnished firearm/knife/explosive/dangerous object without written permission from school principal.
4. Possessed/sold/furnished or been under influence of any controlled substance/alcoholic beverage/intoxicant.
5. Offered/arranged/negotiated to sell a controlled substance/alcoholic beverage/intoxicant and then sold/delivered/furnished a liquid/substance/material represented to be a controlled substance/alcoholic beverage/intoxicant.
6. Committed or attempted to commit robbery or extortion.
7. Caused/attempted to cause damage to school/private property including but not limited to electronic files and databases.
8. Stole/attempted to steal school/private property.
9. Possessed/used tobacco.
10. Committed obscene act or engaged in habitual profanity/vulgarity.
11. Possessed/ordered/arranged/negotiated to sell any drug paraphernalia (Section 11364, Health and Safety Code).
12. Disrupted school activity/defied valid authority.
13. Knowingly received school/private property.
14. Possessed an imitation firearm.
15. Committed/attempted to commit a sexual assault.
16. Harrassed, threatened or intimidated a pupil who is a witness in a school disciplinary action.
17. Possessed/sold/offered/ furnished prescription drug SOMA.
18. Aid or abet the infliction or attempted infliction of physical injury to another person (Penal Code section 31). Committed sexual harrassment (Education Code 48900.2). Intentionally create a hostile or intimidating educational environment directed at either school district personnel or pupils (Education Code section 48900.4).

19. Caused/attempted to cause/threatened to cause/participated in an act of hate violence (Education Code 48900.3).
20. Made terrorist threats against school officials and/or school property (Education Code 48900.7).

Any student possessing, furnishing, selling, using or who is under the influence of any illegal drug or alcohol will automatically be referred to the Oakley Union School District Board of Trustees for possible expulsion.

GENERAL POLICIES & INFORMATION

SAFETY

- We are proud of our clean campus. Students are expected to place litter in garbage containers. Each class assumes responsibility to keep our school neat and clean.
- If you see a safety hazard (such as a spill, circumstance or other) please notify the office.
- No animals are allowed on campus unless previously arranged with a teacher, administrator, or because of a disability.

WALKING STUDENTS

- Students who walk to school should come straight to school, remain on sidewalks at all times and cross only at designated crosswalks. Remember the safety rules: walk with a friend and never approach a car or accept a ride with a stranger.

BICYCLES

- When traveling to and from school students must obey all traffic regulations.
- We suggest that students record their bicycle serial numbers.
- Bikes must be walked on campus and parked in the bike rack.
- Students need to wear bicycle safety helmets in accordance with the law. Law enforcement officers will ticket students not wearing a helmet.
- Shoes with wheels, skateboards, rollerblades, scooters and motorized vehicles are strictly prohibited at Oakley School.
- Bicycles should be properly parked and locked in the school bike racks. The school assumes no responsibility for bicycles. Bicycles are never to be ridden on school grounds. (This includes before and after school hours.)

NUTRITION

HOT LUNCHES

Hot lunches are available to all students. Lunches are free for all students, although meal applications still need to be completed.

CAFETERIA

Teachers walk their students to the cafeteria. Students enter the cafeteria in a quiet manner and use inside voices. Once seated, students DO NOT get up until they are finished and have raised their hand to be dismissed. When permission to leave has been given, students are to put their trash in the garbage cans, their lunch box in the class basket, and WALK DIRECTLY to the playground. These same rules will be in effect when eating outside at our picnic area.

CELEBRATIONS AND OUTSIDE FOOD IN CLASSROOMS

Classroom celebrations must be pre-approved or organized by the teacher. Moreover, teachers will determine how and when (for example the last 15 minutes of the school day) celebrations and outside food are conducted and dispensed.

For classroom celebrations and parties, only packaged, store-bought food items allowed. The items must have ingredients and nutritional information visible. This policy is required in order to protect our students with allergies. **Homemade cupcakes, pastries and other food items are NOT allowed.**

LIBRARY

The library is open on a regular scheduled basis and is supervised by the librarian. Library classes are held for all students in Preschool - 5th. Library hours are available for students to read, check out books, return books, and do reference work or work on special projects. Books may be checked out for a period of one week. There is no fine for overdue books, but lost or damaged books must be paid for. The library collection is constantly updated and expanded. Books are chosen for the Accelerated Reader Program, educational and/or recreational value.

CHANGE OF ADDRESS

It is very important, for emergency and administrative reasons, that every student maintain an up-to-date address record at the school office. Notify the school immediately if you have a change of address or phone number during the school year.

TAPING IN THE CLASSROOM

Audio or videotaping in a classroom may only be done with teacher consent. Students or any other visiting adult who records in a classroom without the teacher's permission violates Education Code section 51512. That section states:

The Legislature finds that the use by any person, including a pupil, of any electronic listening or recording device in any classroom of the elementary and secondary schools without the prior consent of the teacher and the principal of the school given to promote an education purpose disrupts and impairs the teaching process and discipline in the elementary and secondary schools, and such use is prohibited. Any person, other than a pupil, who willfully violates this section shall be guilty of a misdemeanor. Any pupil violating this section shall be subject to appropriate disciplinary action.

ATTENDANCE

Regular attendance is essential to a student's success in school. Most subjects are taught in sequence, requiring the understanding of each concept in the order of its presentation. Persistent absenteeism creates a genuine hardship for students and is regarded as a very serious problem.

Schools do not receive reimbursement from the state when students are away from school for any reason. Students will no longer be marked excused for any reason. They will simply be marked absent.

When a student is absent or tardy he/she is required to bring a note of explanation to the teacher. The note should include the student's full name, specific reason for and dates of the absence, the parent or guardian's signature. A phone call to the school will take the place of a note. **Please call the school at 625-7051 to clear absences** by 8:30 each morning. If there is no answer, please leave a message or email mholder@ouesd.k12.ca.us.

Parents are asked to make sure that their children are not tardy to school. The teaching of all students is affected when a student is tardy. If a student is tardy he/she must sign in at the office before going to class. While everyone can have a time or two where being late cannot be helped, excessive tardies will be dealt with through the office. Student, parent, principal and teacher will work together to remedy the situation. Remember, **Oakley School begins at 8:30 a.m.** Get here early, avoid the traffic and have a relaxed morning. Breakfast begins at 7:35 a.m. **Supervision on the yard begins at 8:15 a.m.**

PERSONAL ITEMS

LUNCH BOXES: **Please** label your child's lunch box with first and last name. You may also consider including teacher's name, room number and grade.

CELL PHONE POLICY

The Oakley Union Elementary School District reserves the right to search any cell phone brought to school and used anytime during the school day in violation of District Policy 5131, "Possession/Use of Cellular Phone and other Mobile Communication Devices." Inappropriate verbal or text messages, pictures or other material found on the phone may be grounds for disciplinary action. "Inappropriate verbal or text messages, pictures or other materials" includes but is not limited to harassing statements or any communication that creates a hostile environment based on race, sex, sexual orientation, gender identity, national origin, religion, or disability; discriminatory statements; sexual statements or

pictures; and messages to organize activities that may cause harm to any student, involve drugs and/or alcohol, or that spreads false information about any other student or employee of the school district.”

EQUIPMENT FROM HOME: You are expected to use the equipment provided by the school. Balls, gloves, etc. that are not provided by the school, may be brought from home. However, understand that if the item is lost, the school cannot be responsible for replacing it. No trading cards are allowed at school at any time.

LOST AND FOUND

All clothing and lunch boxes found on the campus are placed in the lost and found. Money, jewelry, or any other articles of value are turned in to the office. Please label all your child's belongings. Lost and found items not picked up are donated to charity a few times during the school year.

BUS SCHEDULES

Information regarding bus schedules is published at the beginning of the year in the local newspapers. Please call the Transportation Department (634-2700), not the school office, for further information.

SCHOOL COLORS & SCHOOL MASCOT

The Oakley School Mascot is a Tiger and the school colors are red, white and black. We encourage students to identify with these symbols as a representation of our school pride and spirit. Spirit Day is held every Friday. Students wear red, black and/or white to show their school spirit. For students in grades K-5 a Student Recognition Assembly is held each trimester. See our monthly calendars for exact dates.

HEALTH POLICIES

EMERGENCY INFORMATION

All parents should update the most recent emergency information in PowerSchool. An Emergency Information Card must be completed **ONLY** if registration is not completed in PowerSchool.

Illness or Injury

For health and safety purposes, students should not be sent to school if they are showing signs of illness, such as fever, vomiting, diarrhea, nausea, constant coughing, sore throat or untreated infected skin patches / rashes. It is advisable that students with a fever are kept home until he/she is fever and diarrhea free for 24 hours, without benefit from a fever – reducing agent.

Parents should notify the school attendance office at (925) 625-7051 whenever their child is going to be absent from school due to illness or injury.

During school hours if your child feels ill or is injured, the office personnel will determine if your child needs to be taken home by checking the following signs or symptoms:

- Temperature of 99.7°F or above with complaints of moderate to severe illness or pain
- Difficult or rapid breathing (with no relief from medications provided by parent)
- Severe coughing
- Eyes that are red, swollen and draining
- Vomiting / diarrhea
- Severe pain

If any of these conditions exist, the office staff will notify the parents. **Parents are responsible to pick up your child or arrange for a designated person to pick up the child promptly.** The adult picking up the child must sign out the student in the school office.

If your child has a long-term medical condition (such as asthma, severe allergies or anaphylaxis, diabetes, seizures, etc.) please make sure it is noted on the Emergency Information Card and Health Survey Form. In addition, please check with the office manager to obtain other forms that may need to be filled out.

HEAD LICE

A student who has active, adult live lice will be excluded from school until treatment is completed. Once treatment has been completed, the student shall be allowed to return to school the next day and shall be checked by school staff to ensure that the student is free of lice before returning to class. According to Board Policy, once he/she is determined to be free of lice, the student shall be rechecked weekly for up to 6 weeks.

MEDICATIONS

The California Education Code has specific guidelines for all public schools regarding the administration of medications for both prescription and over the counter medications. A physician's statement **must be completed each school year for students receiving either prescription and/or over – the – counter medications** during school and all school sponsored events / activities. This form must be updated annually. Additionally, this form must be resubmitted as needed to reflect any medication/ dosage changes. All prescription and over – the – counter medications must be delivered to school in its original labeled container. Medications not delivered in its original container will not be accepted by the school. It is also the responsibility of the parents to check expiration dates on all medications. All medications must be delivered to the school by an adult.

PHYSICAL EXAMS

Students entering kindergarten or first grade shall submit to the school a signed physical form completed by the student's health examiner certifying that the student has completed a comprehensive health screening within 18 months prior to entry into first grade or within 90 days thereafter.

IMMUNIZATION REQUIREMENTS

The California School Immunization Law requires that children be up-to-date on their immunizations (shots) to attend school. Most children need booster shots before starting kindergarten. Students must present documentation of complete immunizations before entry into a school. Students shall be excluded from school or exempted from immunization requirements only as allowed by law.

VISION / HEARING SCREENINGS

All students in Kindergarten, 2nd and 5th grades shall have their vision and hearing screened each year. This screening shall comply with California Department of Education standards and shall be performed by qualified personnel authorized by the District as specified by law. For male students, color vision shall be tested one time, after the student reaches grade one. The parent/guardian of any student suspected to have visual or auditory concerns shall receive a notice with a request that remedial action be taken to further evaluate the findings. Classroom teachers may refer any student from any other grade for either screenings as necessary.

COVID-19

At this time we are still operating under certain guideline restrictions surrounding COVID-19, including the monitoring of symptoms and the quarantine of staff and students who exhibit related symptoms and/or test positive. We ask that you monitor symptoms at home, keep your child at home if symptoms are present, and immediately notify the school.

SCHOOL VISITORS AND VOLUNTEERS

Parent volunteers play a critical role at Oakley Elementary by offering their time, expertise, and support to enhance the learning environment. Whether assisting in the classroom, organizing events, or chaperoning field trips, parent volunteers contribute to the overall success of our school community. Your involvement fosters a sense of collaboration between home and school, benefiting OES students

and educators. To that end, Oakley Union Elementary School District considers its parent volunteers an invaluable resource. Parents are encouraged and welcomed to visit their child's classroom, help in the classroom or with school programs and/or extracurricular activities.

Please be advised that there is a new district policy on school volunteers. This new process is now centralized, and all prospective volunteers **MUST** go through the District process **before** any volunteer work. Please visit the OUESD website for more information and to begin the onboarding process.

SCHOOL VOLUNTEERS

Running a school or classroom takes a lot of work, and we would love your help! Examples of activities that parent or school volunteers can assist with include but are not limited to making copies, helping teachers prepare materials for arts, crafts, or other instructional activities, helping run the PAWS Store, and many other tasks. Please stop by the office to create an ongoing or limited schedule to ensure staff or the site is ready for your support.

CLASSROOM VOLUNTEERS

Teachers can prohibit or allow volunteers in their classrooms. Moreover, the teacher shall make and maintain classroom volunteer schedules. Please be advised that classroom volunteers should not be present on days when there is a substitute teacher unless previously approved by the teacher and school administration.

EDUCATIONAL FIELD TRIPS

Throughout the year teachers are busy planning and coordinating a variety of fun and educational field trips to several locations, locally and across the Bay Area, including Oakland and San Francisco. Some of our younger students will be going to Smith Family Farms and to the Oakland Zoo, while our upper graders will be attending field trips elsewhere, including the Exploratorium in San Francisco. This is certainly an exciting time for our students, volunteers, and staff.

Please be advised that educational field trips may be taken during the school day or extended beyond the school day due to traffic or other factors. Parents will be notified prior to the trip regarding where the children will be going, the times of departure and return, and the purpose of the trip. Field trips enhance the learning and understanding of the classroom curriculum. Parents are encouraged to chaperone and attend field trips. All students are expected to ride the bus for field trips. Donations for field trips are based on all students sharing the cost of the bus.

FIELD TRIP GUIDELINES

BEHAVIOR

We look forward to these amazing opportunities coming down the pipeline, and we want our students to learn, have fun and be safe during these outings. Understandably, in order to meet these expectations and be able to attend the field trips, our students are expected to demonstrate their ability to make responsible and respectful decisions at school. As a result, please be advised, going forward, parameters to attend the field trips are in effect. Accordingly, any student who is suspended starting may lose privileges, including the opportunity to attend any field trip. Additionally, students with repeated referrals for unsafe or harmful behavior will be assessed on a case by case basis by the administrative team. Students with repeated referrals who are at risk of losing their field trip privileges will have a meeting with the administrative team and teacher to ensure the parent and student are aware of the possible loss of privileges.

RIDING THE BUS

If a student rides the bus to the field trip location, they are encouraged to ride the bus back from the field trip. A parent **MUST** check out the student with the teacher if planning on driving back with the student.

CHAPERONES: To chaperone any field trip, you must be cleared as an OUESD Volunteer/Chaperone. See district website for details.

CHAPERONES UNDER 25 (not 1st choice: – A sibling under 25 can chaperone but they can only be responsible for their own sibling and no other students. Plus, the sibling and younger chaperone **MUST** “buddy up” with another adult group over the age of 25.

SIBLINGS: Siblings are not recommended on school field trips. **Siblings of students are not permitted to attend field trips with the class and can NOT ride the bus.** If the field trip is to at a public place and the parent shows up with the siblings, they are on their own. (Meaning they are not part of the school sponsored field trip. Payment for parent/siblings must be paid separately not through the school). A parent can **NOT** be a chaperone on a school field trip (even for their own student) if they have siblings with them.

PARENT DRIVING

School Approved Attendance: Parents driving on field trip are only allowed to drive home their own children. Current OUESD school policy requires parents independently driving their students to maintain specific insurance. **If you wish to drive your own child to the field trip, please see the office to start the process and ensure you have the correct insurance coverage.** Please be advised this process can take longer than a week and it is advised you start this process early.

Privately Driven and Attending Students: Parents can drive their own student and only their own student – the student will be considered absent, and the parent is responsible for his/her supervision. If the parent drives the student, they drive them both ways.

OBTAINING SCHOOLWORK DURING ABSENCE

If you need schoolwork for a child who has been absent, please notify the school office and/or the teacher. **Work requests should be made at least 24 hours in advance of pick-up. This is NOT for Independent Study. For Independent Study, please contact the office.**

INDEPENDENT STUDY

Parents who know their child will be **missing school** due to vacation or other special plans may be able to sign the child up for Independent Study*. This means work will be provided for the student while he/she is gone. Upon the student's return, the independent study packet will be evaluated by the classroom teacher. If approved, the student will be given credit for attending school for those dates.

Parents must request permission for independent study 14 days (or at least 10 school days) in advance. Please feel free to call the office or contact your child's teacher for further information.

