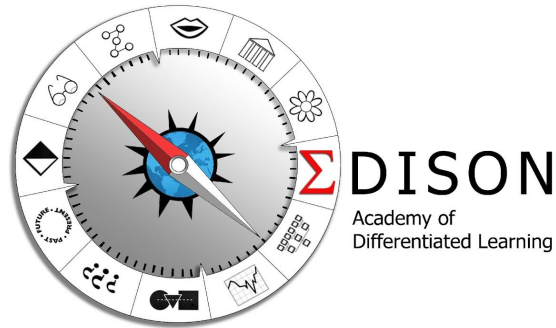


EDISON ACADEMY OF DIFFERENTIATED LEARNING ACADEMIA EDISON DE INSTRUCCIÓN DIFERENCIADA 2019-2020 PARENT HANDBOOK/MANUAL DE PADRES



515 E. 6th Street
Ontario, CA 91764
(909)984-5618
Fax: (909)459-2698

Principal/ Director	Hugo Lopez	Email: hugo.lopez@omsd.net
Elementary Admin/ Subdirector	Dawn el-Rhashid	Email: dawn.el-rhashid@omsd.net
Administrative Assistant/ Asistente Administrativa	Terri Castanon	Email: terri.castanon@omsd.net
School Office Assistant/ Oficinista	Alma Tilley	Email: alma.tilley@omsd.net
School Office Assistant/ Oficinista	Jennifer Wesley	Email: jennifer.wesley@omsd.net
Health Services Assistant/ Enfermera auxiliar	Isabel Espinoza	Email: isabel.espinoza@omsd.net
Nurse/ Enfermera	Meehee Hong	Email: meehee.hong@omsd.net

MEMBERS OF THE BOARD OF TRUSTEES/ MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA

Sonia Alvarado
Kristen Brake
Sarah S. Galvez
Elvia M. Rivas
Alfonso Sanchez

SUPERINTENDENT AND CABINET MEMBERS/ SUPERINTENDENTE Y MIEMBROS DEL GABINETE

Dr. James Q. Hammond, Ed.D. Superintendent/Superintendente
Phil Hillman, Chief Business Official/ Delegado de Servicios Financieros
Tammy Lipschultz, Assistant Superintendent, Learning and Teaching/ Asistente del Superintendente del Departamento Enseñanza y Aprendizaje
Hector Macias, Assistant Superintendent, Human Resources/Asistente del Superintendente, Recursos Humanos

STUDENT BEHAVIOR

The goal at Edison Academy is to provide an environment for the students that is conducive for learning and one that ensures the safety of every student and staff member. In order to guarantee a positive school experience for children, Edison Academy encourages and expects students to demonstrate the following Bobcat **characteristics on their pathway to success:**

Respect

Responsibility

Honesty

Integrity

Positive behavior is rewarded through school-wide incentive programs. Consequences are given to students who don't follow rules and/or expectations for appropriate behavior at school. Expectations for behavior are outlined in our School Wide Behavior Matrix below.

	Cafeteria	Assemblies	Hallways/ Courtyard	Playground
Respect	Be polite to staff and peers Use an inside voice Say please and thank you Keep the cafeteria clean	Applaud to acknowledge others at the appropriate time Listen to the speaker or presenter Raise your hand to speak	Keep hands and feet to yourself Use safe and quiet voice Use walkways and sidewalks to get to your location	Wait your turn Follow directions from adults Keep hands and feet to yourself Respect designated P.E. area Use good sportsmanship
Honesty	Be accountable for your own behavior Take appropriate number of food items Eat your own food Report unsafe behavior	Be accountable for your own behavior	Be accountable for your own behavior Report unsafe behavior Go directly to your destination	Be accountable for your own behavior Follow game rules Report unsafe behavior Tell someone if you get hurt
Responsibility	Encourage friends to follow the rules Be responsible for your actions Clean up after yourself Make healthy choices; and eat a complete balanced meal. Keep hands and feet to yourself	Encourage friends to follow the rules Use inside voice Be courteous to all presenters Sit in designated area Practice active listening Keep hands and feet to yourself	Encourage friends to follow the rules Remain in designated areas Keep the hallway/courtyard clean Go straight to destination Use quiet voices Keep hands and feet to yourself	Encourage friends to follow the rules Walk on pavement and play in designated areas Keep the playground clean
Integrity "Do your best when no one is looking"	Enter in a quiet and orderly manner Treat others how you would like to be treated Use your manners	Active listening Participate politely and respectfully Enter in a quiet and orderly manner Treat others how you would like to be treated	Face forward in line Obtain a hall pass Treat others how you would like to be treated Walk straight to your destination	When the bell rings, walk directly to line up Treat others how you would like to be treated Include others Share equipment

ATTENDANCE

Regular attendance and punctuality are necessary for high achievement and future success in the work world. When your child is absent, please assist the school by calling the office at 909-984-5618 or by emailing one of our office assistants (email enclosed on cover). In addition, please try to schedule appointments around school hours.

A student is considered tardy if s/he is not inside the school gates when the morning bell rings at 7:45 AM. Students will be required to make up missed assignments or work.

Saturday school will be available to make up absences throughout the school year. Students are encouraged to attend as often as necessary to make up absences. This provides funding for the district and additional instructional time for your child. Students will be recognized for exemplary attendance during trimester and end of year awards assemblies.