** Students on Independent Study are not recognized as having perfect attendance.*

OES CLOSED CAMPUS PROCEDURES

Oakley School is a closed campus. Students are expected to remain on school grounds until dismissal time. Parents must check-in with the office upon arrival. Parents entering the campus must sign in and out. If you are picking up your child, parents should report to the office and please be sure to sign out their child before leaving the building.

BEFORE SCHOOL DROP OFF PROCEDURES

Preschool and Kindergarten Students

- TK/Kinder parents will be given a badge and lanyard and may come onto campus to drop off students at the classroom doors no earlier than 8:20am.
 - a. Lanyards, which **MUST** be worn every time parents come onto campus and lanyards are **NOT** transferable to other individuals.
- Students eating breakfast may be dropped off with a campus supervisor in the cafeteria. TK/K students eating breakfast will be escorted by OES Staff at the start of the school day.
- Parents are only allowed in the designated areas in front of their child's classroom. The areas that are off limits include the blacktop, the cafeteria, and the areas between the wings.

Students in a Self-Contained Special Education Classroom

- Parents will be given a badge and lanyard and may come onto campus to drop off students at the classroom doors at 8:30am.
 - a. Lanyards, which **MUST** be worn every time parents come onto campus and lanyards are **NOT** transferable to other individuals.
- Parents are responsible for and must remain with their child until the special education teacher or staff escorts students to the classroom at 8:30am.
- Parents are only allowed in the designated areas in front of their child's classroom. The areas that are off limits include the blacktop, the cafeteria, and the areas between the wings.

First Grade through Fifth Grade Students

1. Breakfast begins in the cafeteria at 7:45 each morning. Students **ARE NOT** permitted on campus outside of the cafeteria before 8:15, *unless* they are attending a before school tutoring session.
 - Students may have breakfast or wait in the cafeteria until **8:15 am** or the start of the school day at 8:30.
 - Students are released to the playground at 8:15am.

2. Students may come onto the school through all gates, except the front door.
3. Biking students
 - Students who ride their bike to school shall lock their bikes up each day in the designated bike area next to the parking lot.
 - Once students arrive at school, they must lock their bikes and go to the cafeteria or playground.
 - Students are not allowed to ride their bike in the parking lot or other areas of the school.
 - Repeated offenses may result in administrative action.
4. Gates will be locked at 8:35am. All students arriving late (after 8:35am), MUST go to the main office to obtain a tardy slip before going to the classroom.
5. If school returns to COVID-19 restrictions, we will again drop off at the basketball courts.

EARLY DISMISSAL / SCHOOL RELEASE

When you come to pick up the student before the end of the school day, we ask that you come to the school office and sign the student out of school. This is to safeguard our students. If the teacher has not sent the student to the office by the time you arrive, we will contact the classroom at that time. No student shall be removed from school at any time before proper, sign-out procedures have been followed. Students will only be released to persons listed on the emergency card. Your cooperation in these procedures adds to your child's safety.

AFTER SCHOOL PICK-UP PROCEDURES

Students who walk or bike home

- If your child walks home after school, please make sure that they are leaving campus when the bell rings.
- Children are not to play on the playground or wait around for older students in an unattended area.

Students waiting for upper grade students:

- Please make arrangements to pick up students on time. The school does not have supervision between the early and late dismissal.

Parents picking up their students:

- Students will be picked up at the basketball courts.
- The front of the school is **not** a pick-up/drop off area. Therefore, no students will be allowed to go to the front of the school to wait for an adult.
- Unless you are physically walking up to the office to pick up your child, all TK-5th students must go to the basketball court area.

Basketball Court Vehicle Pick Up

- Please have your child's pick up placard visible when in the pick up line. If you need another copy, please notify the office.
- Parents need to drive cars in a single file line into the parking lot area for pick up.
- The driver must remain in the vehicle and follow all OES Staff prompts (such as driving forward, or stopping) when waiting in the pick up line.

Parking

- Parents that pull up across the street must park their car **legally** and get out to pick up their child from the basketball court (no double parking). No double parking in the street or parking lot. Students will not be allowed to walk through parked cars to get into a vehicle.
- Parking in the bus zone or handicap spots (without a handicap placard or license plate) is prohibited.

- Official Day Care vans only may pull up next to the main building to load Day Care students.

RAINY DAY PROCEDURES

BEFORE SCHOOL DROP OFF PROCEDURES

In case of severe weather ALL students will report to the cafeteria.

All Students Who Eat Breakfast at School

The cafeteria opens at 7:45am, students may go to the cafeteria to eat. These students will be dismissed from the cafeteria at 8:30am. TK-1st grade students will be escorted to their classrooms by the campus supervisor. These students will have their own eating area, as there will be other students in the cafeteria.

Preschool and Kindergarten Students

- TK/Kinder parents will be given a badge and lanyard and may come onto campus to drop off students at the classroom doors no earlier than 8:20am.
 - a. Lanyards, which **MUST** be worn every time parents come onto campus and lanyards are NOT transferable to other individuals.
- Students eating breakfast may be dropped off with a campus supervisor in the cafeteria. TK/K students eating breakfast will be escorted by OES Staff at the start of the school day.
- Parents are only allowed in the designated areas in front of their child's classroom. The areas that are off limits include the blacktop, the cafeteria, and the areas between the wings.

First Grade through Fifth Grade Students

- Students may come onto the school through all gates, except the front door.
- Breakfast begins in the cafeteria at 7:45 each morning. Students ARE NOT permitted on campus outside of the cafeteria before 8:15, *unless* they are attending a before school tutoring session.
 - **1st through 3rd Grade** students will eat and remain in the cafeteria where staff will supervise students until the start of the day at 8:30.
 -
 - **4th & 5th Grade** students may have breakfast or wait in the cafeteria until **8:15 am**. After eating, students will walk to the quad where staff will supervise students until the start of the day at 8:30.

AM RECESS

- For AM recess, students will remain in class with their teachers.
- Custodian will provide extra trash bags to teachers.
- Support staff and available paras/supervisors will go around giving teachers a break.
- On Wednesday, students who eat lunch will be allowed to go to the cafeteria to pick up their food and promptly return to their rooms.

LUNCH

- Students will remain in the cafeteria.
- We will set up projector and provide board games
- At the end of lunch, teachers pick up their kids in the cafeteria.

PICK UP PROCEDURES

- **Teachers will walk** their students to the quad. Students will be supervised by teachers on duty, admin and/or another staff member(s)

- **Students will be dismissed** through the tents and into their cars
- **Teachers and staff on duty** will utilize bullhorns/radios to call students
- **Parents** will drive up to the tent area (same as drop off) where we will deliver their kids. Parents will display their name placards for easier and faster identification.
- **Students who walk home** can be picked up at the side gate by the library.

** Medically fragile kids will be at the office. Please coordinate with the office to ensure we take proper care of our kids.

EMERGENCY PROCEDURES

- * Fire drills, earthquake drills, lockdown drills and "Shelter in Place" drills are conducted regularly. Detailed routes are posted inside the door of each classroom.
- * Disaster supplies and water are stored in every classroom. Students are asked to bring a non-perishable snack at the beginning of the year to be used in the event of an emergency.

EARTHQUAKES

- Teacher initiates action by directing the students under their desks facing away from windows. This will minimize injury from broken glass, falling light fixtures and ceiling debris.
- After the initial shock, the teacher will guide the students out of the building in the same manner as a fire drill.

FIRE

- During a fire drill, teachers will calmly lead students out of the classroom and to the designated assembly area.
- They will take attendance, provide reassurance, and guide students back to the building after the drill.
- After the drill, teachers will review and discuss the procedures with the students to reinforce their understanding of fire safety.

LOCKDOWN

- During a lockdown drill, teachers will lock classroom doors, gather students in a safe area away from windows and doors, maintain silence, and take attendance.
- They will not allow anyone to leave until the all-clear is given.
- After the drill, teachers will discuss the procedures with students to reinforce their understanding of staying safe during a lockdown.

SHELTER-IN-PLACE

- During a shelter-in-place drill, teachers will direct all students to the designated space (the classroom or another spot if outside) they will ensure students remain calm and stay quiet as they await further instruction from the Administrative Team.
- Students will stay in the shelter area until the all-clear is given.
- After the drill, teachers will review the procedures with the students to reinforce their understanding of staying safe during a shelter in place situation.

ACADEMIC INFORMATION

STUDENT ASSESSMENT

All students are assessed in reading, writing and math at least three times a year to determine their progress in meeting Common Core State Standards and Benchmarks. Students in third

through fifth grade are tested each spring with the Smarter Balanced Assessment or SBAC. Results will be mailed home to parents.

PARENT CONFERENCES

Parent conferences are scheduled near the end of the first trimester. Teachers share progress with Common Core State Standards, SBAC testing results if available, and individual student assessments and report card information. This year, parent conferences will be held on Monday, September 22- Friday, September 26. Please refer to your child's teacher to sign up for a conference during the scheduled conference week.

PROGRESS REPORTS

In all grades, progress reports will be sent three times a year at mid-trimester. All students will be issued a progress report. **The dates are September 2025, January 2026, and April 2026.**

REPORT CARDS

Report cards are issued three (3) times a year, once during each of the trimesters. It is the purpose of the report card to inform students and parents of the degree and level of student achievement in each content area. For this reason, it is important that you notice the "Key" or "Explanation of Marks" on the report card. Report Cards are sent home the Wednesday following the last day of the trimester. Parents who have questions or concerns regarding their child's progress should contact the teacher. Parent/Teacher conferences can be arranged when necessary. **Report cards distribution dates: November 2025, March 2026 and June 2026.**

HOMEWORK

If a child is to realize a full measure of success in his or her school work, the student must recognize and exercise the self-discipline necessary to studying independently. Opportunities for studying independently will be provided in the classroom. Teachers will assign a reasonable amount of homework throughout the school year. Skills needed for the completion of homework are taught in the classroom prior to being given as homework, and directions for all assignments are clearly given by teachers. Homework expectations are discussed at **Back to School Night – Monday July 29th.**

COMMUNITY CELEBRATIONS

While done independently by staff in the past, we are excited to announce that Oakley Elementary School will be celebrating Heritage Months with greater intention and purpose throughout the school year. At Oakley Elementary School, we believe that it is important for our students to learn about and appreciate the diverse cultural heritages represented within our school community.

As such, each month our school will focus on a different heritage, learning about its history, traditions, and contributions to our society. Through various activities, projects, and discussions, we aim to foster a sense of understanding, empathy, and respect for all cultures. As part of our Oakley Tiger community, we encourage parents to get involved by sharing their own family traditions, stories, and experiences with us. Together, we can create an enriching and inclusive environment that promotes cultural diversity and understanding. We look forward to a meaningful and educational celebration of heritage throughout the coming school year.

Community Celebrations by Month

August - Identity & Community

September 15 - October - Hispanic Heritage*

Traditionally, Hispanic Heritage Month is celebrated September 15 through October 15th. However, as the October Break greatly impacts this timeline, Hispanic Heritage will be celebrated through October 31st.

November - Native American Heritage

December- Celebration of Lights (Diwali, Lunar New Year, Simbang Gabi, Hanukkah, Kwanzaa, Las Posadas)

January - Disability Awareness

February - Black History Month

March - Women's History Month

April - Arab American Heritage

May - Asian American Pacific Islander Heritage

June - LGBTQIA+ History and Pride Month

If you are concerned about your child's participation in the Heritage Month activities, please contact your child's teacher, Dr. Lumsden or Mr. Franco. Moreover, parents may visit the office for an opt out form.

UNSTRUCTURED TIME INFORMATION

Before School, Recess, Lunch Recess, or Designated Freetime Outdoors

Playground Rules

General Guidelines:

1. Children are to play only in the areas that are supervised by school personnel during recess, lunch, and before school
2. Students may not leave the playground without staff permission
3. Students may not be in hallways or classrooms during unstructured
4. Students must respect the rights of others and should not interfere with the games of other students
5. Students are never allowed to climb fences or leave campus to retrieve equipment
6. Fighting, using inappropriate language, or being disrespectful will not be allowed
7. Students are not to wrestle, mock fight, or practice martial arts
8. Students are not to carry or swing/jump on other students
9. Students are not to bring any toys, balls with points (footballs or torpedo balls), or equipment from home
10. Chewing gum is not permitted on campus
11. All students should pick up paper, milk cartons, and other litter in the yard. Students may be asked to keep the yard clean and to pick up papers, etc.
12. All students will use the wing 2 bathrooms at recess
13. Walking ONLY on the blacktop, unless playing basketball, 4-square.
14. No chasing, tag, or fleeing games.
15. Do not pick up or throw bark, rocks, sticks.
16. Do not dig or pile bark or sand.

Freeze Bell:

1. The bell stops all play
2. When the bell rings, students should get off of equipment, freeze and get down on one knee
3. Students must hold on to all play equipment at the freeze bell and when walking to line- no bouncing or throwing balls
4. The freeze bell is a signal that recess is over and is to help students calm down for class
5. When the teacher blows the whistle, students should walk to their lines
6. There is no use of the playground drinking fountains and bathrooms after the freeze bell

Snack Area:

1. Snacks must be eaten at the benches. Return them to your room's line before going to play.
2. Students are expected to clean up their area before going to the playground
3. There is no playing with playground equipment in this area
4. All food must be put away before leaving the snack area
5. Students must walk to and from this area
6. Snack time is the first ten minutes of recess

Blacktop:

1. No ball games before school.

2. Students are not to loiter or play in bathrooms or hallways
3. Students are not to play or run on the sidewalks. No running on blacktop unless playing basketball or 4-square.
4. Students must be on the main blacktop area, not in breezeways, not by the main building, and not by the portables
5. Teachers will put ball baskets on line numbers so students stay on the playground
6. Kicking balls is allowed on the field/grass only, with admin +/- leadership supervision
7. Balls must never be thrown or kicked against a building
8. Jump ropes must be used for jumping rope and must stay on the blacktop
9. Basketball will be played with 5 students against 5 students, rotating other students in after a shot is taken. The student who shoots the ball comes out and a new player rotates in. Students are not allowed to steal the ball.

Equipment:

Slide- Only one person at a time; Sitting down, feet first; No climbing up the slide

Bars- Use to strengthen arm muscles only; never sit on top of bars; never walk, stand, or crawl on bars; do not hang by knees or upside down from bars; never bail off the bars; bars and rings must be used in one direction; no tag or chase on the equipment

Swings- Swing straight without twisting or turning to avoid hitting others; stop the swing before you get off; no jumping. If there is a line, the students may count to 100 and then give the next person a turn.

Field:

1. Students must not go past the wall of Wing 3 and may not go back farther than the dirt on the softball field, and must stay away from all fences
2. Students may never play near the fence or climb on the fence
3. No football or soccer is allowed unless an approved game is supervised by an admin and/or leadership students
4. Field equipment may not be checked out unless an admin is present and supervising the field
5. Balls are to be kicked only on the field

POLICY FOR THE USE OF ANIMALS FOR INSTRUCTIONAL PURPOSES

Purpose:

In alignment with Board Policy 6163.2, this policy outlines the guidelines for having animals on school premises to ensure the safety and well-being of students, staff, and the animals involved while providing educational benefits.

The presence of animals will be integrated into the school curriculum where appropriate. Lessons may include caring for animals, understanding the food cycle, biology, and ecology. Moreover, animals can play a significant role in supporting students' social-emotional development by providing a source of comfort and companionship during challenging times. When students interact with animals, they often experience a sense of calm that can help alleviate feelings of anxiety or sadness. The unconditional love and non-judgmental nature of animals foster a safe environment where students feel free to express their emotions. Additionally, caring for animals can enhance empathy and responsibility, encouraging positive social interactions among peers. Overall, animals can serve as a valuable resource in helping students navigate their emotions and develop essential social skills. At Oakley Elementary, our chickens and rabbit serve a dual purpose, providing extensive opportunities for project-based learning while creating opportunities for students to engage with the animals and develop their social-emotional skills, such as self-regulation, responsibility, and empathy.

1. Definition of Animals:

For this policy, "animals" include domestic pets (e.g., guinea pigs, rabbits, dogs, cats, etc.), educational animals (e.g., butterflies, reptiles, fish, chickens, etc.), and animals used for therapeutic purposes.

2. Permission Requirements

a. Prior Approval:

Before any student or employee brings an animal to school for instructional purposes, written permission must be obtained from the principal or designee.

b. Parental Notification:

School-wide Notification

In our ongoing commitment to providing hands-on learning experiences, we are pleased to include chickens and a rabbit in our educational programming at school. These animals serve as valuable educational tools, offering students the opportunity to engage directly with nature and learn about animal care, responsibility, and sustainable living practices. Through interactions with the chickens and rabbit, students will gain insights into topics such as the food cycle, biology, and ecology. Moreover, participating in the care of the rabbit and chickens will foster empathy and kindness towards animals. By incorporating these animals into our curriculum, we aim to enrich our students' understanding of the environment and nurture a

sense of stewardship within our school community. These experiences will not only enhance their learning but also create lasting memories and valuable life lessons.

Parents, Guardians and Caregivers, if you child has any known allergies, asthma, or other health conditions that the animal's presence may aggravate, please disclose this and any relevant information to the office in writing. Additionally, if you would like to opt your child out of exposure to educational activities, including animals, please complete an opt-out form or call the office for further information.

Classroom Specific Advance Notice:

In the event that an educator would like to introduce a new animal to a specific classroom for educational purposes, parents will be notified in writing at least two weeks prior to the introduction of any new animal to the classroom premises. This notification will include details about the type of animal, its purpose (e.g., educational, therapeutic), and any relevant care considerations.

c. Protection Measures:

If a parent/guardian reports that their child has a health condition that may be affected by the animal's presence, the principal will implement appropriate measures to protect the student from exposure to the animal.

d. Opt-out Options:

Parents will have the option to opt out if they have concerns regarding their child's exposure to animals. Opt-out forms are available in the office and distributed during the yearly Walk-Through, when parents receive their annual registration and classroom assignment paperwork. Additionally, Dr. Lumsden, our assistant principal, is the designated contact person who will be made available in case of any concerns or questions.

e. Regular Updates

Updates will be provided throughout the year in the monthly newsletter as animals are introduced or removed from the school environment. Parents will be informed about the animals' activities and any events related to them. For specific updates regarding your child's engagement, please contact the classroom teacher.

3. Animal Health and Safety:

a. Physical Condition and Immunization:

All animals brought to the school must be in good physical condition and appropriately immunized as required by law. Regular health checks will be performed and documented. If an animal appears unwell, students will not have access to the affected animal(s), and a veterinarian will be consulted for any health concerns.

b. Appropriateness of Species:

Regardless of species, teachers will ensure that the lessons and engagement of animals are suitable for the instructional purpose and are appropriate for the age and maturity of the students involved.

c. Establishment of Care Guidelines:

Care procedures will be established for each type of animal, including feeding schedules, exercise requirements, and habitat maintenance.

4. Animal Care and Management:

a. Feeding and Housing

Animals will be adequately fed and housed in cages or containers that are suitable for their species.

The school's Green Team will diligently care for the chicken coop and rabbit cage, ensuring the animals receive proper nourishment, attention, and a clean living environment. Team members will establish a consistent routine for feeding the rabbit and chickens, providing them with fresh food and clean water regularly. To maintain sanitary conditions, the team will regularly clean the housing, removing any waste and ensuring the animals have a safe and healthy space to thrive. A detailed log will be kept to track the schedule for food and water replenishment, as well as the timing of cleanings, helping everyone stay organized and accountable for the well-being of our furry and feathered friends. For classroom-specific animals, the teacher is responsible for ensuring that these containers are cleaned regularly and that waste materials are disposed of appropriately.

b. Handling and Hygiene Instructions:

Teachers must instruct students on the proper handling of animals and personal hygiene practices related to animal interaction. This includes understanding how to safely approach, touch, and care for the animals.

4. Training and Safety Protocols:

a. Handling Training:

All staff and students interacting with animals will receive training on safe handling practices and respect for the animals' well-being. Guidelines will be established around handling protocols to minimize risks to people and animals.

b. Emergency Procedures:

Emergency procedures will be established to address any incidents involving the animals, including escape, injury, or any other incident that poses a risk to students or staff.

5. Review and Compliance

This policy will be reviewed annually to evaluate its effectiveness and ensure compliance with local, state, and federal regulations concerning animal welfare and public safety. Adjustments will be made based on feedback from teachers, students, and parents.

By adhering to this policy, our school aims to create an educational environment that promotes learning, responsibility, and compassion toward animals while safeguarding the health and safety of our community. For Use of Service Animals by Individuals with Disabilities, please see BP 6163.2 for further information.

Dear Parent/Guardian,

In accordance with our Policy for the Presence of Animals at School, we strive to create a safe and enriching environment while offering all families a choice regarding their child's exposure to animals on school premises. If you have concerns regarding your child's exposure to animals, please fill out this opt-out form.

****Opt-Out Form for Animal Presence at School****

Parent/Guardian Name: _____

Child's Name: _____

Grade/Class: _____

I wish to opt my child out of activities involving the holding or engagement with animals at school for the following reason(s):

Please check all that apply:

☐ Allergy or Health concerns

☐ Fear of animals

☐ Religious beliefs

☐ Other (please specify): _____

I understand that my child will not participate in activities involving animals, but will still take part in all other school activities.

Parent/Guardian Signature: _____

Date: _____

Please be advised classes may begin engaging with animals on site by August 4, 2025. If you would like to opt out, or have concerns regarding your child's engagement, please submit this form to the school office at time during the 25-26 school year. If you have any questions, contact the Administrative Team at 925-625-7050.

Thank you for your cooperation!

Marco Franco, Principal

Dr. Kaylyn Lumsden, Assistant Principal



Oakley Escuela **Elementaria**

**Manual del Estudiante
& Familia
2025-2026**

CONTENIDO

BIENVENIDA DEL DIRECTOR	4	
2025-2026 CALENDARIO ESCOLAR	6	
OAKLEY ELEMENTARY LISTA DE EMPLEADOS		7
HORARIO DIARIO	9	
HORARIO INSTRUCCIONAL	11	
NORMAS DEL DISTRITO Y PROGRAMAS ESPECIALES		12
PROGRAMA TITULO I	12	
EDUCACION ESPECIAL	12	
AMERICANOS CON		
DISCAPACIDADES (ADA)	13	
PREVENCIÓN DE VIOLENCIA		
EN EL TRABAJO	15	
EXPECTATIVAS ESTUDIANTILES	16	
DISCIPLINA	18	
NORMAS E INFORMACION GENERAL	20	
SEGURIDAD	20	
NUTRICION	20	
BIBLIOTECA	20	
CAMBIO DE DOMICILIO	21	
GRABANDO VIDEO EN EL SALON	21	
ASISTENCIA	21	
ARTICULOS PERSONALES	21	
OBJETOS PERDIDOS	22	
HORARIOS DEL BUS ESCOLAR	22	
COLORES & MASCOTA		
DE LA ESCUELA	22	
NORMAS DE SALUD	22	
INFORMACIÓN DE EMERGENCIA	22	
PRESENCIA DE PIOJOS	23	
MEDICAMENTO	23	
EXAMENES FISICOS	23	
REQUISITOS DE VACUNAS	23	
VISIÓN / OÍDO EXÁMENES	23	
COVID-19	23	
VISITANTES A LA ESCUELA Y VOLUNTARIOS		23
VOLUNTARIOS DE LA ESCUELA	24	
VOLUNTARIOS DEL SALON	24	
PASEOS EDUCACIONALES	24	
REGLAS DE PARTICIPACIÓN	24	
PADRES CHOFERES	24	
PROTOCOLO DE TAREA DURANTE UNA AUSENCIA		26
ESTUDIO INDEPENDIENTE	26	

MEDIDAS A SEGUIR CUANDO LA ESCUELA ESTA CERRADA

26

PROCEDIMIENTO PARA DEJAR A	
ESTUDIANTES EN LA MAÑANA	26
DESPIDO TEMPRANO / DESPIDO	
DE LA ESCUELA	27
PROCEDIMIENTO PARA RECOGER	
DESPUES DE ESCUELA	27
PROCEDIMIENTO DIA DE LLUVIAS	28
DEJANDO A ESTUDIANTES	
EN LA ESCUELA	28
RECREO AM	28
LONCHE	28
RECOGIENDO A LOS	
ESTUDIANTES	28
PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA	29
TERREMOTOS	29
INFORMACIÓN ACADÉMICA	29
EVALUACIONES	29
CONFERENCIAS DE PADRES	29
REPORTES DE PROGRESO	29
TARJETAS DE REPORTE	29
TAREA	30
INFORMACIÓN DE RECREOS	30
REGLAS DEL PATIO	30

MENSAJE DEL DIRECTOR

Estimadas familias de Oakley Elementary,
¡Bienvenidos al año académico 2025-26! Este manual es la guía para los padres sobre las diferentes reglas y procedimientos de la escuela. Proporcionará información sobre el funcionamiento de la escuela en varias áreas, incluyendo horarios, entrega/recolección, eventos, seguridad y disciplina. Este documento es solo una guía y no sustituye el juicio y la discreción del personal y la administración en la gestión de Oakley Elementary. Por favor, tómese el tiempo para leer este manual y no dude en contactar a la escuela si tiene alguna pregunta. Nuestro personal espera con ansias dar la bienvenida a nuestros estudiantes para el año académico 2025-2026. Esperamos que nuestros estudiantes dediquen tiempo sustancial a su trabajo escolar, asistan a la escuela todos los días y sigan las reglas. Este año, queremos asegurarnos de que preste especial atención a las siguientes secciones añadidas o enmendadas de nuestro manual.

****Animales en la Escuela**** Los animales se integrarán en el currículo escolar donde sea apropiado, abarcando temas como el cuidado de mascotas, el ciclo alimentario y la ecología. Proporcionan consuelo y compañía, ayudando a aliviar la ansiedad y la tristeza en los estudiantes. Las interacciones con los animales fomentan un ambiente seguro para la expresión emocional, mejoran la empatía y promueven la responsabilidad. En la Escuela Primaria Oakley, nuestras gallinas y el conejo ofrecen oportunidades para el aprendizaje basado en proyectos mientras ayudan a los estudiantes a desarrollar habilidades socioemocionales como la autorregulación y la empatía. Para más información, por favor consulte la sección POLÍTICA PARA EL USO DE ANIMALES CON FINES INSTRUCTIVOS en el Manual de OES.

****Procedimientos de Campus Cerrado**** Para la seguridad de todos nuestros estudiantes, nuestro campus permanecerá cerrado durante las horas escolares. Esto significa que todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal y llevar sus identificaciones y/o cordones mientras estén en el campus. Se proporcionan cordones para los padres cuyos estudiantes están en aulas de Intervención Temprana/SAI, TK y Jardín de Infantes.

****Entrega de Desayuno**** Animamos a todos los estudiantes a participar en nuestro programa de desayuno. Si está dejando a su hijo, tenga en cuenta que los estudiantes no pueden llegar antes de las 7:45 a.m.uestras reglas están diseñadas para mantener un ambiente de aprendizaje adecuado y seguro. Las reglas y procedimientos escolares se revisan anualmente con el Consejo Escolar y el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés, y las recomendaciones de estos dos comités se incorporan a nuestras reglas y regulaciones.

****Procedimientos de Voluntariado****¡Damos la bienvenida a los padres voluntarios y apreciamos mucho su apoyo! Si está interesado en ser voluntario, es crucial completar la solicitud y verificación de antecedentes requeridas antes de ser voluntario. Esto asegura un entorno seguro para nuestros estudiantes. Los padres que ya han sido aprobados no necesitan volver a solicitar cada año. Los posibles voluntarios deben comenzar el proceso lo antes posible y deben comunicarse con el Distrito al 925-625-0700.

****Uniéndose a la PTA**** Animamos a todos los padres a unirse a nuestra Asociación de Padres y Maestros (PTA). Ser miembro le ofrece oportunidades para estar activamente involucrado en la educación de su hijo y en la comunidad escolar. ¡Su participación hace una diferencia significativa!

****Expectativas de Comportamiento para Excursiones**** Las excursiones son una emocionante extensión de nuestro aprendizaje en el aula. Para asegurar que estas experiencias sean agradables y seguras para todos, hemos establecido expectativas de comportamiento que los estudiantes deben seguir para poder participar. Se proporcionarán más detalles en el manual del estudiante, y agradecemos su apoyo en la preparación de sus hijos para estas experiencias.

****Procedimientos de Estacionamiento y Entrega**** Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes durante los tiempos de entrega y recogida, por favor cumpla con nuestros procedimientos de estacionamiento y entrega designados. Estos se detallarán en el manual y solicitamos su cooperación en su cumplimiento.

****Comunicación con la Escuela**** Las líneas abiertas de comunicación son vitales. No dude en comunicarse con el maestro de su hijo o con la administración si tiene preguntas o inquietudes. El maestro de su hijo proporcionará información sobre el contacto y las notificaciones durante la Noche de Regreso a la Escuela. Además, se comunicará información importante a través de nuestro sitio web de la escuela, boletines y Thrillshare. Tenga en cuenta que el equipo administrativo está disponible por correo electrónico [mfranco@ouesd.k12.ca.us & klumsden@ouesd.k12.ca.us] o llamando a la oficina principal al 925-625-7050.

Nuestras reglas están diseñadas para mantener un ambiente de aprendizaje adecuado y seguro. Las reglas y procedimientos escolares se revisan anualmente con el Consejo Escolar y el Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés, y se incorporan las recomendaciones de estos dos comités en nuestras reglas y regulaciones. Quiero agradecer a todas nuestras familias por su continuo apoyo, compromiso y participación. Les animo a seguir apoyando y unirse a nuestra PTA, al Consejo Escolar y al Consejo Asesor de Estudiantes de Inglés.

¡Les deseo a todas nuestras familias un exitoso año escolar 2025-2026!

Marco A Franco

Principal

Mientras nos preparamos para el próximo año escolar, asegúrese de anotar los siguientes números, ya que puede necesitarlos durante el año escolar:

Oficina de la Escuela:	(925) 625-7050
Biblioteca:	(925) 625-7057
Oficina del Distrito:	(925) 625-0700
Transportación:	(925) 634-2700

Además, asegúrese de revisar el índice del manual de este año, ya que puede ayudar con muchas preguntas e inquietudes.

Por último, invitamos a todos los padres a unirse a uno de nuestros comités (PTA, ELAC, SSC) o ser voluntarios en el salón de clases. Valoramos nuestra asociación con nuestros padres y la comunidad. ¡Bienvenido de nuevo!

Marco A Franco
Principal

Kaylyn Lumsden
Assistant Principal

Stacy Davis
Assistant Principal

2025-2026 CALENDARIO ESCOLAR

Comienzo de clases.....July 29, 2025
 1er Trimestre Termina November 7, 2025
 2o Trimestre Termina February 27, 2026
 3er Trimester Termina June 5, 2026
 Último Día de clases June 5, 2026

Días de No Escuela

Día del Trabajo..... Septiembre 2, 2024
 Vacaciones de Otoño..... Sept. 30 - Octubre 13, 2024
 Día de los Veteranos..... Noviembre 11, 2024
 Días No Escolares..... Noviembre 25-27, 2024
 Vacaciones Día de acción de Gracias... Noviembre 28-29, 2024
 Vacaciones de Invierno..... Dic. 23, 2024 - Ene. 3, 2025
 Día de MLK Jr..... Enero 20, 2025
 Día de Lincoln (observado) Febrero 14, 2025
 Día de los Presidentes..... Febrero 17, 2025
 Vacaciones de Primavera..... Marzo 17 - 28, 2025
 Día de No Escuela..... Abril 21, 2025
 Memorial Day..... Mayo 26, 2025

JULY					AUGUST					SEPTEMBER					OCTOBER				
M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F
1	2	3	H	5				1	2	H	3	4	5	6		Fall Break 1	Fall Break 2	Fall Break 3	Fall Break 4
8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	Fall Break 7	Fall Break 8	Fall Break 9	Fall Break 10	Fall Break 11
15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18
22	23	24*	25*	26 /S/**	19	20	21	22	23	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25
29**	(30)	31			26	27	28	29	/S/^	Fall Break 30					28	29	30	31	
NOVEMBER					DECEMBER					JANUARY					FEBRUARY				
M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F
				/S/^	2	3	4	5	6			Winter Break H	Winter Break 2	Winter Break 3	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8#	9	10	11	12	13	6	7	8	9	10	10	11	12	13	H
H	12	13	14	15	16	17	18	19	20	13	14	15	16	17	H	18	19	20	21
18	19	20	21	22	Winter Break 23	Winter Break H	Winter Break H	Winter Break 26	Winter Break 27	H	21	22	23	24	24	25	26	27	28#
25^	26^	27^	H	H	Winter Break 30	Winter Break H				27	28	29	30	31					
MARCH					APRIL					MAY					JUNE				
M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F	M	T	W	TH	F
3	4	5	6	7		1	2	3	4				1	2	2	3	4	5	[6]#
10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13
Spring Break 17	Spring Break 18	Spring Break 19	Spring Break 20	Spring Break 21	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	16	17	18	H	20
Spring Break 24	Spring Break 25	Spring Break 26	Spring Break 27	Spring Break 28	21^	22	23	24	25	19	20	21	22	23	23	24	25	26	27
31					28	29	30			H	27	28	29	30	30				

OAKLEY ELEMENTARY STAFF LIST

Administración & Apoyo Para Etudiante / Empleados

Principal: Marco Franco
Asst. Principals: Dr. Kaylyn Lumsden & Stacy Davis
Counselor: Leilani Liu
School Psychologists: Kaul Lee & Yuge "Grace" Zhu
Parent/Community Liaison: Ana Logan