Exemplary attendance = NO absences, NO tardies, NO early outs

One Saturday Academy may make up for one absence per trimester to achieve exemplary attendance. One early out or tardy may be made up during a scheduled recess session each trimester.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

La meta en la Academia Edison es proveer un entorno que conduzca al aprendizaje de los estudiantes y que de la misma manera asegure la protección de cada uno de los estudiantes y empleados de la escuela. Para poder garantizar una experiencia escolar positiva para los estudiantes, la Academia Edison espera y exhorta a los estudiantes a que demuestren los siguientes atributos del espíritu escolar “Bobcat” en su camino hacia el éxito:

Respeto

Responsabilidad

Honestidad

Integridad

El comportamiento positivo es reconocido en la escuela mediante programas de incentivo. Los estudiantes quienes no acaten las normas o expectativas escolares recibirán las consecuencias disciplinarias apropiadas. Las expectativas de comportamiento se mencionan en nuestra Matriz de Responsabilidades de la Academia Edison que aparece abajo.

	Cafetería	Asambleas	Pasillos/patio	Área de juegos
Respeto	<ul style="list-style-type: none"> -Sé cortés con los miembros del personal y con los compañeros. -Habla en voz baja. -Exprésate con las frases “Por -favor” y “Gracias”. -Mantén la cafetería limpia. 	<ul style="list-style-type: none"> -Aplaudes en el momento adecuado para reconocer a los demás. -Escucha atentamente al orador o presentador. -Levanta tu mano para pedir la palabra. 	<ul style="list-style-type: none"> -Trata a los demás como te gustaría que te traten. -Habla en voz baja y tono apropiado. -Dirígete a tu destino caminando por la acera y vías peatonales. 	<ul style="list-style-type: none"> -Espera tu turno pacientemente. -Sigue las indicaciones de los adultos. -Manen tus manos y pies para contigo mismo. -Respetar la zona designada para la clase de Educación Física. -Demuestra una buena actitud deportiva.
Honestidad	<ul style="list-style-type: none"> -Hazte responsable de tus actos y comportamiento. -Toma solo la cantidad adecuada de piezas de comida. -Come solo tu propia comida. -Informa sobre cualquier comportamiento inapropiado. 	<ul style="list-style-type: none"> -Hazte responsable de tus actos y comportamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> -Hazte responsable de tus actos -Informa sobre cualquier comportamiento inapropiado. -Dirígete directamente a tu destino. 	<ul style="list-style-type: none"> -Hazte responsable de tus actos. -Sigue las reglas de los juegos. -Informa sobre cualquier comportamiento inapropiado. -Si te lastimas menciónaselo a alguien.
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> -Exhorta a tus amigos a seguir las normas. -Hazte responsable de tus actos. -Limpia tu espacio después de comer. -Toma decisiones saludables y come alimentos completos y balanceados. -Manen tus manos y pies para contigo mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Exhorta a tus amigos a seguir las normas. -Habla en voz baja. -Sé cortés con todos los presentadores. -Siéntate en las áreas designadas. -Escucha atentamente. -Manen tus manos y pies para contigo mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Exhorta a tus amigos a seguir las normas. -Mantente en las zonas designadas. -Mantén el patio y los pasillos limpios. -Dirígete directamente a tu destino. -Habla en voz baja. -Manen tus manos y pies para contigo mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Exhorta a tus amigos a seguir las normas. -Camina en el asfalto y juega solo en las áreas designadas. -Mantén el área de juegos limpia.
Integridad “Hacer lo que es correcto aun cuando nadie te mira”	<ul style="list-style-type: none"> -Entra de manera ordenada y silenciosa. -Trata a los demás como te gustaría que te traten. -Practica buenos modales. 	<ul style="list-style-type: none"> -Escucha atentamente. -Participa de manera educada y responsable. -Sé un ejemplo a seguir para los demás. -Entra de manera ordenada y silenciosa. -Trata a los demás como te gustaría que te traten. 	<ul style="list-style-type: none"> -Mira hacia en frente cuando te formes en línea. -Obtén un “pase para pasillos” -Trata a los demás como te gustaría que te traten. -Dirígete directamente a tu destino. 	<ul style="list-style-type: none"> -Cuando suene la campana, dirígete en silencio y directamente hacia la fila asignada a tu clase. -Trata a los demás como te gustaría que te traten. -Incluye/haz partícipes a los demás. -Comparte el equipo.

ASISTENCIA

La asistencia regular a clase y la puntualidad son necesarias para poder lograr un mayor rendimiento y para el futuro éxito en un empleo. Cuando su hijo(a) se ausente, por favor infórmele a la escuela al llamar a la oficina (984-5618) o envíele un correo electrónico a alguna de nuestras oficinistas (su correo electrónico aparece en la hoja de portada). Asimismo, por favor haga lo posible por programar las citas de su hijo(a) antes o después de la jornada lectiva.

Se considera que un estudiante llega tarde si él o ella no están adentro de las puertas de la escuela cuando suene la campana de la mañana a las 7:45 a. m. Los estudiantes que llegan tarde tendrán que reponer las asignaciones o trabajo que no hicieron por haberse ausentado.

Contamos con clases sabatinas para compensar las ausencias durante el año escolar. Se exhorta a los estudiantes a que asistan con tanta frecuencia como sea posible para que compensen todas las ausencias. Esto provee fondos para el distrito y tiempo adicional de instrucción para su hijo(a). Los estudiantes serán reconocidos por haber obtenido una asistencia perfecta durante cada trimestre y en las asambleas de fin curso.