Oficina

Administradora: Irene Grimaldo
Asistencia: Marissa Holder

Maestros de Oakley Elementary

Preschool del Estado

Nancy Glorioso
Maria Cruz

Kinder Transicional

Cindy Ordaz

Kinder

Virginia Slade
Suanne Schlotman

Primer Grado

Carli Fierros
Shannon Senior

Segundo Grado

Michelle Ayala
Gina Minder-Maldonado

Tercer Grado

Ben Buckman
Maria Fernandez
Patricia Hamachi

Cuarto Grado

Sara Lacaba
Jordyn Khan

Quinto Grado

Alicia De La Torre
Gail Cobarruviaz

Itinerate Staff

Music Shannon Page
Band Tammi Levi
Art Collette Farrace
Educación Física Kevin Wiedeman

Maestros de Educación Especial & Especialistas

Preschool Maestros de Educación Especial

Melissa Ambriz
Mai Lim
Katiza Watts

OES Maestros de Educación Especial

Rosalinda Bartolome-Barrun
Christine Dugan Ihm

OES Self-Contained Special Education Teachers

Lily Partida
Karina Montano
Katiza Watts
Tiana Gonzalez

Patólogos de Lenguaje

TBD
Angela Walker

Asistentes de Maestros

Irma Alcazar, Bilingual
Mayra Gutierrez, Bilingual

Ashley Torres, Early Lit
Roxana Zalec, Early Lit

Tisha Bolger
Valerie Castaldi
Tina Cooper
Amber Corey
Patricia Espinoza
Brooke Fernandez
Teresa Gutierrez
Mariana Gutierrez
Miriam Gutierrez
Laurena King

Ashley Lear
Junko Mackie
Kim Mollenhauer
Mary Moran
Marcia Oliveri
Noemi Sanchez
Shea Stimac
Pam Thomas
Pascuala Vera
Rochelle Vick

Supervisores del Recreo

Nay
Juana Jauregui
Laura Jones
Kim Mollenhauer

Mayra Gutierrez-Loadholt
Pam Thomas
Cassandra Moore

Empleados de Mantenimiento & Cafeteria

Conserjes

Manolo Fernandez
Jose Herrera
Elizabeth Alcazar

Servicios de Nutrición y Comida

Griselda Garcia
Alma Magaña
Minaxi Patel
Denise Contreras

Extended Day Learning Center Instructores & Empleados

EDLC Instructores

Shirley Morales – Lead

Irma Alcazar
Dian Brennan Mayor

Administracion del Distrito & Liderazgo

Administración del Distrito

Jeff Palmquist, Superintendent
Maria Bordanaro, Deputy Superintendent
Dr. Michael Cubacub, Director of Ed Services
Renee Stewart, Director of Technology Services
Rianne Pfaltzgraff, Assistant Superintendent Of
Business Services

Mesa Directiva

Sherry Seat
Lynell Fuller
Ann Corridon
Craig Pearson
Paul DiDonato

Horario diario

Oakley Elementary | Horarios del Día Completo y Día Mínimo

Horario Día Completo

Lunes, Martes, Jueves, Viernes

8:30 a.m.	Primera Campana
8:35 a.m.	Clases Empiezan, TK – 5° grados
9:45 – 10:00 a.m.	TK Recreo
9:55 – 10:10 a.m.	K Recreo
10:30 – 10:45 a.m.	1o - 3o Grados Recreo
10:50 – 11:05 a.m.	4th - 5th Grados Recreo
11:05 – 11:35 a.m.	TK almuerzo
11:20 - 11:40 p.m.	Kinder almuerzo
11:40 - 11:55 p.m.	Kinder Recreo de la Comida
11:50 -12:10 p.m.	1° - 3° Grados almuerzo
12:10 -12:25 p.m.	1° - 3° Recreo del almuerzo
12:35 -12:55 p.m.	4o - 5o Grados almuerzo
12:55 -1:10 p.m.	4o - 5o Recreo del almuerzo
12:15 p.m.	TK término de la jornada (cada día)
1:35 p.m.	Kinder Salida
2:35 p.m.	Grados 1° - 3o Salida
3:05 p.m.	Grados 4o - 5o Salida

Día Mínimo Horario

Miércoles, Conferencias de Padres, Otros Días Designados por el Distrito

12:35 p.m.	(Cada Miér) Kinder Salida
12:40 p.m.	(Cada Miér) Grados 1° – 3° Salida
12:45 p.m.	(Cada Miér) Grados 4° – 5° Salida

Horario de Preschool & Early Intervention
Horarios de AM & PM

NO HAY ESCUELA EL MIÉRCOLES

Early Intervention Horario AM

Lunes, Martes, Jueves y Viernes

8:15 a.m.	Llegada
9:15 a.m.	Recreo
11:15 am	Salida

Early Intervention Horario PM

Lunes, Martes, Jueves, y Viernes

8:15 a.m.	Llegada
9:15 a.m.	Recreo
11:15 am	Salida

Preschool Horario AM

Lunes, Martes, Jueves, y Viernes

8:00 a.m.	Llegada
11:00 am	Salida

Preschool Horario PM

Lunes, Martes, Jueves, y Viernes

8:00 a.m.	Llegada
11:00 am	Salida

HORARIO INSTRUCCIONAL

Kinder

Kinder ELD – 9:35-9:55 am

Primer Grado - Tercer Grado

8:35-10:05 ELA
10:05-10:35 Taller de Lectura
10:30-10:45 Recess
10:45-11:50 Math
11:50-12:25 Almuerzo
12:25-12:55 Taller de Matemáticas
12:55-1:25 Desarrollo de Inglés
1:25-2:15 Estudios Sociales/Ciencia/Educación Física/Arte/Biblioteca/Recursos
2:15-2:35 PE
2:35 Salida

Fourth Grade & Fifth Grade

8:35-10:05 ELA
10:05-10:35 ELD
10:35-10:50 Intervención
10:50-11:05 Recreo
11:05-12:05 Math
12:05-12:35 Taller de Matemáticas
12:35-1:10 Almuerzo
1:10-1:40 Taller de Lectura
1:40- 3:05 Ciencia/Estudios Sociales/Art/Intervención
3:05 Salida

Maestros Especialistas

Educación Física

1o a 3o Grado: Un trimestre por año, horario se va a determinar por medio de una rotación
4o & 5o Grados reciben Educación Física dos veces por semana, horario se va a determinar por medio de una rotación

Arte

1o a 5o Grados: Un trimestre por año, horario se va a determinar por medio de una rotación

Música

1o a 5o Grados: Un trimestre por año, horario se va a determinar por medio de una rotación

REGLAMENTO DEL DISTRITO Y PROGRAMAS ESPECIALES

TITLE I PROGRAM

El dinero para financiar este programa proviene del gobierno federal y se utilizará para ayudar a todos los estudiantes a alcanzar el nivel de dominio de su grado en matemáticas y artes del lenguaje

EDUCACION ESPECIAL

1. Instrucción y Servicios Designados: Las evaluaciones deben indicar la necesidad y los servicios deben estar especificados en el Plan de Educación Individual. Los tipos de servicios podrían incluir, entre otros: desarrollo del lenguaje y el habla, asesoramiento psicológico, servicios audiológicos, instrucción en el hogar o en el hospital, terapia física y ocupacional, servicios y terapia de la vista.

2. Programa de Recursos: Los estudiantes que reciben servicios de recursos están inscritos en el salón de clases de educación general. El estudiante recibe servicios durante una parte del día entre 1 y 5 días a la semana en un entorno de grupo pequeño. La instrucción está diseñada en torno al Plan de Educación Individual (IEP) del estudiante. Un proveedor de apoyo educativo brinda consultas, instrucción, información de recursos y materiales a los padres y maestros de educación general.

3. Centro de Aprendizaje: Los estudiantes que reciben servicios en el modelo de centro de aprendizaje (LCM) están inscritos en un salón de clases de educación general. Los estudiantes trabajan en un grupo pequeño durante las sesiones de instrucción de CORE Artes del lenguaje y/o Matemáticas. Las sesiones varían en minutos pero están diseñadas para proporcionar un programa más intenso para las necesidades académicas de los estudiantes. Se proporciona apoyo adicional y modificaciones a los estudiantes en el salón de clases regular.

Equipo de Éxito Estudiantil. Cada plantel escolar ha organizado un Equipo de Éxito Estudiantil compuesto por maestros de salón regular y personal de apoyo con el propósito de discutir las necesidades de los estudiantes y desarrollar y sugerir modificaciones de programa apropiadas para estudiantes individuales.

En Educación Especial, nuestro objetivo es brindar servicios que satisfagan mejor las necesidades del estudiante dentro del programa de educación general. Según las pautas federales, esto se conoce como el entorno educativo menos restrictivo. La asignación a clases o escuelas de educación especial ocurre solo cuando se determina que el estudiante no puede beneficiarse del programa de educación general, incluso con el uso de ayudas y servicios complementarios. En cada reunión del IEP, el equipo debe considerar una serie de opciones de servicio, comenzando con la menos restrictiva. La ley federal requiere que la ubicación sea lo más cerca posible del hogar del niño y que el niño sea educado en la escuela a la que le

corresponde asistir, a menos que el equipo del IEP determine que el niño requiere otras acomodaciones.

ACTO DE AMERICANOS CON DISCAPACIDADES (ADA)

AVISO PÚBLICO

Ley de los Estados Unidos para estudiantes con necesidades especiales (ADA) por siglas en inglés)

Derechos de los individuos calificados con Necesidades Especiales

El Distrito Escolar Primario de la Unión de Oakley **NO**:

1. Niega los beneficios de los programas, servicios y/o actividades del distrito escolar a las personas calificadas con una incapacidad por motivos de una incapacidad.
2. Discrimina, por motivos de la incapacidad, el acceso o la provisión de programas, servicios o actividades del Distrito, o el empleo o solicitud de empleo a individuos calificados con incapacidades.
3. Proporciona programas, servicios o actividades separadas, desiguales o diferentes, a menos que los programas separados o diferentes sean necesarios para asegurar que los beneficios y servicios sean igualmente eficaces.

El Distrito Escolar Primario de la Unión de Oakley opera sus programas de modo que, cuando se ven en su totalidad, son fácilmente accesibles o utilizables para personas con incapacidad. A los estudiantes con incapacidad no se les cobrarán cuotas adicionales para participar en programas, servicios y actividades del Distrito.

De conformidad con la Sección 35.106 de la Ley de Estadounidenses con incapacidades, se recomienda y avisa a todos los estudiantes, los padres, participantes, solicitantes, y personas interesadas que el Coordinador de ADA para el Distrito es:

Jeffrey Palmquist,

Superintendente 91

Mercedes Lane

Oakley, CA 94561

(925) 625-0700, TTY (925) 625-6580

adacoordinator@ouesd.k12.ca.us

Procedimientos de queja de violación de la Ley

Título 5 de las Regulaciones del Código de California requiere que los distritos adopten y proveen los Procedimientos Uniformes de la Queja para asistirle con las preguntas de acuerdo sus derechos sobre violaciones de las leyes y regulaciones gobernando los Programas Consolidadas de Ayuda Categóricas, Educación Básica para los Adultos, Educación Vocacional, Cuidado y Desarrollo de Niños, Educación Especial, Educación Migrante y Programas de Nutrición para los Niños (Cal. Code Regs., tit. 5, §§ 4622, 4652, 4671.) Una copia de los procedimientos siguientes está disponible en la Oficina del Distrito.

Declaración de Acomodaciones

El Distrito de la Escuela Primaria de la Unión de Oakley anima a las personas con discapacidades a participar en sus programas y actividades. Los individuos que requieren acomodaciones especiales (intérprete de Lenguaje de Signos Estadounidenses, lector, aparato para oír, tomador de notas, texto grabado, Braille o materiales de imprenta aumentada, asientos accesibles, etc.) deben ponerse en contacto con la oficina del Superintendente. Si usted anticipa que va necesitar cualquier tipo de acomodación o tiene preguntas sobre el acceso físico proporcionado, favor contacte a Heather Partida al 925-625-5050 o hpartida@ouesd.k12.ca.us para agendar su visita o reunión.

Formatos Alternativos

Si usted tiene una discapacidad y necesita los volantes o cartas informativas del Distrito o la escuela escrito o enviado en formato alternativo; por favor póngase en contacto con Heather Partida al 925-625-5050, TTY (925) 625- 6580 hpartida@ouesd.k12.ca.us al menos 48 horas antes de necesitar el documento. Una lista extensa de formatos alternativos está disponible bajo petición a la Oficina del Distrito, 91 Mercedes Lane, Oakley, CA 94561, (925) 625-0700, TTY (925) 625-6580; cualquier oficina escolar; el sitio Red del Distrito www.ouesd.k12.ca.us; o correo electrónico adacoordinator@ouesd.k12.ca.us.

Ambiente Educativo Menos Restrictivo y Escuelas Vecinas

En cada reunión del IEP (siglas en Inglés), se requiere que el equipo considere una serie de opciones para el servicio, empezando por el menos restrictivo. Su trabajo consiste en determinar qué combinación de servicios proporciona los beneficios requeridos con la menor restricción en el contexto. La ley federal requiere que la asistencia sea lo más cercano a la casa del niño, y que el niño sea educado en la escuela a la que asistirá si él o ella no tuviera una discapacidad, a menos que el equipo del IEP determine que el niño requiere algunas otras acomodaciones

No Discriminación - Ley Federal

Título VI del Acto de Derechos Civiles de 1964 y Título IX de Enmiendas de Educación de 1972 prohíben la discriminación en base de raza, color, origen nacional, o sexo en programas o actividades de educación financiada federalmente. El Distrito no discrimina en la admisión o acceso a sus programas o actividades. Cualquier pregunta o preocupación sobre el incumplimiento puede ser dirigida al Superintendente al 91 Mercedes Lane, Oakley, CA 94561 o (925) 625-0700 TDDITTY (925) 625-6580. (34 C.F.R. §§ 100.6, 106.9.)

No Discriminación- Ley Estatal

La discriminación es prohibido en cualquier programa el cual recibe ayuda financiera del estado en base del sexo actual o percibido, genero, edad, grupo étnico (incluyendo las habilidades del lenguaje Inglés), color, raza, origen nacional, linaje, religión, discapacidad mental o física, orientación sexual, o porque una persona es percibida con uno o más de las características antedichas. Las quejas pueden ser presentadas al Superintendente en el 91 Mercedes Lane, Oakley, CA, 94561, bajo el Procedimiento Uniforme de la Queja. (Ed. Code, §§ 200 y 220, Penal Code§ 422.55, Govt Code §11135, 5 CCR 4622.) .

No Discriminación - Personas con Discapacidades

Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 y el Acto de Americanos con Disparidades prohíbe la discriminación sobre personas calificadas con discapacidades en programas o actividades de educación financiadas federalmente. El Distrito no discrimina en la admisión o acceso a sus programas o actividades. Por favor de ponerse en contacto con Maria Bordanaro, la Coordinadora del Programa 504 del Distrito, en 91 Mercedes Lane, Oakley, CA 94561 con cualquier pregunta. (34 C.F.R. § 104.8; 28 C.F.R. § 35.106.)

Transporte para estudiantes de Educación Especial

El Distrito está comprometido a asegurar que los estudiantes con incapacidades (i) no tendrán viajes injustificadamente largos en el autobús, en promedio, que los estudiantes que viven en la misma zona y no están en educación especial y (ii) no tendrán un día escolar más corto debido a los problemas de transporte, en promedio, que los estudiantes que viven en la misma zona y no están en educación especial, salvo que se aconseje para un caso individual. Póngase en contacto con Colleen Jine al (925) 625-7060, TTY (925) 625- 6580, cjine@ouesd.k12.ca.us para inquietudes o quejas sobre transporte de educación especial. El Distrito investigará las inquietudes y quejas de conformidad con el proceso de quejas.

Evacuación de Emergencia - Estudiantes con discapacidades

El Distrito se compromete a garantizar la seguridad de todos los estudiantes. Como tal (a) se le pedirá al padre/tutor si existe cualquier necesidad específica de evacuación en caso de emergencia para el estudiante con incapacidad en la reunión anual del IEP, y (b) el procedimiento de necesidades específicas de emergencia será documentado en la página de notas durante la reunión del PEI. Póngase en contacto con Colleen Jine al (925) 625-7060, TTY (925) 625-6580, cjine@ouesd.k12.ca.us para preguntas o inquietudes con respecto a las necesidades de evacuación en emergencia de los estudiantes con incapacidades. El Distrito investigará las inquietudes y quejas de conformidad con el proceso de quejas.

Acomodaciones Físicas

Bajo IDEA (Ley de individuos con discapacidades) y la Sección 504 (Ley de Rehabilitación), los individuos con necesidades especiales pueden calificar para recibir ya sea un Plan Educativo individualizado (IEP) en Educación Especial o un Plan 504. Si la persona con necesidades excepcionales cumple con los criterios de elegibilidad y el/ella requiere servicio de Educación Especial o acomodo bajo un Plan 504, el estudiante tiene derecho a acomodaciones físicas con el fin de tener acceso al currículo, y/o a las actividades no académicas y/o extra-curriculares.

Las acomodaciones físicas serán discutidas en cada reunión de IEP o 504. Las acomodaciones están provistos de acuerdo con la determinación del equipo de PEI o 504 del estudiante de la necesidad requerida. Los padres de un estudiante y otro miembro del equipo pueden solicitar un arreglo especial para el estudiante en cualquier momento, incluso durante las reuniones del PEI o 504.

Si es necesario para tener acceso al currículo, y/o a las actividades no académicas y/o extracurriculares, las acomodaciones pueden incluir, pero no están limitadas a lo siguiente: Movilidad, silla modificada, tabla inclinada, asientos preferenciales, tiempo adicional entre clases y el almuerzo, etc. Para una lista más amplia de posibles acomodaciones y procedimientos para solicitar un acomodo durante el año escolar, por favor visite la Oficina del Distrito, 91 Mercedes Lane, Oakley, CA 94561, (925) 625-0700, TTY (925) 625-6580; cualquier oficina escolar; el sitio Red del Distrito www.ouesd.k12.ca.us; o correo-e adacoordinator@ouesd.k12.ca.us.

Información Adicional, Dudas o Preguntas

Oficina de Distrito, 91 Mercedes Lane, Oakley, CA 94561, (925) 625-0700, TTY (925) 625-6580; cualquier oficina escolar; sitio Red del Distrito www.ouesd.k12.ca.us; o correo-e adacoordinator@ouesd.k12.ca.us

PREVENCIÓN DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

AVISO DE POLÍTICAS Y PROTOCOLOS PROVISIONALES

En septiembre de 2023, el Proyecto de Ley del Senado de California 553 se promulgó y se estableció la Sección 6401.9 del Código Laboral de California, cuya entrada en vigor está prevista para julio de 2024.

Según el código laboral, los empleadores tienen la tarea de crear e implementar un plan de prevención de la violencia en el lugar de trabajo, brindar capacitación al personal para garantizar la implementación y el cumplimiento, y mantener registros de incidentes de violencia en el lugar de trabajo.

Aunque es de reciente creación, OUESD está adoptando políticas y procedimientos que se alinean con los nuevos códigos laborales y está trabajando activamente con las partes interesadas del distrito para desarrollar un plan de trabajo para la prevención de la violencia. A medida que se desarrollan estos protocolos, consulte al Distrito para obtener más información o aclaraciones sobre las políticas y procedimientos de OUESD.

Para obtener más información sobre el desarrollo de la Prevención de la violencia en el lugar de trabajo de California, visite la página web de Prevención de la violencia en el lugar de trabajo de Cal/OSHA para la industria general (entornos no relacionados con la atención médica) del Departamento de Relaciones Industriales de California en: <http://dir.ca.gov/dosh/Workplace-Violencia/Industria-General.html>

PROYECTO DE LEY DEL SENADO DE CALIFORNIA 906 ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS

Estimados Padres y Tutores,

La seguridad de los estudiantes y el personal del Distrito Escolar Unificado Oakley es nuestra primera prioridad.

El proyecto de ley 906 del Senado de California requiere que todas las escuelas proporcionen a las familias información sobre el almacenamiento seguro de armas al comienzo del año escolar 2023-2024

La ley de California requiere que las armas de fuego se guarden en un contenedor cerrado con llave o asegurada con un candado que impida su disparo cuando haya niños menores de 18 años presentes en el hogar. La Oficina del Fiscal General de California mantiene una lista de dispositivos de seguridad para armas de fuego.

El almacenamiento y la seguridad adecuada de las armas de fuego en los hogares ayuda a evitar que los niños tengan acceso a las armas y sirve como elemento disuasorio de la violencia armada.

Si las familias tienen armas de fuego en casa, se les anima a que hablen de la seguridad de las armas con sus hijos. El Programa "Be Smart" ofrece a las familias orientación para hablar de la seguridad de las armas con sus hijos.

Según el Centro de Control de Enfermedades, el suicidio es la tercera causa más alta de muerte en adolescentes de 15 a 18 años en nuestro país. Las tasas de suicidio entre niños y adolescentes que viven en hogares con armas son cuatro veces superiores a las de los que viven en hogares sin armas. Garantizar que las armas estén debidamente protegidas de los niños y adolescentes elimina un obstáculo para que los estudiantes se lesionen a sí mismos

Si usted siente que su hijo o cualquier persona está en crisis, póngase en contacto con el 911 en situaciones de emergencia, o la Línea Nacional de Suicidio al 1-800-273-TALK para servicios de apoyo. Las Escuelas del Distrito Escolar Unificado Oakley están equipadas para asistir a los estudiantes con intervenciones de salud mental, por favor contacte al maestro de su hijo, consejero o director para asistencia.

Gracias por su apoyo para mantener a salvo a nuestros estudiantes y a la comunidad.

EXPECTATIVAS DE LOS ALUMNOS

MANTENERSE SEGURO, SER RESPONSABLE Y SER RESPETUOSO

Tenemos expectativas muy altas para todos los alumnos. Las siguientes expectativas son para todos los alumnos de la Escuela Oakley. Estas han sido discutidas con cada alumno en clase. Por favor revisarlas y discutir las con sus niños.

Respétate a Ti Mismo

- Sigue las reglas de seguridad de la escuela. son para conservarte seguro; Usa lenguaje apropiado; Usa ropa apropiada

Respetar a Otros

- Escucha cuando otros están hablando; Sigue las direcciones que te dan; Trata a otros con respeto

Respetar tu Ambiente

- Chicle y semillas de girasol no son permitidas; Por favor mantén nuestro campus en buen estado y limpio
- ***Oakley debe tener un ambiente seguro:*** No peleas, tropezones, golpes, o jugar a peleas no son permitidas. No tire objetos a menos que sea en un juego. Mantén tus manos y pies y todo objeto para ti mismo.

Equipo de Casa: Se espera que ustedes usen el equipo proporcionado por la escuela. Tipos de pelotas, guantes, etc. que no son proporcionados por la escuela, se pueden traer de la casa. Sin embargo debe quedar claro que si algo se pierde, la escuela no puede ser responsable y no la reemplazará.

Equipo Electrónico y Juguetes: Los dispositivos electrónicos, incluidos, entre otros, relojes inteligentes, reproductores de música, mascotas virtuales, consolas de juegos como Nintendo Switch y cámaras, no están permitidos en la escuela en ningún momento.

Estos artículos interfieren con las clases, pueden romperse fácilmente, y son caros. Si su niño carga un teléfono celular, debe estar apagado y guardado durante horas de clase. Será confiscado si lo vemos o lo escuchamos. Nosotros no somos responsables por estos artículos. No está permitido que los alumnos vendan cosas en la escuela por ninguna razón. **Cualquier artículo que no tiene uso razonable en la escuela puede ser confiscado. Los padres pueden recoger los artículos confiscados en la oficina. Los artículos no recogidos por los padres de los alumnos por el último día de clases serán donados a una entidad de caridad. CUCHILLOS, ARMAS DE FUEGO, IMITACIÓN DE ARMAS DE FUEGO Y OTROS OBJETOS PELIGROSOS NUNCA ESTÁN PERMITIDOS EN LA ESCUELA.**

Regla del Teléfono Celular: El Distrito Escolar de la Unión de Oakley reserva el derecho de inspeccionar cualquier teléfono celular que se trae y se usa durante las horas de la escuela en la información de política de distrito 5131, "La Posesión/Uso de Teléfono Celular y otros Dispositivos de Comunicación Móvil." Mensajes verbales o de texto, imágenes o otro material encontrado en el teléfono puede ser motivo para acción disciplinaria. "Mensajes verbales o de texto, imágenes o otro material" incluye pero no es limitado a declaraciones para acosar o cualquier comunicación que crea un ambiente hostil basado en raza, en el sexo, en orientación sexual, identidad de género, origen nacional, religión, o en incapacidad; declaraciones discriminatorias; declaraciones o imágenes sexuales y mensajes; y mensajes para organizar actividades que pueden hacer daño a cualquier estudiante, implican las drogas y/o el alcohol, o divulga información falsa sobre cualquier otro estudiante o empleado del distrito escolar."

Grabando en la Clase: Grabando en forma de audio o video en la clase solo es permitido con el consentimiento del maestro. Los estudiantes o cualquier otro adulto visitante que graba en la clase sin el permiso del maestro infringe sección de Código de Educación 51512. Esta sección indica: La legislatura encuentra que el uso de cualquier persona, incluyendo un estudiante, de cualquier aparato para grabar audio o video en cualquier sala de clase de las escuelas primarias o secundarias sin el consentimiento previo del maestro y director de la escuela dada para promover un propósito de la educación interrumpe y perjudica el proceso de enseñanza y la disciplina en la escuelas primarias y secundarias, y se prohíbe tal uso. Cualquier persona, con la excepción de un estudiante, que infringe intencionalmente esta sección será culpable de un delito menor. Cualquier estudiante que infringe esta sección estará conforme a la acción disciplinaria apropiada.

VESTUARIO Y APARIENCIA PERSONAL: Regulación Administrativa 5132

Estudiantes – Vestimenta y Aseo

En cooperación con los profesores, estudiantes y padres/tutores, la directora o persona designada deberá establecer reglas escolares que rigen la vestimenta y el aseo que sean compatibles con la ley, la política de Mesa Directiva y las regulaciones administrativas. Estos códigos de vestuario escolar se revisarán periódicamente.

Todos las escuelas deberán permitir que los estudiantes usen ropa protectora contra el sol, incluyendo pero no limitado a sombreros, para su uso al aire libre durante el día escolar. (Código de Educación 35183.5)

Además, las siguientes directrices se aplicarán a todas las actividades escolares regulares:

1. Se deben usar zapatos en todo momento. Las sandalias deben tener correas en el talón. Las sandalias o zapatos descubiertos del talón no son seguros y por eso no son aceptables.
2. La ropa, joyas y artículos personales (mochilas, sudaderas, bolsas de deporte, botellas de agua, etc.) deben estar libres de escritura, dibujos o cualquier otra insignia que sea grosera, vulgar, profana o sexualmente sugerente, que lleven publicidad, promociones y sus semejanzas de drogas, alcohol o las empresas

tabacaleras, las armas, la violencia, las drogas o los que abogan por el prejuicio racial, étnico o religioso, o que un administrador determine que sea apropiado.

3. Los sombreros/cachuchas no se deben usar en interiores.
4. La ropa debe ser suficiente para cubrir la ropa interior en todo momento. No se deberán usar telas transparentes o de tejidos-red, camisetas sin mangas, camisetas recortadas, blusas de tubo, hombro-caído o blusas escotadas, estómago descubierto, tirantes finos o espagueti. Los tirantes deben ser por lo menos de dos dedos de ancho y los tirantes del sostén deben estar cubiertos en todo momento. Las camisetas de tirantes deben ser usadas bajo las blusas escotadas o con aberturas grandes en los brazos para cubrir la ropa interior y/o la piel desnuda.
5. Los shorts muy cortos no están permitidos, deben ser de al menos 3 pulgadas de la entrepierna. Tampoco se permiten las faldas o vestidos inapropiadamente cortos.
6. No se permiten camisetas interiores sin mangas para los muchachos.
7. No se permiten pantalones estilo holgado que exponen la ropa interior. Tampoco se permiten carteras con cadenas ni badanas.
8. No se permiten los pijamas, camisones, y pantuflas a no ser que, formen parte del espíritu de la semana u otra actividad tal aprobada por el administrador del sitio escolar.
9. No se deben usar los aretes de aros colgantes largos, ya que se enganchan con facilidad al pelo.
10. No envíe a su hijo a la escuela con joyas caras o innecesarias.

Los administradores del sitio se reservan el derecho de determinar la idoneidad de la vestimenta del estudiante. Los entrenadores y profesores pueden imponer requisitos más estrictos de vestuario para dar cabida a las necesidades especiales de ciertos deportes y/o clases.

Ninguna calificación de un estudiante que participa en una clase de educación física se verá afectada negativamente si el estudiante no usa ropa de educación física estandarizada debido a circunstancias más allá del control del estudiante. (Código de Educación 49066)

El director y el personal de cada escuela pueden establecer reglamentos razonables para el vestuario y el aseo personal para los momentos en que los estudiantes participan en actividades escolares especiales o extracurriculares.

Ropa Relacionada con Pandillas

En aquellas escuelas que tienen un código de vestuario prohibiendo la ropa relacionada-pandillas en la escuela o actividades escolares, el director, el personal y los padres/tutores que participan en el desarrollo del plan de seguridad deberán definir el significado "ropa relacionada-pandillas" y deberán limitar esta definición para prendas de vestir que podrían razonablemente ser determinadas como poner en peligro la salud y la seguridad del ambiente escolar si se usan o se visualizan en un campus escolar. (Código de Educación 32282)

DISCIPLINA

NUESTRA FILOSOFÍA

Nuestra filosofía de disciplina en la Escuela Oakley tiene dos objetivos principales. Primero, queremos mantener un ambiente seguro, justo y respetuoso para todos los estudiantes al detener el comportamiento inapropiado. En segundo lugar, queremos ayudar a los niños a que aprendan a ser responsables de elegir el comportamiento apropiado.

El personal escolar reconoce su responsabilidad de ayudar a los niños a aprender y crecer no solo académicamente, sino también social y emocionalmente. Se hace todo lo posible para resolver las dificultades de comportamiento que los niños puedan tener al brindarles orientación para que acepten la responsabilidad de su comportamiento. El maestro del salón de clases y el director (si es necesario) lo mantendrán informado a través de llamadas telefónicas, notas, informes semanales, etc. sobre el comportamiento de su hijo.

En caso de mala conducta, se toma tiempo para discutir con el niño sus acciones, porque son inapropiadas y que acciones se pueden tomar para corregir la conducta. Las consecuencias se aplican de acuerdo a la falta. Se espera que todos los estudiantes sigan las reglas del plantel y los estándares de comportamiento de la escuela. Los estudiantes que no sigan las reglas pueden recibir una remisión disciplinaria. Las referencias disciplinarias pueden ser emitidas por cualquier empleado del distrito escolar y procesadas a través de la oficina de la escuela. Se enviarán referencias disciplinarias a casa para informar a los padres sobre el problema y la acción resultante.

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN- Cualquier alumno puede ser recomendado para ser suspendido o expulsado por las siguientes razones:

1. Causado/atentado/amenazado. Herir físicamente a otra persona (incluye el pelear)
2. intencionalmente usar fuerza o violencia en otra persona, excepto por defensa propia
3. Poseer/vender/proveer armas de fuego/cuchillos/explosivos/objetos peligrosos
4. Poseer/vender/proveer o estar bajo la influencia de sustancias controladas, bebidas alcohólicas/intoxicantes
5. Ofrecer/arreglar/negociar para vender una sustancia controlada/bebida alcohólica/intoxicante y después vender/entregar líquido/sustancia material representando ser una sustancia/bebida alcohólica/intoxicante.
6. Cometer o intentar cometer robo o extorsión
7. Causado/atentar causar daño a propiedad privada/escolar
8. Robar/atentar robar propiedad privada/escolar
9. Poseer/usar tabaco

10. Cometer actos obscenos o usar habitualmente profanidades/vulgaridades
11. Poseer/ordenar/arreglar/negociar el vender parafernalia de drogas (Sección 11364, Código Salud y Seguridad)
12. interrumpir actividades escolares/desafiar autoridad válida
13. A sabiendas recibir propiedad privada/escolar
14. Poseer una imitación de arma de fuego
15. Cometer / o intentar cometer un asalto sexual
16. Acosar, amenazar o intimidar a un pupilo que es un testigo en una acción disciplinaria escolar
17. Cometer acoso sexual (Código Educativo 48900.2, grados 4 al 12)
18. Causar/atentar causar/amenazar con causar/participar en un acto de violencia de odio (Código Educativo 48900.3)
19. Hacer amenazas terroristas contra los oficiales escolares y / o propiedad escolar (Código Educativo 48900.7)

Cualquier alumno que posea, provea, venda, use o esté bajo la influencia de una droga ilegal o alcohol automáticamente será referido a la Junta Directiva del Distrito Escolar de Oakley para una posible expulsión.

POLÍTICAS GENERALES E INFORMACIÓN

SEGURIDAD

Estamos orgullosos de nuestro campus limpio. Se espera que los estudiantes coloquen la basura en contenedores de basura. Cada clase asume la responsabilidad de mantener nuestra escuela limpia y ordenada.

Si ve un peligro para la seguridad (como un derrame, circunstancia u otra), notifique a la oficina.