Asistencia perfecta – NINGUNA falta, NINGÚN retardo, NINGUNA salida temprana.

Al asistir a las clases sabatinas (Saturday Academy) el estudiante puede compensar una ausencia por trimestre para que pueda así obtener una asistencia perfecta.

Un retardo o “salida temprana” pueden ser compensados durante la sesión del recreo cada trimestre.

ARRIVAL AND DISMISSAL

Edison Academy has established procedures to promote healthy living and healthy social interactions, and has developed a system that increases student safety and accountability.

Arrival: Students in grades 1-8 may enter campus through gate 3 on 6th Street beginning at 7:30AM for “Walk and Talk”. They will immediately place their backpacks at their classroom and begin walking and talking with friends until the 7:40 AM bell. At 7:40, students will head straight to their class line. Parents may join their students for “Walk and Talk” by signing in at the front office. Students who are eating breakfast, may not arrive before 7:00 AM in the morning. Gate 5 by the MPR will be open to students for breakfast starting at 7:00 AM. Kindergarteners who arrive late to school, MUST be signed in at the front office by an adult.

Dismissal: Students should be picked up at the end of the school day. Grades 1 and 2 will dismiss from the south gate facing 6th Street. Grades 3 and 4 will dismiss from the front gate next to the office, and grades 5-8 will dismiss from the top gate next to the MPR. Parents are welcome to make appointments through the office to meet with their child’s teacher.

ARRIVAL/DISMISSAL SUPERVISION

Students, who are not eating breakfast, should not arrive before 7:30 AM. Before that time, there is no one to supervise your child. During dismissal, students need to be picked up promptly or start walking home, as there is no supervision after school.

EMERGENCY CARDS

An emergency card is maintained for each student in the front office. For your child’s safety, please keep the information current. Whenever you change jobs, babysitters, phone numbers, or emergency contact information, please notify the office. Your child will not be released without written permission to anyone whose name is not on the emergency card. If you move during the school year, please inform the office and update your emergency card information. Be advised: You must have a correct address on file at the school site. Failure to do so may endanger your child’s enrollment status.

VISITORS

All visitors must check into the office and provide a valid form of identification to obtain a visitor’s badge from our Raptor System before entering the school or going to a classroom. The school welcomes classroom visitors and guests when the presence of visitors does not disrupt or distract from the instructional program. If you are a visitor, classroom helper, or field trip chaperone, you may not bring younger infants or children with you in the classroom or on the field trip. In order to volunteer or chaperone a field trip at Edison Academy, you must complete the OMSD volunteer paperwork located in the front office and attend a parent volunteer orientation. Please see the office staff for more information.

CAFETERIA INFORMATION

The cafeteria serves free breakfast from 7:00 AM to 7:30 AM. A meal account will automatically be set up in the cafeteria for each student. Money can be deposited into this account to pay for meals. You may drop off money in the office or the cafeteria in an envelope clearly marked with your child’s name, room number and amount enclosed. Accounts may also be managed online at mypaymentsplus.com.

LLEGADA Y SALIDA

La Academia Edison ha establecido procedimientos para promover una vida saludable y las interacciones sociales sanas, y en crear un sistema que aumente la seguridad y responsabilidad del estudiante.

Llegada: Los estudiantes del 1º-8º grado pueden entrar a la escuela a través de del portón 3 ubicado en la calle 6ª a partir de las 7:30 a. m. para la actividad “Caminando y charlando” (Walk and Talk). Ellos inmediatamente colocarán sus mochilas en sus clases, y empezarán a caminar y a charlar con sus amigos hasta que suene la campana de las 7:40 a. m. A las 7:40, los estudiantes se dirigirán directamente a la fila de su clase. Los padres pueden acompañar a sus estudiantes en la actividad “Caminando y charlando” una vez que hayan firmado su entrada en la oficina. Los estudiantes quienes desayunan en la escuela no pueden llegar antes de las 7:00 a. m. de la mañana a las instalaciones de la escuela. El portón 5, ubicado al lado del salón multiusos (MPR), se abrirá para que los estudiantes pasen a desayunar a partir de las 7:00 a. m. Los alumnos de kínder que lleguen tarde DEBERÁN ingresar por la puerta principal y los padres deben firmar su entrada.

Salida: Los estudiantes pueden ser recogidos al terminar el día escolar. Los estudiantes de 1º a 2º grado saldrán por la puerta sur que da a la Calle 6ª. Los estudiantes de 3º y 4º grado saldrán por la puerta de enfrente cerca de la oficina y los estudiantes de 5º a 6º grado saldrán por la puerta cerca del salón multiusos. Los padres pueden hacer citas en la oficina para reunirse con el/la maestro(a) de su hijo(a).

SUPERVISIÓN A LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA

Los estudiantes quienes no desayunan en la escuela no pueden llegar antes de las 7:30 a. m. Antes de esa hora no hay quien supervise a sus hijos. A la hora de la salida, los estudiantes tienen que ser recogidos puntualmente o empezar a caminar hacia su casa, ya que no contamos con supervisión después de clases.