No se permiten animales en el campus a menos que se haya acordado previamente con un maestro, administrador o debido a una discapacidad.

ESTUDIANTES CAMINANTES

Los estudiantes que caminan a la escuela deben venir directamente a la escuela, permanecer en las aceras en todo momento y cruzar sólo en los cruces peatonales designados. Recuerde las reglas de seguridad: camine con un amigo y nunca se acerque a un automóvil ni acepte que lo lleve un extraño.

BICICLETAS

1. Al viajar hacia y desde la escuela, los estudiantes deben obedecer todas las normas de tránsito.
2. Sugerimos que los estudiantes registren los números de serie de sus bicicletas.
3. Las bicicletas deben caminar por el campus y estacionarse en el portabicicletas.
4. Los estudiantes deben usar cascos de seguridad para bicicletas de acuerdo con la ley. Los agentes del orden multarán a los estudiantes que no usen casco. Los zapatos con ruedas, patinetas, patines, scooters y vehículos motorizados están estrictamente prohibidos en la Escuela Oakley.
5. Las bicicletas deben estar adecuadamente estacionadas y aseguradas en los portabicicletas de la escuela. La escuela no asume ninguna responsabilidad por las bicicletas. Nunca se deben andar en bicicletas en los terrenos de la escuela.

(Esto incluye antes y después del horario escolar).

NUTRICIÓN

ALMUERZOS CALIENTES

Almuerzos calientes están disponibles para todos los estudiantes. Los almuerzos son gratuitos para todos los estudiantes, aunque aún es necesario completar las solicitudes de comidas.

CAFETERÍA

Los maestros acompañan a sus estudiantes a la cafetería. Los estudiantes ingresan a la cafetería de manera silenciosa y usan voces internas. Una vez sentados, los estudiantes NO se levantan hasta que hayan terminado y hayan levantado la mano para ser despedidos. Cuando se les haya dado permiso para salir, los estudiantes deben poner su basura en los botes de basura, su lonchera en la canasta de la clase y CAMINAR DIRECTAMENTE al patio de recreo. Estas mismas reglas estarán vigentes cuando coma afuera en nuestra área de picnic.

CELEBRACIONES Y COMIDA EXTERIOR EN LAS AULAS

Las celebraciones en el aula deben ser aprobadas previamente u organizadas por el maestro. Además, los profesores determinarán cómo y cuándo (por ejemplo, los últimos 15 minutos de la jornada escolar) se realizan y distribuyen las celebraciones y la comida exterior.

Para celebraciones y fiestas en el aula, solo se permiten alimentos envasados y comprados en tiendas. Los artículos deben tener ingredientes e información nutricional visible. Esta política es necesaria para proteger a nuestros estudiantes con alergias. NO se permiten cupcakes, pasteles y otros alimentos caseros.

BIBLIOTECA

La biblioteca está abierta según un horario regular y está supervisada por el bibliotecario. Se imparten clases de biblioteca para todos los estudiantes de Preescolar - 5to. El horario de la biblioteca está disponible para que los estudiantes lean, saquen libros, los devuelvan y hagan trabajos de referencia o trabajen en proyectos especiales. Los libros se podrán sacar en préstamo por un periodo de una semana. No hay multa por libros vencidos, pero se deben pagar los libros perdidos o dañados. La colección de la biblioteca se actualiza y amplía constantemente. Los libros se eligen por el Programa de Lector Acelerado, valor educativo y/o recreativo.

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Es muy importante, por razones administrativas y de emergencia, que cada estudiante mantenga un registro de dirección actualizado en la oficina de la escuela. Notifique a la escuela inmediatamente si tiene un cambio de dirección o número de teléfono durante el año escolar.

GRABANDO EN EL AULA

Las grabaciones de audio o video en un salón de clases sólo se pueden realizar con el consentimiento del maestro. Los estudiantes o cualquier otro adulto visitante que grabe en un salón de clases sin el permiso del maestro viola la sección 51512 del Código de Educación. Esa sección establece:

La Legislatura considera que el uso por cualquier persona, incluido un alumno, de cualquier dispositivo electrónico de escucha o grabación en cualquier salón de clases de las escuelas primarias y secundarias sin el consentimiento previo del maestro y el director de la escuela para promover un propósito educativo interrumpe y perjudica el proceso de enseñanza y la disciplina en las escuelas primarias y secundarias, y dicho uso está prohibido. Cualquier persona, que no sea un alumno, que intencionalmente viole esta sección será culpable de un delito menor. Cualquier alumno que viole esta sección estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.

ASISTENCIA

La asistencia regular es esencial para el éxito de un estudiante en la escuela. La mayoría de las materias se imparten en secuencia, lo que requiere la comprensión de cada concepto en el orden de su presentación. El ausentismo persistente crea una auténtica dificultad para los estudiantes y se considera un problema muy grave.

Las escuelas no reciben reembolso del estado cuando los estudiantes están fuera de la escuela por cualquier motivo. Los estudiantes ya no serán marcados como excusados por ningún motivo. Simplemente se marcarán como ausentes.

Cuando un estudiante está ausente o llega tarde, debe traer una nota explicativa al maestro. La nota debe incluir el nombre completo del estudiante, el motivo específico y las fechas de la ausencia, la firma del padre o tutor. Una llamada telefónica a la escuela reemplazará una nota. Llame a la escuela al 625-7051 para aclarar las ausencias antes de las 8:30 cada mañana.

Se pide a los padres que se aseguren de que sus hijos no lleguen tarde a la escuela. La enseñanza de todos los estudiantes se ve afectada cuando un estudiante llega tarde. Si un estudiante llega tarde debe registrarse en la oficina antes de ir a clase. Si bien todos pueden tener un momento o dos en los que no se puede evitar llegar tarde, las tardanzas excesivas se abordarán a través de la oficina. Estudiante, padres, director y maestro trabajarán juntos para remediar la situación. Recuerde, la escuela Oakley comienza a las 8:30 a. m. Llegue temprano, evite el tráfico y disfrute de una mañana relajada. La supervisión en el patio comienza a las 8:15 a.m.

ARTICULOS PERSONALES

Lonchera de ALMUERZO: Por favor etiquete la lonchera de su hijo con nombre y apellido. También puede considerar incluir el nombre del maestro, el número de salón y el grado.

Regla del Teléfono Celular: El Distrito Escolar de la Unión de Oakley reserva el derecho de inspeccionar cualquier teléfono celular que se trae y se usa durante las horas de la escuela en la información de política de distrito 5131, "La posesión/Uso de Teléfono Celular y otros Dispositivos de Comunicación Móvil." Mensajes verbales o de texto, imágenes o otro material encontrado en el teléfono puede ser motivo para acción disciplinaria. "Mensajes verbales o de texto, imágenes o otro material" incluye pero no es limitado a declaraciones para acosar o cualquier comunicación que crea un ambiente hostil basado en raza, en el sexo, en orientación sexual, identidad de género, origen nacional, religión, o en incapacidad; declaraciones discriminatorias; declaraciones o imágenes sexuales y mensajes; y mensajes para organizar actividades que pueden hacer daño a cualquier estudiante, implican las drogas y/o el alcohol, o divulga información falsa sobre cualquier otro estudiante o empleado del distrito escolar."

Equipo de Casa: Se espera que ustedes usen el equipo proporcionado por la escuela. Tipos de pelotas, guantes, etc. que no son proporcionados por la escuela, se pueden traer de la casa. Sin embargo debe quedar claro que si algo se pierde, la escuela no puede ser responsable y no la reemplazará.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Toda artículo de ropa o cajas de almuerzo encontrado en el campus se ponen en el gimnasio en la banca de perdido y encontrado. Dinero, joyas o cualquier otro artículo de valor serán entregados a la oficina. Por favor marque todas las pertenencias de su alumno. Los artículos perdidos que no sean recogidos durante el año, serán donados a una institución de caridad.

HORARIOS DE LOS AUTOBUSES

Información en cuanto a los horarios de los autobuses se publica a principios de año en los periódicos locales. Por favor llamen al Departamento de Transportes (925) 634- 2700 y no a las oficinas de la escuela.

COLORES DE LA ESCUELA & MASCOTA DE LA ESCUELA

La Mascota de la Escuela Oakley es un Tigre y los colores de la escuela son rojos, blancos y negros. Nosotros alentamos a que los alumnos se identifiquen con estos símbolos como una representación del orgullo y espíritu escolar. Los días del Espíritu Escolar están programados por el Comité del Espíritu. Celebramos el Reconocimiento de Alumnos 3 meses al año. Vea nuestros calendarios mensuales para las fechas exactas.

NORMAS DE SALUD

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Todos los padres deben actualizar la información de emergencia más reciente en PowerSchool. Se debe completar una Tarjeta de información de emergencia SÓLO si no se completa la inscripción en PowerSchool.

ENFERMEDAD O LESIÓN

Por motivos de salud y seguridad, no se debe enviar a los estudiantes a la escuela si muestran signos de enfermedad, como fiebre, vómitos, diarrea, náuseas, tos constante, dolor de garganta o parches o erupciones cutáneas infectadas no tratadas. Es aconsejable que los estudiantes con fiebre se queden en casa hasta que no tengan fiebre ni diarrea durante 24 horas, sin beneficiarse de un agente reductor de la fiebre.

Los padres deben notificar a la oficina de asistencia escolar al (925) 625-7051 cada vez que su hijo vaya a faltar a la escuela debido a una enfermedad o lesión.

Durante el horario escolar, si su hijo se siente enfermo o se lesiona, el personal de la oficina determinará si es necesario llevarlo a casa verificando los siguientes signos o síntomas:

- Temperatura de 99,7°F o más con quejas de enfermedad o dolor de moderado a grave
- Respiración difícil o rápida (sin alivio con los medicamentos proporcionados por los padres)
- Tos intensa
- Ojos enrojecidos, hinchados y supurantes.
- Vómitos/diarrea
- Dolor severo

Si existe alguna de estas condiciones, el personal de la oficina notificará a los padres. Los padres son responsables de recoger a su hijo o hacer arreglos para que una persona designada lo recoja lo antes posible. El adulto que recoja al niño debe registrar la salida del estudiante en la oficina de la escuela.

Si su hijo tiene una condición médica a largo plazo (como asma, alergias graves o anafilaxia, diabetes, convulsiones, etc.), asegúrese de anotarlo en la Tarjeta de información de

emergencia y el Formulario de encuesta de salud. Además, consulte con el gerente de la oficina para obtener otros formularios que deban completarse.

PIOJOS

Un estudiante que tenga piojos vivos adultos activos será excluido de la escuela hasta que se complete el tratamiento. Una vez que se haya completado el tratamiento, se le permitirá al estudiante regresar a la escuela al día siguiente y el personal de la escuela lo revisará para asegurarse de que esté libre de piojos antes de regresar a clase. De acuerdo con la Política de la Junta, una vez que se determina que el estudiante está libre de piojos, se volverá a examinar al estudiante semanalmente por hasta 6 semanas.

MEDICAMENTOS

El Código de Educación de California tiene pautas específicas para todas las escuelas públicas con respecto a la administración de medicamentos, tanto recetados como sin receta. Se debe completar una declaración del médico cada año escolar para los estudiantes que reciben medicamentos recetados y/o de venta libre durante la escuela y todos los eventos/actividades patrocinados por la escuela. Este formulario debe actualizarse anualmente. Además, este formulario debe volver a enviarse según sea necesario para reflejar cualquier cambio en el medicamento o la dosis. Todos los medicamentos recetados y de venta libre deben entregarse a la escuela en su envase original etiquetado. La escuela no aceptará medicamentos que no se entreguen en su envase original. También es responsabilidad de los padres verificar las fechas de vencimiento de todos los medicamentos. Todos los medicamentos deben ser entregados a la escuela por un adulto.

EXÁMENES FÍSICOS

Los estudiantes que ingresan al jardín de infantes o al primer grado deberán presentar a la escuela un formulario físico firmado y completado por el examinador de salud del estudiante que certifique que el estudiante ha completado un examen de salud integral dentro de los 18 meses anteriores al ingreso al primer grado o dentro de los 90 días posteriores.

REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN

La Ley de Inmunización Escolar de California exige que los niños estén al día con sus vacunas (vacunas) para asistir a la escuela. La mayoría de los niños necesitan vacunas de refuerzo antes de comenzar el jardín de infantes. Los estudiantes deben presentar documentación de vacunas completas antes de ingresar a una escuela. Los estudiantes serán excluidos de la escuela o exentos de los requisitos de vacunación sólo según lo permita la ley.

EXÁMENES DE VISIÓN Y AUDICIÓN

Todos los estudiantes de jardín de infantes, 2.º y 5.º grado deberán someterse a exámenes de visión y audición cada año. Esta evaluación deberá cumplir con los estándares del Departamento de Educación de California y será realizada por personal calificado autorizado por el Distrito según lo especificado por la ley. Para los estudiantes varones, la visión de los colores se evaluará una vez, después de que el estudiante alcance el primer grado. El padre/tutor de cualquier estudiante que se sospeche que tiene problemas visuales o auditivos recibirá un aviso con una solicitud para que se tomen medidas correctivas para evaluar más a fondo los hallazgos. Los maestros del salón de clases pueden derivar a cualquier estudiante de cualquier otro grado para cualquiera de las evaluaciones, según sea necesario.

COVID-19

En este momento todavía estamos operando bajo ciertas restricciones de las pautas relacionadas con COVID-19, incluido el monitoreo de síntomas y la cuarentena del personal y los estudiantes que presenten síntomas relacionados y/o den positivo. Le pedimos que controle los síntomas en casa, mantenga a su hijo en casa si presenta síntomas y notifique inmediatamente a la escuela.

VISITANTES ESCOLARES Y VOLUNTARIOS

Los padres voluntarios desempeñan un papel fundamental en la Primaria Oakley al ofrecer su tiempo, experiencia y apoyo para mejorar el entorno de aprendizaje. Ya sea ayudando en el salón de clases, organizando eventos o acompañando excursiones, los padres voluntarios contribuyen al éxito general de nuestra comunidad escolar. Su participación fomenta un sentido de colaboración entre el hogar y la escuela, lo que beneficia a los estudiantes y educadores de OES. Con ese fin, el Distrito Escolar Primario Unido de Oakley considera que sus padres voluntarios son un recurso invaluable. Se anima y da la bienvenida a los padres a visitar el salón de clases de sus hijos, ayudar en el salón de clases o con los programas escolares y/o actividades extracurriculares.

Tenga en cuenta que existe una nueva política del distrito sobre voluntarios escolares. Este nuevo proceso ahora está centralizado y todos los posibles voluntarios DEBEN pasar por el proceso del Distrito antes de cualquier trabajo voluntario. Visite el sitio web de OUESD para obtener más información y comenzar el proceso de incorporación.

VOLUNTARIOS ESCOLARES

Dirigir una escuela o un aula requiere mucho trabajo y ¡nos encantaría contar con tu ayuda! Ejemplos de actividades en las que los padres o los voluntarios de la escuela pueden ayudar incluyen, entre otras, hacer copias, ayudar a los maestros a preparar materiales para artes, manualidades u otras actividades educativas, ayudar a administrar la tienda PAWS y muchas otras tareas. Pase por la oficina para crear un horario continuo o limitado para garantizar que el personal o el sitio estén listos para su apoyo.

VOLUNTARIOS DE AULA

Los maestros pueden prohibir o permitir la presencia de voluntarios en sus aulas. Además, el maestro deberá elaborar y mantener horarios de voluntariado en el aula. Tenga en cuenta que los voluntarios del salón de clases no deben estar presentes los días en que sean maestros sustitutos, a menos que el maestro y la administración de la escuela lo aprueben previamente.

EXCURSIONES EDUCATIVAS

A lo largo del año, los maestros se dedican a planificar y coordinar diversas excursiones educativas y divertidas a diversos lugares, tanto a nivel local como en toda el Área de la Bahía, incluyendo Oakland y San Francisco. Algunos de nuestros estudiantes más pequeños irán a Smith Family Farms y al Zoológico de Oakland, mientras que nuestros alumnos de grados superiores asistirán a excursiones en otros lugares, incluyendo el

Exploratorium en San Francisco. Sin duda, este es un momento emocionante para nuestros estudiantes, voluntarios y personal.

Les informamos que las excursiones educativas pueden realizarse durante el horario escolar o extenderse más allá del horario escolar debido al tráfico u otros factores. Se notificará a los padres antes de la excursión sobre el destino de los niños, las horas de salida y regreso, y el propósito de la misma. Las excursiones mejoran el aprendizaje y la comprensión del currículo del aula. Se anima a los padres a acompañar y asistir a las excursiones. Se espera que todos los estudiantes viajen en autobús para las excursiones. Las donaciones para las excursiones se basan en que todos los estudiantes compartan el costo del autobús.

DIRECTIVOS PARA EXCURSIONES

COMPORTAMIENTO

Esperamos con ansias estas increíbles oportunidades que se avecinan y queremos que nuestros estudiantes aprendan, se diviertan y estén seguros durante estas salidas. Es comprensible que, para cumplir con estas expectativas y poder asistir a las excursiones, nuestros estudiantes demuestren su capacidad para tomar decisiones responsables y respetuosas en la escuela. Por lo tanto, les informamos que, de ahora en adelante, se aplicarán los parámetros para asistir a las excursiones. Por lo tanto, cualquier estudiante suspendido podría perder privilegios, incluyendo la oportunidad de asistir a cualquier excursión. Además, el equipo administrativo evaluará caso por caso a los estudiantes con repetidas remisiones por comportamiento inseguro o perjudicial. Los estudiantes con repetidas remisiones que estén en riesgo de perder sus privilegios de excursión se reunirán con el equipo administrativo y el docente para asegurar que los padres y el estudiante estén al tanto de la posible pérdida de privilegios.



VIAJANDO EN AUTOBÚS

Si un estudiante viaja en autobús al lugar de la excursión, se le anima a viajar en el autobús de regreso de la excursión. Un padre DEBE registrar al estudiante con el maestro si planea regresar con el estudiante.

CHAPERONES: Para ser acompañante en cualquier excursión, debe tener autorización como voluntario/acompañante de OUESD. Consulte el sitio web del distrito para obtener más detalles.

CHAPERONES MENORES DE 25 AÑOS (no es la primera opción: – Un hermano menor de 25 años puede ser acompañante, pero sólo puede ser responsable de su propio hermano y de ningún otro estudiante. Además, el hermano y el acompañante más joven DEBEN “hacerse amigos” con otro grupo de adultos mayores de 25 años. 25.

HERMANOS: No se recomienda que los hermanos participen en las excursiones escolares. A los hermanos de los estudiantes no se les permite asistir a las excursiones con la clase y NO pueden viajar en el autobús. Si la excursión es a un lugar público y el padre se presenta con

los hermanos, estarán solos. (Lo que significa que no son parte de la excursión patrocinada por la escuela. El pago para padres/hermanos debe realizarse por separado, no a través de la escuela). Un padre NO puede ser acompañante en una excursión escolar (ni siquiera para su propio estudiante) si tiene hermanos con él.

PADRES CONDUCIENDO

Asistencia aprobada por la escuela: Los padres que conducen en una excursión solo pueden llevar a casa a sus propios hijos. La política escolar actual de OUESD requiere que los padres que conducen a sus estudiantes de forma independiente mantengan un seguro específico. **Si desea llevar a su propio hijo a la excursión, consulte con la oficina para iniciar el proceso y asegurarse de tener la cobertura de seguro correcta.** Tenga en cuenta que este proceso puede tardar más de una semana y se recomienda que lo inicie temprano.

Estudiantes que asisten y son conducidos de manera privada: Los padres pueden conducir a su propio estudiante y solo a su propio estudiante; el estudiante será considerado ausente y el padre es responsable de su supervisión. Si los padres conducen al estudiante, lo llevarán en ambos sentidos.

OBTENER TRABAJO ESCOLAR DURANTE LA AUSENCIA

Si necesita tareas escolares para un niño que ha estado ausente, notifique a la oficina de la escuela y/o al maestro. Las solicitudes de tareas deben realizarse al menos 24 horas antes de la recogida. Esto NO es para estudio independiente. Para estudio independiente, comuníquese con la oficina.

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Los padres que saben que su hijo faltará a la escuela debido a vacaciones u otros planes especiales pueden inscribir a su hijo en Estudio Independiente*. Esto significa que se le proporcionará trabajo al estudiante mientras esté fuera. Al regresar los estudiantes, el maestro del salón evaluará el paquete de estudio independiente. Si se aprueba, el estudiante recibirá crédito por asistir a la escuela en esas fechas. **Los padres deben solicitar permiso para estudiar de forma independiente con 14 días (o al menos 10 días escolares) de anticipación.** No dude en llamar a la oficina o comunicarse con el maestro de su hijo para obtener más información.

** No se reconoce que los estudiantes en Estudio Independiente tengan asistencia perfecta.*

PROCEDIMIENTOS DEL CAMPUS CERRADO DE OAKLEY ELEM

La escuela Oakley es un campus cerrado. Se espera que los estudiantes permanezcan en los terrenos de la escuela hasta la hora de salida. Los padres deben registrarse en la oficina a su llegada. Los padres que ingresan al campus deben firmar al entrar y al salir. Si va a recoger a su hijo, los padres deben presentarse en la oficina y asegurarse de registrar la salida de su hijo antes de salir del edificio.

PROCEDIMIENTOS ANTES DE DEJAR A LA ESCUELA

Estudiantes de Preschool y Kinder

- Los padres de TK/Kinder recibirán una insignia y un cordón y podrán ingresar al campus para dejar a los estudiantes en las puertas del salón de clases no antes de las 8:20 am.
- Cordones, que DEBEN usarse cada vez que los padres vienen al campus y NO son transferibles a otras personas.
- Los estudiantes que desayunan pueden ser dejados con un supervisor del campus en la cafetería. Los estudiantes de TK/K que desayunen serán acompañados por el personal de OES al comienzo del día escolar.
- A los padres solo se les permite estar en las áreas designadas frente al salón de clases de sus hijos. Las áreas prohibidas incluyen el asfalto, la cafetería y las áreas entre las alas.

Estudiantes en un Salon de Educación Especial Autónoma

- Los padres recibirán una insignia y un cordón y podrán ingresar al campus para dejar a los estudiantes en las puertas del salón de clases a las 8:30 am.
- Cordones, que DEBEN usarse cada vez que los padres vienen al campus y NO son transferibles a otras personas.
- Los padres son responsables y deben permanecer con sus hijos hasta que el maestro o el personal de educación especial acompañe a los estudiantes al salón de clases a las 8:30 am.

- A los padres solo se les permite estar en las áreas designadas frente al salón de clases de sus hijos. Las áreas prohibidas incluyen el asfalto, la cafetería y las áreas entre las alas.

Estudiantes de 1er a 5o grado

1. El desayuno comienza en la cafetería a las 7:35 cada mañana. Los estudiantes NO ESTÁN permitidos en el campus fuera de la cafetería antes de las 8:15, a menos que asistan a una sesión de tutoría antes de clases.
 - Los estudiantes pueden desayunar o esperar en la cafetería hasta las 8:15 am o el inicio del día escolar a las 8:30.
 - Los estudiantes salen al patio de recreo a las 8:15 am.
2. Estudiantes en Bicicleta
 - Estudiantes en bicicleta deben poner candado en sus bicicletas cuando las dejen en la área designada enseguida del estacionamiento,
 - Cuando lleguen los estudiantes a la escuela, deben poner candado en sus bicicletas y después dirigirse a la cafetería.
 - Los estudiantes están prohibidos de manejar sus bicicletas en el estacionamiento u otras áreas de la escuela.
 - Infracciones repetidas pueden resultar en acción por medio de la administración.
3. Las puertas se cierran a las 8:35am. Todos los estudiantes que llegan tarde (después de las 8:35am), DEBEN dirigirse a la oficina antes de ir al salón.
4. Si la escuela vuelve a imponer restricciones de COVID-19, regresaremos a las canchas de basketball.

SALIDA TEMPRANA / SALIDA DE LA ESCUELA

Cuando venga a recoger al estudiante antes del final del día escolar, le pedimos que venga a la oficina de la escuela y registre la salida del estudiante de la escuela. Esto es para salvaguardar a nuestros estudiantes. Si el maestro no ha enviado al estudiante a la oficina cuando llegue, nos comunicaremos con el salón de clases en ese momento. Ningún estudiante será retirado de la escuela en ningún momento antes de que se hayan seguido los procedimientos de salida adecuados. Los estudiantes solo podrán salir con las personas que figuran en la tarjeta de emergencia. Su cooperación en estos procedimientos contribuye a la seguridad de su hijo.

PROCEDIMIENTOS DE RECOGER DESPUÉS DE LA ESCUELA

Estudiantes que caminan o van en bicicleta a casa:

- Si su hijo camina a casa después de la escuela, asegúrese de que salga del campus cuando suene el timbre.
- Los niños no deben jugar en el patio de recreo ni esperar a estudiantes mayores en un área desatendida.

Estudiantes que esperan estudiantes de grados superiores:

- Por favor haga los arreglos para recoger a los estudiantes a tiempo. la escuela no tiene supervisión entre la salida anticipada y la salida tardía.

Padres recogiendo a sus estudiantes:

- Los estudiantes serán recogidos en las canchas de baloncesto.

- El frente de la escuela no es un área para dejar y recoger a estudiantes. Por lo tanto, a ningún estudiante se le permitirá ir al frente de la escuela a esperar a un adulto.
- A menos que vaya físicamente a la oficina a recoger a su hijo, todos los estudiantes de TK a 5º deben ir al área de la cancha de baloncesto.

Basketball Court Vehicle Pick Up

- Tenga visible el cartel para recoger a su hijo cuando esté en la fila para recogerlo. Si necesita otra copia, notifique a la oficina.
- Los padres deben conducir los automóviles en una sola fila hasta el área del estacionamiento para que los recojan.
- El conductor debe permanecer en el vehículo y seguir todas las indicaciones del personal de OES (como conducir hacia adelante o detenerse) mientras espera en la fila para recogerlo.

Estacionamiento

- Los padres que se detengan al otro lado de la calle deben estacionar su auto legalmente y salir a recoger a su niño de la cancha de baloncesto (no hay estacionamiento en doble fila). No se permite estacionar en doble fila en la calle o estacionamiento. A los estudiantes no se les permitirá caminar a través de autos estacionados para entrar a un vehículo.
- Está prohibido estacionar en la zona de autobuses o en lugares para discapacitados (sin un cartel o placa para discapacitados).
- Las camionetas oficiales de guardería únicamente pueden estacionarse al lado del edificio principal para cargar a los estudiantes.

PROCEDIMIENTOS PARA DÍAS LLUVIOSOS

PROCEDIMIENTOS ANTES DE DEJAR A LA ESCUELA

En caso de clima severo, TODOS los estudiantes se presentarán en la cafetería.

Todos los estudiantes que desayunan en la escuela

La cafetería abre a las 7:35 am, los estudiantes pueden ir a la cafetería a comer. Estos estudiantes saldrán de la cafetería a las 8:30 am. Los estudiantes de TK a 1.er grado serán acompañados a sus salones de clases por el supervisor del campus. Estos estudiantes tendrán su propia área para comer, ya que habrá otros estudiantes en la cafetería.

Alumnos de Preescolar y Kinder

- Los padres de TK/Kinder recibirán una insignia y un cordón y podrán ingresar al campus para dejar a los estudiantes en las puertas del salón de clases no antes de las 8:20 am.
- a) Cordones, que DEBEN usarse cada vez que los padres vienen al campus y NO son transferibles a otras personas.
- Los estudiantes que desayunan pueden ser dejados con un supervisor del campus en la cafetería. Los estudiantes de TK/K que desayunen serán acompañados por el personal de OES al comienzo del día escolar.

- A los padres solo se les permite estar en las áreas designadas frente al salón de clases de sus hijos. Las áreas prohibidas incluyen el asfalto, la cafetería y las áreas entre las alas.

Estudiantes de 1er a 5o Grado

- Los estudiantes pueden ingresar a la escuela por todas las puertas, excepto por la puerta principal.
- El desayuno comienza en la cafetería a las 7:35 cada mañana. Los estudiantes NO ESTÁN permitidos en el campus fuera de la cafetería antes de las 8:15, a menos que asistan a una sesión de tutoría antes de clases.

Los estudiantes de 1.º a 3.º grado comerán y permanecerán en la cafetería donde el personal supervisará a los estudiantes hasta el comienzo del día a las 8:30.

Los estudiantes de 4to y 5to Grado podrán desayunar o esperar en la cafetería hasta las 8:15 am. Después de comer, los estudiantes caminarán hasta el patio donde el personal los supervisará hasta el comienzo del día a las 8:30.

RECREO AM

- Para el recreo de la mañana, los estudiantes permanecerán en clase con sus maestros.
- El conserje proporcionará bolsas de basura adicionales a los maestros.
- El personal de apoyo y los asistentes/supervisores disponibles estarán dando descanso a los maestros.
- El miércoles, los estudiantes que almuercen podrán ir a la cafetería a recoger su comida y regresar rápidamente a sus habitaciones.

ALMUERZO

Los estudiantes permanecerán en la cafetería.

Instalaremos un proyector y proporcionaremos juegos de mesa.

Al final del almuerzo, los maestros recogen a sus hijos en la cafetería.

PROCEDIMIENTOS DE RECOGER

Los maestros acompañarán a sus estudiantes al patio. Los estudiantes serán supervisados por maestros de turno, administradores y/u otros miembros del personal.

Los estudiantes saldrán a través de las tiendas de campaña y entrarán en sus coches.

Los maestros y el personal de turno utilizarán megáfonos/radios para llamar a los estudiantes.

Los padres conducirán hasta el área de la tienda de campaña (igual que para dejar a sus hijos) donde entregaremos a sus hijos. Los padres mostrarán carteles con sus nombres para una identificación más fácil y rápida.

Los estudiantes que caminan a casa pueden ser recogidos en la puerta lateral de la biblioteca.

****** Los niños médicamente frágiles estarán en la oficina. Coordinar con la oficina para garantizar que cuidemos adecuadamente a nuestros niños.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

- Regularmente se realizan simulacros de incendio, terremoto, encierro y “refugio en el lugar”. Las rutas detalladas están publicadas dentro de la puerta de cada salón de clases.
- En cada salón de clases se almacenan suministros para desastres y agua. Se les pide a los estudiantes que traigan un refrigerio no perecedero al comienzo del año para usarlo en caso de una emergencia.

TERREMOTOS

- El maestro inicia la acción dirigiendo a los estudiantes debajo de sus escritorios, de espaldas a las ventanas. Esto minimizará las lesiones causadas por vidrios rotos, lámparas que caen y escombros del techo.
- Después del shock inicial, el maestro guiará a los estudiantes fuera del edificio de la misma manera que en un simulacro de incendio.

INCENDIO

- Durante un simulacro de incendio, los maestros guiarán tranquilamente a los estudiantes fuera del aula y al área de reunión designada.
- Tomarán nota, brindarán tranquilidad y guiarán a los estudiantes de regreso al edificio después del simulacro.
- Después del simulacro, los maestros revisarán y discutirán los procedimientos con los estudiantes para reforzar su comprensión de la seguridad contra incendios.

REFUGIO EN LUGAR

- Durante un simulacro de refugio en el lugar, los maestros dirigirán a todos los estudiantes al espacio designado (el salón de clases u otro lugar si está afuera) y se asegurará de que los estudiantes mantengan la calma y el silencio mientras esperan más instrucciones del Equipo Administrativo.
- Los estudiantes permanecerán en el área de refugio hasta que se les dé el visto bueno.
- Después del simulacro, los maestros revisarán los procedimientos con los estudiantes para reforzar su comprensión de cómo mantenerse seguros durante una situación de refugio en el lugar.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes son evaluados en lectura, escritura y matemáticas al menos tres veces al año para determinar su progreso en el cumplimiento de los estándares y puntos de referencia estatales básicos comunes. Los estudiantes de tercero a quinto grado son evaluados cada primavera con la Evaluación Smarter Balance o SBAC. Los resultados se enviarán por correo a los padres.

CONFERENCIAS DE PADRES

Las conferencias de padres están programadas cerca del final del primer trimestre. Los maestros comparten el progreso con los Estándares Estatales Básicos Comunes, los resultados de las pruebas SBAC si están disponibles y las evaluaciones individuales de los estudiantes y la información de las boletas de calificaciones. Este año, las conferencias de padres se llevarán a cabo del lunes 23 al viernes 27 de septiembre. Comuníquese con el maestro de su hijo para inscribirse en una conferencia durante la semana de conferencias programada.

REPORTE DE PROGRESO

En todos los grados, los informes de progreso se enviarán tres veces al año a mitad del trimestre. Todos los estudiantes recibirán un informe de progreso. Las fechas son el 22 de septiembre de 2023, el 19 de enero de 2024 y el 25 de abril de 2024.