TARJETAS DE EMERGENCIA

Se mantiene en los archivos de la oficina una tarjeta de emergencia para cada estudiante. Para protección de su hijo(a), por favor mantenga al día la información en la tarjeta de emergencia de su hijo(a). Siempre que cambie de empleo, persona a cargo del cuidado de su hijo(a), número de teléfono o contactos de emergencia, notifique esto a la oficina. A su hijo(a) no se le permitirá abandonar el plantel con ninguna persona que no esté mencionada en la tarjeta de emergencia y sin un permiso por escrito. Recuerde que debe mantener su domicilio al corriente en la oficina escolar. De no ser así, puede poner en peligro la inscripción de su hijo(a) en la Academia Edison.

VISITANTES

Todos los visitantes deben presentarse en la oficina y presentar un documento de identidad válido para poder obtener un gafete de identificación de parte de nuestro sistema de gestión y verificación de visitantes (sistema Raptor) antes de dirigirse a cualquier aula. La escuela les da la bienvenida a los visitantes e invitados siempre y cuando la presencia de los invitados no interrumpa o distraiga a los estudiantes del programa de instrucción. Si usted es un visitante, ayudante en clase o acompañante en algún paseo escolar, usted no puede traer con usted niños pequeños o bebés a la clase o el paseo. Con el fin de aportar tiempo de voluntario o asistir a excursiones escolares como acompañante en la Academia Edison, los interesados deben completar el papeleo de voluntarios de OMSD, el cual está disponible en la oficina y también deberá asistir a una orientación de padres voluntarios. Por favor hable con el personal de la oficina para obtener más información al respecto.

INFORMACIÓN DE LA CAFETERÍA

La cafetería sirve desayuno gratuito de las 7:00 a.m. a las 7:30 a.m. Una cuenta de almuerzo será creada automáticamente en la cafetería para cada estudiante. El dinero para pagar por la comida puede ser depositado en esta cuenta. Usted puede dejar el dinero en la oficina o en la cafetería en un sobre marcado claramente con el nombre de su hijo(a), el número de salón y la cantidad adjunta. Usted también puede estar al tanto de los fondos en dicha cuenta en mypaymentsplus.com.

SAFETY

- Student safety is the utmost concern at Edison Academy. Our safety campaign, “See Something, Hear Something, Say Something,” is designed to encourage all members of our community to be part of the solution and report violations of our school rules and/or board policies. The following visual will be posted as a friendly reminder of our efforts to ensure the safety and well-being of all students.



- Parents need to follow the traffic code of the City of Ontario. Staff members are unable to enforce traffic laws and parking regulations out on the street. You may report traffic violations to the Ontario Police Department.
- The colored curbs are designated for drop off or pick up only. Please do not park in these areas, and do not leave your car unattended. Never leave younger children in parked vehicles while you drop off or pick up your child. When picking up and dropping off, pull your vehicle all the way up to the curb. This ensures the flow of traffic during the busy morning and after school hours.
- Please help us ensure your child’s safety by having him/her cross only in the crosswalks, and remind your child to listen to the directions of the crossing guard.
- During arrival and dismissal time, the parking lot is closed to keep students safe.
- Handicapped parking is only available for those with the appropriate authorization.
- In order for your **fourth through eighth grade** student to ride a bicycle, scooter, or skateboard to school, a **helmet** is required and appropriate protective gear is strongly recommended. Bicycles, scooters, and skateboards must be locked at the rack area. Students need to walk these items on and off the school grounds. **No heelys or skates are allowed at school.** The school does not assume responsibility for lost, damaged, or stolen items.
- Electronic games, devices, trading cards, and other unapproved toys are not allowed at school. The school district does not assume responsibility if these items are lost, damaged, or stolen.
- The use or the visibility of cell phones on school grounds or at any school sponsored activity is strictly prohibited, unless authorized by a classroom teacher. Students must wait until they have left school grounds before using their cell phones. The school district does not assume responsibility if these items are lost, damaged, or stolen.
- For health and safety reasons, a general inspection of school property may be conducted. Any items contained in a desk or locker shall be considered the property of the student to whom the desk or locker was assigned.
- Harassment of students or staff, including bullying, intimidation, hazing, or any other verbal, written, or physical conduct that causes or threatens to cause bodily harm or emotional suffering, is prohibited.
- Bathrooms are to be used appropriately. No loitering is permitted.
- Appropriate cafeteria behavior is expected at all times.
- For health and safety reasons, parents and students must follow the district wellness policy. In addition, students may not share or trade food.
- GUM IS NOT ALLOWED.

Seguridad

- La protección de nuestros estudiantes es la principal prioridad para la Academia Edison. Los padres deben cumplir con las leyes de tránsito de la Ciudad de Ontario. Los miembros del personal no pueden hacer cumplir las leyes de tránsito ni los reglamentos del estacionamiento en las calles. Usted puede reportar cualquier violación al reglamento de tránsito directamente al Departamento de Policía de Ontario.
- La acera pintada de rojo es solamente para dejar y recoger estudiantes. Por favor no se estacione en estos espacios y no deje su vehículo desatendido. Por favor no deje a niños pequeños en autos estacionados para ir a dejar o recoger a su(s) otro(s) hijo(s). En horas de entrada y salida acerque su auto hasta el filo de la acera. Esto mejorará la circulación de automóviles en horas de mayor flujo vehicular por la mañana y por la tarde.
- Por favor ayúdenos a proteger a sus hijos al cruzar la calle solamente por el cruce de peatones, y escuche las indicaciones del guardia peatonal.
- Durante las horas de entrada y salida el lote de estacionamiento estará cerrado para mantener la seguridad de nuestros estudiantes.
- El estacionamiento para discapacitados es solamente para aquellos que cuenten con la acreditación apropiada.
- Los estudiantes de **4º al 8º grado** que deseen traer su bicicleta, patineta o monopatín (*scooter*) a la escuela deben usar un **casco** y se recomienda el uso del equipo de protección apropiado. Las bicicletas, patinetas y monopatines deben tener un candado cuando se coloquen en el soporte para bicicletas. Los estudiantes deben caminar con estos cuando se encuentren en la escuela. **No se permiten en la escuela los patines o zapatos con ruedas.** La escuela no se hace responsable de los artículos perdidos, dañados o robados.
- No se permiten en la escuela aparatos y juegos electrónicos, las tarjetas de colección e intercambio o cualquier otro tipo de juguete no aprobado. El distrito escolar no se hace responsable de los artículos perdidos, dañados o robados.
- El uso o visibilidad de teléfonos celulares en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela está estrictamente prohibido, a menos que sea autorizado por el/la maestro(a) del aula. Los estudiantes deben esperar hasta que hayan salido de la escuela, no solamente de clases antes de usar sus celulares. El distrito no asume ninguna responsabilidad por los artículos perdidos, dañados o robados.
- Por motivos de salud y seguridad, se pudiera llevar a cabo una inspección general de las propiedades ingresadas a la escuela. Cualquier artículo que se encuentre en el pupitre o casillero de un estudiante será considerado propiedad del estudiante a quien le fue asignado dicho pupitre o casillero.
- El acoso a estudiantes o miembros del personal, incluyendo amenazas, intimidación, ritos de iniciación o cualquier otra conducta verbal escrita o física que cause o amenace con causar daño físico o sufrimiento emocional está prohibida.
- Los baños deben ser utilizados apropiadamente y se les prohíbe a los estudiantes perder el tiempo en estos.
- Se debe mantener una conducta apropiada en la cafetería en todo momento.
- Por razones de salud y seguridad, los padres y estudiantes deben acatar la Política de Bienestar. No se permite que los estudiantes compartan o intercambien comida.
- NO SE PERMITE LA GOMA DE MASCAR.

DISTRICT WELLNESS POLICY

The Ontario-Montclair School District recognizes the link between student health and learning and has developed a Local Wellness Policy for the district that will promote student health and create a healthy learning environment for students. Guidelines for acceptable snacks have been established. These include fresh fruits and vegetables, 100% juices, yogurt, pretzels, granola bars, graham crackers, and popcorn.

To help ensure compliance with the district wellness policy, Edison has developed a celebration policy as follows:

- Birthdays will be acknowledged by the school with the gift of a pencil on or near the student's birthday. Classrooms will not conduct additional celebrations for birthdays.
- Each classroom has the opportunity to conduct a classroom celebration twice per year. These celebrations may take place before the winter break, during the last week of school, or on a date selected by a teacher and approved by administration.
- If you'd like to bring a food item to your child's classroom for one of the identified classroom celebration dates, it is especially important that you speak with the teacher beforehand and stay within the district guidelines. Unfortunately, items not meeting district guidelines will be returned home. This includes cupcakes, sheet cakes, cookies, ice cream, etc. Home prepared items are not permitted. When in doubt, please check with your teacher or the front office before bringing any food item to school.

SMOG ALERT AND EXTREMELY HOT DAYS

By school and district policy, when a smog alert or heat day is called, physical activities will be restricted. Smog alerts and heat days are determined by the district office and may not always concur with radio or television broadcasts.

MEDICATION AT SCHOOL

When a student needs to take medication at school, s/he needs to have a medical form filled out by the doctor and parent in order for district personnel to administer the medication. Please stop by the Health Office to pick up a form. The district requires that medication be:

- Brought in its original container to the school site by a parent/guardian
- Properly labeled by the pharmacy
- Checked in at the Health Office
- Given with signed consent using our district form

Students are not permitted to have cough drops or any type of cough medication in their possession on school grounds.

POLÍTICA DE BIENESTAR DEL DISTRITO

El Distrito Escolar de Ontario-Montclair reconoce la conexión entre la salud del estudiante y el aprendizaje, y ha creado una Política Local de Bienestar que promueve la buena salud de los estudiantes y crea un entorno de aprendizaje saludable para todos los estudiantes. Las normas pertinentes a los bocadillos aceptables han sido establecidas. Estas incluyen fruta fresca y verduras, jugos 100% naturales, yogur, *pretzels*, barras de granola, galletas integrales (Graham) y palomitas de maíz.

Para ayudar a asegurar el cumplimiento con la Política de Bienestar del distrito, la Academia Edison ha adoptado la siguiente política para las celebraciones escolares:

- Los cumpleaños serán celebrados por la escuela al regalarle al estudiante un lápiz, ya sea el mismo día del cumpleaños o un día próximo al cumpleaños. Las clases no tendrán celebraciones adicionales para los cumpleaños.
- Cada clase tiene la oportunidad de hacer una celebración dos veces por año. Estas celebraciones se pueden llevar a cabo antes de las vacaciones de invierno, durante la última semana de clases o en una fecha seleccionada por el/la maestro(a) y aprobada por la administración.
- Si desea traer algún bocadillo para la clase de su hijo(a) para una de las celebraciones mencionadas, es sumamente importante que hable con el/la maestro(a) de antemano y que cumpla las normas del distrito. Lamentablemente, los alimentos que no cumplan con las directrices establecidas por el distrito tendrá que llevarselos a casa. Esto incluye pastelitos, pasteles, galletas, helado, etc. No se permiten los alimentos preparados en casa. Cuando tenga dudas, por favor verifique con el/la maestro(a) o con la oficina antes de traer cualquier artículo comestible a la escuela.