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se emiten tres veces al año, una vez durante cada uno de los trimestres. El propósito de la boleta de calificaciones es informar a los estudiantes y padres sobre el grado y nivel de logro estudiantil en cada área de contenido. Por esta razón, es importante que observe la "Clave" o "Explicación de calificaciones" en la boleta de calificaciones. Las boletas de calificaciones se envían a casa el miércoles siguiente al último día del trimestre. Los padres que tengan preguntas o inquietudes sobre el progreso de sus hijos deben comunicarse con el maestro. Se pueden organizar conferencias de padres y maestros cuando sea necesario. **Fechas de distribución de boletas de calificaciones: noviembre de 2024, de marzo de 2024 y junio de 2025.**

TAREA

Para que un niño alcance un éxito total en su trabajo escolar, el estudiante debe reconocer y ejercer la autodisciplina necesaria para estudiar de forma independiente. Se brindarán oportunidades para estudiar de forma independiente en el aula. Los maestros asignan una cantidad razonable de tareas durante el año escolar. Las habilidades necesarias para completar la tarea se enseñan en el aula antes de entregarlas como tarea, y los maestros dan claramente instrucciones para todas las tareas. Las expectativas de las tareas se analizan en la Regreso a Clases lunes 29 de julio de 2024

CELEBRACIONES COMUNITARIAS

Si bien anteriormente el personal lo hacía de forma independiente, nos complace anunciar que la Escuela Primaria Oakley celebrará los Meses del Patrimonio con mayor propósito y propósito a lo largo del año escolar. En la Escuela Primaria Oakley, creemos que es importante que nuestros estudiantes conozcan y aprecien la diversidad de patrimonios culturales que representa nuestra comunidad escolar.

Por ello, cada mes nuestra escuela se centrará en un patrimonio diferente, aprendiendo sobre su historia, tradiciones y contribuciones a nuestra sociedad. Mediante diversas actividades, proyectos y debates, buscamos fomentar la comprensión, la empatía y el respeto por todas las culturas. Como parte de nuestra comunidad Oakley Tiger, animamos a los padres a participar compartiendo sus tradiciones, historias y experiencias familiares con nosotros. Juntos, podemos crear un entorno enriquecedor e inclusivo que promueva la diversidad y el entendimiento cultural. Esperamos una celebración significativa y educativa del patrimonio durante el próximo curso escolar.

Celebraciones comunitarias por mes

August - Identity & Community

September 15 - October - Hispanic Heritage*

Tradicionalmente, el Mes de la Herencia Hispana se celebra del 15 de septiembre al 15 de octubre. Sin embargo, debido a que las vacaciones de octubre afectan considerablemente esta fecha, la Herencia Hispana se celebrará hasta el 31 de octubre.

November - Native American Heritage

December- Celebration of Lights (Diwali, Lunar New Year, Simbang Gabi, Hanukkah, Kwanzaa, Las Posadas)

January - Disability Awareness

February - Black History Month

March - Women's History Month

April - Arab American Heritage

May - Asian American Pacific Islander Heritage

June - LGBTQIA+ History and Pride Month

Si le preocupa la participación de su hijo/a en las actividades del Mes de la Herencia, comuníquese con su maestro/a, el Dr. Lumsden o el Sr. Franco. Además, los padres pueden acudir a la oficina para obtener un formulario de exclusión.

INFORMACIÓN DE TIEMPO NO ESTRUCTURADO

Antes de clases, recreo, recreo para el almuerzo o tiempo libre designado al aire libre

REGLAS DEL PATIO DE JUEGO

Reglamento General:

1. Los niños deben jugar solo en las áreas supervisadas por el personal escolar durante el recreo, el almuerzo y antes de la escuela.
2. Los estudiantes no pueden salir del patio de recreo sin un pase.
3. Los estudiantes no pueden estar en los pasillos o aulas sin un pase

4. Los estudiantes deben respetar los derechos de los demás y no deben interferir con los juegos de otros estudiantes.
5. A los estudiantes nunca se les permite subir a las cercas o salir de la escuela para recuperar el equipo
6. No se permitirá pelear, usar lenguaje inapropiado o ser irrespetuoso.
7. Los estudiantes no deben luchar, simular una pelea o practicar artes marciales
8. Los estudiantes no deben llevar o columpiarse en otros estudiantes
9. Los estudiantes no deben traer juguetes, pelotas de fútbol o bolas de torpedo de la casa.
10. Los estudiantes pueden traer equipo de patio de juegos aprobado desde su casa, pero la escuela no es responsable de ello (marque todo el equipo personal)
11. No se permite masticar chicle en el recinto escolar
12. Todos los estudiantes deben recoger papel, cartones de leche y otra basura en el patio. Se les puede pedir a los estudiantes que mantengan el patio limpio y que recogen papeles, etc.
13. Todos los estudiantes usarán los baños del edificio 2 en el recreo.
14. Caminar SOLAMENTE en el asfalto, a menos que juegue baloncesto, 4 cuadrados.

LA CAMPANA

1. La campana pone alto a todo recreo.
2. Cuando la campana suena, los estudiantes deben dejar cualquier juego de patio, y ponerse en una rodilla.
3. Los estudiantes deben de detener todos juguetes de patio cuando la campana suena y cuando están caminando a su fila.
4. La campana es una señal que el recreo ha terminado y es para ayudar a los estudiantes a calmarse para poder entrar a clase.
5. Cuando la maestra silba, los estudiantes deben caminar a su línea.
6. Después de la campana no habrá uso de baño o fuentes de agua.

ÁREA DE COMER (Afuera)

1. Solamente estudiantes completando tareas o comiendo pueden estar en esta área.
2. Se espera que cada estudiante limpie su área antes de ir a jugar.
3. No se permite jugar con cualquier juguete en esta área.
4. Antes de irse, toda la comida se debe guardar.
5. Los estudiantes deben caminar a /y de esta área.
6. Los primeros diez minutos de recreo es el tiempo para comer bocados.

PATIO DE RECREO

1. Los estudiantes no deben holgazanear ni jugar en los baños o pasillos.
2. Los estudiantes no deben jugar o correr en las aceras. No correr en asfalto a menos que juegue baloncesto o 4 cuadrados.
3. Los estudiantes deben estar en el área asfaltada principal, no en los corredores, no junto a la calle principal, edificio, y no por los portátiles

4. Los maestros pondrán canastas de pelotas en los números de línea para que los estudiantes permanezcan en el patio de recreo.
5. Solo se permite patear balones en el campo/césped
6. Las pelotas nunca deben lanzarse o patearse contra un edificio.
7. Las cuerdas para saltar deben usarse para saltar la cuerda y deben permanecer en el asfalto.
8. El baloncesto se jugará con 5 alumnos contra 5 alumnos, rotando otros alumnos adentro después de que se toma un tiro. Sale el alumno que tira la pelota y un nuevo jugador gira hacia adentro. Los estudiantes no pueden robar la pelota.

Equipo:

Resbaladilla: solo una persona a la vez; Sentado, con los pies primero; No subir al tobogán

Barras: Se usan únicamente para fortalecer los músculos del brazo; nunca te sientes encima de las barras; nunca camine, se pare ni gatee sobre las barras; no colgarse de las rodillas de los barrotes; nunca abandones las rejas; las barras y anillos deben usarse en una dirección; sin etiquetas ni persecución en el equipo

Columpios: colóquese recto sin torcerse ni girar para evitar golpear a otros; detenga el columpio antes de bajarse; no saltar. Si hay una fila, los estudiantes pueden contar hasta 100 y luego darle el turno a la siguiente persona.

Campo:

1. Los estudiantes no deben pasar la pared del Ala 3 y no pueden retroceder más allá de la tierra del campo de softbol, y deben mantenerse alejados de todas las cercas.
2. Los estudiantes nunca pueden jugar cerca de la cerca ni trepar a la cerca.
3. No se permite fútbol a menos que un juego planificado sea supervisado por un encargado del patio o por un maestro.
4. Los estudiantes usan banderas para jugar fútbol.
5. Las pelotas sólo se pueden patear en el campo.

REGLAMENTO PARA EL USO DE ANIMALES CON FINES DIDÁCTICOS

Propósito:

En consonancia con la Política 6163.2 del Consejo, esta política describe las directrices para la presencia de animales en las instalaciones escolares, garantizando la seguridad y el bienestar de los estudiantes, el personal y los animales involucrados, a la vez que proporciona beneficios educativos.

La presencia de animales se integrará en el currículo escolar cuando corresponda. Las lecciones pueden incluir el cuidado de animales, la comprensión del ciclo alimentario, la biología y la ecología. Además, los animales pueden desempeñar un papel importante en el desarrollo socioemocional de los estudiantes, brindándoles consuelo y compañía en

momentos difíciles. Cuando los estudiantes interactúan con animales, a menudo experimentan una sensación de calma que puede ayudar a aliviar la ansiedad o la tristeza. El amor incondicional y la naturaleza libre de prejuicios de los animales fomentan un entorno seguro donde los estudiantes se sienten libres de expresar sus emociones. Asimismo, el cuidado de animales puede fomentar la empatía y la responsabilidad, fomentando interacciones sociales positivas entre compañeros. En general, los animales pueden ser un recurso valioso para ayudar a los estudiantes a gestionar sus emociones y desarrollar habilidades sociales esenciales. En Oakley Elementary, nuestros pollos y conejos cumplen un doble propósito: brindan amplias oportunidades para el aprendizaje basado en proyectos y, al mismo tiempo, crean oportunidades para que los estudiantes interactúen con los animales y desarrollen sus habilidades socioemocionales, como la autorregulación, la responsabilidad y la empatía.

1. Definición de Animales:

Para esta política, "animales" incluye mascotas domésticas (p. ej., cobayas, conejos, perros, gatos, etc.), animales educativos (p. ej., mariposas, reptiles, peces, pollos, etc.) y animales utilizados con fines terapéuticos.

2. Requisitos de Permiso

a. Aprobación Previa:

Antes de que cualquier estudiante o empleado traiga un animal a la escuela con fines educativos, debe obtener un permiso por escrito del director o su designado.

b. Notificación a los Padres:

Notificación para toda la escuela

En nuestro compromiso continuo de brindar experiencias de aprendizaje práctico, nos complace incluir gallinas y un conejo en nuestro programa educativo. Estos animales son valiosas herramientas educativas, ofreciendo a los estudiantes la oportunidad de interactuar directamente con la naturaleza y aprender sobre el cuidado animal, la responsabilidad y las prácticas de vida sostenibles. Al interactuar con las gallinas y el conejo, los estudiantes comprenderán temas como el ciclo alimentario, la biología y la ecología. Además, participar en el cuidado del conejo y las gallinas fomentará la empatía y la amabilidad hacia los animales. Al incorporar estos animales a nuestro currículo, buscamos enriquecer la comprensión de nuestros estudiantes sobre el medio ambiente y fomentar un sentido de responsabilidad social dentro de nuestra comunidad escolar. Estas experiencias no solo enriquecerán su aprendizaje, sino que también crearán recuerdos imborrables y valiosas lecciones de vida.

Padres, tutores y cuidadores: si su hijo tiene alguna alergia, asma u otra afección de salud que la presencia del animal pueda agravar, por favor, informen por escrito a la oficina sobre esta información y cualquier otra relevante. Además, si desea excluir a su hijo de actividades educativas, incluidos animales, complete un formulario de exclusión o llame a la oficina para obtener más información.

Aviso previo específico para el aula:

En caso de que un educador desee introducir un nuevo animal en un aula específica con fines educativos, se notificará a los padres por escrito al menos dos semanas antes de la introducción de cualquier nuevo animal en las instalaciones del aula. Esta notificación incluirá detalles sobre el tipo de animal, su propósito (p. ej., educativo, terapéutico) y cualquier consideración relevante para su cuidado.

c. Medidas de protección:

Si un padre/tutor informa que su hijo tiene una condición de salud que podría verse afectada por la presencia del animal, el director implementará las medidas apropiadas para proteger al estudiante de la exposición al animal.

d. Opciones de exclusión:

Los padres tendrán la opción de excluirse si tienen inquietudes sobre la exposición de su hijo a los animales. Los formularios de exclusión están disponibles en la oficina y se distribuyen durante la visita anual, cuando los padres reciben su documentación de inscripción anual y asignación de aula. Además, la Dra. Lumsden, nuestra subdirectora, es la persona de contacto designada que estará disponible para cualquier inquietud o pregunta.

e. Actualizaciones periódicas

Se proporcionarán actualizaciones a lo largo del año en el boletín mensual a medida que se introduzcan o retiren animales del entorno escolar. Se informará a los padres sobre las actividades de los animales y cualquier evento relacionado con ellos. Para obtener información específica sobre la participación de su hijo/a, comuníquese con el/la maestro/a de la clase.

3. Salud y seguridad animal:

a. Estado físico y vacunación:

Todos los animales que se traigan a la escuela deben estar en buen estado físico y contar con las vacunas correspondientes, según lo exige la ley. Se realizarán y documentarán controles sanitarios periódicos. Si un animal parece estar enfermo, los estudiantes no tendrán acceso

al/los animal(es) afectado(s) y se consultará a un veterinario para cualquier problema de salud.

b. Adecuación de la especie:

Independientemente de la especie, los profesores se asegurarán de que las clases y la interacción con los animales sean adecuadas para el propósito educativo y apropiadas para la edad y madurez de los estudiantes.

c. Establecimiento de las Pautas de Cuidado:

Se establecerán procedimientos de cuidado para cada tipo de animal, incluyendo horarios de alimentación, requisitos de ejercicio y mantenimiento del hábitat.

4. Cuidado y Manejo de los Animales:

a. Alimentación y Alojamiento

Los animales serán alimentados adecuadamente y alojados en jaulas o contenedores adecuados para su especie.

El Equipo Verde de la escuela cuidará diligentemente el gallinero y la jaula de los conejos, asegurándose de que los animales reciban la alimentación y la atención adecuadas, y un entorno limpio. Los miembros del equipo establecerán una rutina constante para alimentar a los conejos y las gallinas, proporcionándoles alimento fresco y agua limpia con regularidad. Para mantener las condiciones sanitarias, el equipo limpiará regularmente el alojamiento, eliminando cualquier residuo y asegurando que los animales tengan un espacio seguro y saludable para desarrollarse. Se llevará un registro detallado para controlar el horario de reposición de comida y agua, así como los horarios de limpieza. Esto ayudará a todos a mantenerse organizados y responsables del bienestar de nuestros amigos peludos y emplumados. En el caso de los animales de cada aula, el profesor será responsable de garantizar que estos recipientes se limpien con regularidad y que los desechos se eliminen adecuadamente.

b. Instrucciones de Manejo e Higiene:

Los docentes deben instruir a los estudiantes sobre el manejo adecuado de los animales y las prácticas de higiene personal relacionadas con la interacción con ellos. Esto incluye comprender cómo acercarse, tocar y cuidar a los animales de forma segura.

4. Capacitación y Protocolos de Seguridad:

a. Capacitación en Manejo:

Todo el personal y los estudiantes que interactúen con animales recibirán capacitación sobre prácticas seguras de manejo y respeto por su bienestar. Se establecerán directrices sobre los protocolos de manejo para minimizar los riesgos para las personas y los animales.

b. Procedimientos de Emergencia:

Se establecerán procedimientos de emergencia para abordar cualquier incidente que involucre a los animales, incluyendo escapes, lesiones o cualquier otro incidente que represente un riesgo para los estudiantes o el personal.

5. Revisión y Cumplimiento

Este reglamento se revisará anualmente para evaluar su eficacia y garantizar el cumplimiento de las normativas locales, estatales y federales en materia de bienestar animal y seguridad pública. Se realizarán ajustes según las sugerencias de profesores, alumnos y padres.

Al adherir a esta política, nuestra escuela busca crear un entorno educativo que promueva el aprendizaje, la responsabilidad y la compasión hacia los animales, a la vez que protege la salud y la seguridad de nuestra comunidad. Para obtener más información sobre el uso de animales de servicio por parte de personas con discapacidad, consulte la sección BP 6163.2.

Estimado padre/tutor:

De acuerdo con nuestro Reglamento sobre la Presencia de Animales en la Escuela, nos esforzamos por crear un entorno seguro y enriquecedor, ofreciendo a todas las familias la posibilidad de elegir la exposición de sus hijos a animales en las instalaciones escolares. Si tiene alguna inquietud sobre la exposición de su hijo a animales, complete este formulario de exclusión.

****Formulario de Exclusión de la Presencia de Animales en la Escuela****

Nombre del padre/tutor: _____

Nombre del niño: _____

Grado/Clase: _____

Deseo excluir a mi hijo/a de actividades que impliquen sostener o interactuar con animales en la escuela por los siguientes motivos:

Marque todas las opciones que correspondan:

[] Alergia o problemas de salud

☐ Miedo a los animales

☐ Creencias religiosas

☐ Otro (especifique): _____

Entiendo que mi hijo/a no participará en actividades que involucren animales, pero sí participará en todas las demás actividades escolares.

Firma del padre/tutor: _____

Fecha: _____

Le informamos que las clases podrán comenzar a interactuar con animales en las instalaciones a partir del 4 de agosto de 2025. Si desea cancelar su participación o tiene alguna inquietud sobre la participación de su hijo/a, envíe este formulario a la secretaria de la escuela durante el año escolar 25-26. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el equipo administrativo al 925-625-7050.

¡Gracias por su cooperación!

Marco Franco, Principal

Dr. Kaylyn Lumsden, Assistant Principal