ALERTA DE HUMO IRRITANTE Y DÍAS DE CALOR EXTREMO

Conforme a las normas del Distrito, cuando hay alerta de humo irritante (*smog*), las actividades físicas son restringidas. Las alertas de humo irritante y los días con calor extremo son determinados por la oficina del distrito y a veces no coincidirán con los días transmitidos a través de la radio o televisión.

MEDICAMENTO EN LA ESCUELA

Cuando un estudiante tiene que ingerir algún medicamento en la escuela, el plantel debe contar con un formulario que haya sido completado por el médico y los padres para que el personal del distrito pueda administrar dicho medicamento al estudiante. Por favor pase a la enfermería escolar para obtener un formulario para que lo complete su médico y después lo entregue en la oficina.

El Distrito requiere que el medicamento:

- Esté en el recipiente original y que sea traído a la escuela por los padres o tutores legales.
- Esté debidamente rotulado por la farmacia.
- Esté anotado en el registro de la enfermería
- Sea administrado con el consentimiento firmado conforme al formulario del distrito

Los estudiantes no tienen permitido tener consigo pastillas para la tos, jarabe para la tos, o cualquier otro tipo de medicamento para la tos.

DRESS CODE

1. Shoes must be securely fastened and worn at all times. Flip flops, backless, or open-toed shoes or sandals are not acceptable. Heels or wedges greater than 2 inches in length are prohibited.
2. Clothes must conceal undergarments at all times. See-through tops, halter tops, tank tops (less than 1½ inch wide), off-the-shoulder tops, low-cut tops, bare midriffs, or shirts with large arm holes are prohibited.
3. Other prohibited clothing items include: fish net or mesh fabrics (including tights), dresses, skirts, or shorts that do not cover the full curve of the buttocks when walking, sitting, reaching, or bending, excessively baggie pants or shorts, and extremely tight garments.
4. Head gear shall not pose a distraction to others or the instructional program. Head gear shall be worn in a safe manner and shall not cover the face or obstruct a student's vision.
5. Clothing, jewelry, hats, and personal items (backpacks, fanny packs, gym bags, etc.) shall be free of writing, pictures, or any other insignia which are gang-related, offensive, vulgar, profane, sexually suggestive, bear drug, alcohol, or tobacco company advertising, promotions, and likenesses, or which advocate racial, ethnic, or religious prejudice as determined by site administration.
6. Hair shall be clean and neatly groomed. It shall not pose a distraction to instruction and shall not adversely impact a student's ability to see during the instructional day. Hair may not be sprayed by any coloring that would drip when wet.
7. Tattoos are to be covered at all times.
8. Sunglasses shall only be worn outdoors.
9. Gang attire and paraphernalia including tagging material (felt tip pens, sharpies and/or permanent markers, etc.) are strictly prohibited except with teacher permission for classroom use.
10. Earrings or other jewelry which may present a safety hazard are not suitable for school wear. Only studs or small hoops the size of a dime may be worn at school. No plugs are allowed.
11. Press-on fingernails are prohibited. All fingernails should be fingertip length.
12. No chains or gothic jewelry may be worn at school.
13. Due to allergies, scented sprays, perfumes, lotions, and hand sanitizers, such as Axe, Bath and Body Works sprays, etc., are prohibited at school.
14. Makeup is prohibited on school grounds. Clear lip balm is permitted.

Consequences for not following dress code:

1 st	Warning and policy reminder sent home by teacher. Change of clothing may be required.
2 nd	Parent/Guardian is contacted the day of violation. Change of clothing may be required.
3 rd	Parent/Guardian contacted to bring appropriate clothing. Student is assigned a detention.
4 th	Parent/Guardian contacted by office to bring appropriate clothing. Student loses playground privileges and is assigned a student generated action plan.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

1. Los alumnos deben usar zapatos en todo momento. Las chancletas, zapatos sin talón o descubiertos de la punta del pie o sandalias sin correas no son permitidas. No se permiten los tacones o plataforma de más de 2 pulgadas de alto.
2. La ropa debe cubrir las prendas interiores en todo momento. Quedan prohibidas las blusas transparentes, sin tirantes, de tirantes (menos de 1.5 pulgadas de ancho), prendas que no cubran los hombros o escotadas o que no cubran el torso y las camisetas cuyos orificios para los brazos sean demasiado grandes.
3. Otros artículos prohibidos incluyen: vestimenta tejida en puntos o de red (incluyendo medias), vestidos, faldas o pantalones cortos que no cubran por completo el contorno de los glúteos al caminar, sentarse, alcanzar objetos o flexionarse, los pantalones cortos (*shorts*) y los pantalones excesivamente grandes, y las prendas excesivamente ajustada.
4. Las prendas para cubrir la cabeza no deben ser motivo de distracción para otros o para el programa de instrucción. Las prendas deben ser usadas adecuadamente sin cubrir la cara del estudiante u obstaculizar su visión.
5. Ropa, joyas y artículos personales (mochilas, bolso de gimnasio, etc.) deben mantenerse libres de letras o inscripciones, imágenes o fotos o cualquier otra insignia que se identifique con pandillas, que sean ofensiva o sexualmente sugestivas o vulgares las cuales promuevan propaganda a las compañías de alcohol o tabaco, o que fomenten los prejuicios raciales, étnicos o religiosos según sea determinado por la administración del plantel escolar.
6. El cabello debe estar limpio y bien peinado. Este no de ser motivo de distracción para llevar a cabo la instrucción y no debería afectar de manera negativa la habilidad del estudiante para ver durante la instrucción. No se permite el uso aerosol de color que pueda gotear cuando esté mojado.
7. Los tatuajes deben mantenerse cubiertos todo el tiempo.
8. Las gafas para el sol solamente se deben usar al aire libre.
9. Cualquier vestuario o accesorio relacionado con pandillas, incluidos los materiales para realizar grafiti (rotuladores, marcadores “*sharpies*” y/o plumones permanentes) de cualquier tipo están estrictamente prohibidos, excepto con el permiso del maestro para ser usado en clase.
10. Los aretes u otras joyas pueden ser un peligro para la seguridad y no se permiten en la escuela. Solo los aretes pequeños o aros del tamaño de una moneda de diez centavos pueden ser utilizados. No se permiten “plugs” (dilatadores) en las orejas.
11. No se permiten las uñas postizas. Las uñas no deben pasar de la punta del dedo.
12. No se permitirá el uso de collares o joyería gótica en la escuela.
13. Debido a las alergias, los perfumes o aromatizantes corporales en aerosol (Axe, Bath and Body Works, etc.) están prohibidos en la escuela.
14. El maquillaje está prohibido en la escuela. El bálsamo labial claro es permitido.

Consecuencias por no cumplir el código de vestimenta:

1 ^{ra}	El estudiante recibirá una advertencia y el maestro(a) le enviará a los padres un recordatorio sobre las normas del Código de Vestimenta. Esto pudiese requerir que el estudiante se cambie de ropa.
2 ^{da}	Nos comunicaremos con los padres del estudiante el día que se cometa la violación al Código de Vestimenta. El cambio de ropa puede ser necesario.
3 ^{ra}	Nos comunicaremos con los padres del estudiante para que le traigan ropa apropiada. El estudiante es remitido a una detención.
4 ^{ta}	La oficina se comunicará con los padres del estudiante para que le traigan ropa apropiada. El estudiante pierde los privilegios de recreo en el patio de juegos y es asignado a elaborar un plan de acción.

Cell Phones and Electronic Devices

Students are expected to demonstrate responsibility when using electronic devices on school property. It is not recommended that students possess cell phones or electronic communication devices at school. In the event a student does possess a cell phone or electronic communication device, the following policy will be enforced:

1. Students may possess or use cell phones and other electronic communication devices provided that the devices do not disrupt the educational program or school activities and are not used for illegal or unethical activities, such as cheating on assignments or tests.
2. Electronic communication devices must be turned off and kept out of sight during class time, or at any other time, as directed by a school employee, except where deemed medically necessary or when otherwise permitted by a teacher or administrator.
3. Students shall not be prevented from using their cell phone in case of an emergency, except when that use inhibits the ability of school district employees to effectively communicate instructions.
4. Students shall not use cell phones or other electronic communication devices with camera, video, or voice recording functions, in a way or under circumstances which infringe the privacy rights of other students and adults and without express permission from a school employee.
5. Students are responsible for personal electronic communication devices brought to school. The school and district will not be responsible for loss, theft, or destruction of any such device brought onto school property. It is the responsibility of the school to ensure the safekeeping of any confiscated devices. Confiscated devices will be stored by school employees in a secure manner
6. Violations of this policy shall be subject to the school's progressive discipline plan.

Consequences for not following the cell phone and electronic device policy:

1 st	Warning and policy reminder sent home by teacher. Item may be confiscated.
2 nd	Parent/Guardian is contacted the day of violation. Item may be confiscated and picked up by parent/guardian.
3 rd	Parent/Guardian is contacted. Student is assigned a detention.
4 th	Parent/Guardian is contacted. Student loses the privilege of using electronic devices while on campus or attending school related functions.

POLÍTICA DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS

Se espera que los estudiantes demuestren responsabilidad al utilizar cualquier aparato electrónico en las instalaciones escolares. No se recomienda que los estudiantes posean teléfonos celulares o aparatos electrónicos de comunicación en el plantel. En caso de que un estudiante posea un teléfono celular o dispositivo de comunicación electrónica, se hará cumplir la siguiente política:

1. Los estudiantes pueden tener posesión de o utilizar teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos de comunicación, siempre y cuando los dispositivos no interrumpan el programa de instrucción ni las actividades escolares y no se usen para actividades ilegales o poco éticas, como hacer trampa en asignaciones o pruebas.
2. Los aparatos electrónicos de comunicación deben apagarse y mantenerse fuera de la vista durante el horario lectivo o en cualquier otro momento, según lo indique un empleado de la escuela, excepto cuando se considere médicamente necesario o cuando el maestro o el administrador lo permita.
3. A los estudiantes no se les debe impedir el uso de sus teléfonos celulares en caso de una emergencia, excepto cuando dicho uso inhibe la capacidad de los empleados del distrito escolar para comunicar eficazmente las indicaciones.
4. Los estudiantes no deben usar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos de comunicación que cuenten con la función de una cámara, habilidad para realizar videograbaciones o la función de la grabación de voz en ninguna manera o circunstancia que infrinja los derechos de privacidad de otros estudiantes y adultos, y sin el permiso correspondiente de un empleado de la escuela.
5. Los estudiantes son responsables de los dispositivos electrónicos de comunicación personales que traen a la escuela. Ni el distrito ni la escuela se hace responsable por la pérdida, robo o daño a cualquier dispositivo de este tipo que sea traído a las instalaciones escolares. Es responsabilidad de la escuela salvaguardar cualquier aparato confiscado. Los aparatos confiscados serán almacenados de manera segura por los miembros del personal escolar.
6. Los estudiantes que violen las normas de esta Política del Uso de Teléfonos Celulares y Aparatos Electrónicos estarán sujetos a plan disciplinario progresivo.

Consecuencias de no acatar la Política del Uso de Teléfonos Celulares y Aparatos Electrónicos:

1 ^{ra}	El estudiante recibirá una advertencia y el maestro(a) le enviará a los padres un recordatorio sobre Política del Uso de Teléfonos Celulares y Aparatos Electrónicos. El aparato en cuestión pudiera ser confiscado.
2 ^{da}	Nos comunicaremos con los padres del estudiante el día que se cometa la violación dicha política. El aparato en cuestión pudiera ser confiscado y el padre/tutor legal deberá recoger el aparato en la escuela.
3 ^{ra}	Nos comunicaremos con los padres del estudiante. El estudiante es remitido a una detención escolar.
4 ^{ta}	Nos comunicaremos con los padres del estudiante. El estudiante perderá el privilegio de usar aparatos electrónicos cuando se encuentre en el plantel o pudiera ser excluido de participar en actividades escolares.

HOMEWORK

A school-wide homework policy is followed in accordance with the district's guidelines. The recommended *average* time for homework is 30 minutes per night in first through third grade and 60 minutes in grades four through eight. At the beginning of the year, teachers send home a letter explaining their classroom homework policy. Their policy is also reviewed at Back-to-School Night. Setting a regular time and place for homework will help your child complete his/her assignments. If your child is absent due to illness, and you wish to request homework, please call in your homework request before 9:00 AM. Your child's teacher will leave homework in the office for pick-up after school that day.

FIELD TRIPS

Field trips are an extension of your child's classroom curriculum. Field trip days are considered regular school days, and all students are expected to attend school whether or not they are attending the field trip. Appropriate school attire for the field trip is expected. Students are also expected to maintain school behavior standards on all field trips. Chaperones are appreciated. On school field trips, chaperones are expected to assist the teacher with student supervision. For this reason, along with school insurance restrictions, chaperones may not bring additional minors on any school field trip and must be cleared through our volunteer process.

PARENT INVOLVEMENT

There are a variety of opportunities for parent involvement at Edison Academy. An active Parent Faculty Organization (PFO) meets regularly. This group coordinates fundraising to support students and programs. In addition a School Site Council (SSC), School English Learner Parent Advisory Committee (SELPAC), Special Education Parents, and GATE parent advisory committee meet to discuss school policies, budget, and assist in the development of the school plan.

If you are interested in participating in any of these important groups, please check with the office staff for further information. If you'd like to help out in a classroom, please check with your child's teacher to find out what type of assistance is needed. Please review visitor guidelines and stop by the office to fill out a volunteer form. A TB clearance, volunteer application, and ID scan in the front office are required to volunteer in the classroom or chaperone a field trip.

Edison Academy hosts a variety of informative parent meetings each year. At the beginning of the school year, during Back-To-School Night, teachers discuss the curriculum and school/ classroom rules, and also give parents an overview of the school year. Our Open House in the spring is a chance for students to showcase their learning experiences for parent and community guests.

TAREA

Las normas generales de tarea son acatadas en la escuela conforme a las directrices del distrito. La tarea diaria asignada es de 30 minutos de 1° al 3° grado y de 60 minutos del 4° al 8° grado. Los maestros envían a casa una carta explicando las normas a principios de año. Estas normas también son repasadas durante la “Orientación Escolar”. El tener una hora fija para hacer la tarea le ayudará a su hijo(a) a completar sus asignaciones. Si su hijo(a) está ausente por enfermedad y desea pedir tarea, por favor llame a la escuela antes de las 9:00 a. m. El/la maestro(a) de su hijo(a) dejará la tarea correspondiente en la oficina para que usted la recoja ese día después de clases.

EXCURSIONES ESCOLARES

Los paseos escolares son una extensión del programa de estudios de la clase. Los paseos escolares son considerados días regulares de clase y se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela ya sea que vayan o no al paseo. Los estudiantes deben vestir apropiadamente para el paseo. Se espera también que los estudiantes acaten las mismas normas de conducta de la escuela en todos los paseos escolares. Los voluntarios son bienvenidos en las excursiones escolares para ayudarles a los maestros con la supervisión de los estudiantes. Por esta razón, al igual que por restricciones del seguro escolar, los voluntarios no podrán traer niños adicionales a ninguna excursión escolar y deberán completar satisfactoriamente nuestro proceso para voluntarios.

PARTICIPACIÓN DE PADRES

Existen varias oportunidades para que usted participe en la Academia Edison. Contamos con una activa Asociación de Padres y Maestros (PFO, por sus siglas en inglés) que se reúne regularmente. Este grupo coordina eventos de recaudación de fondos para apoyar a los estudiantes y programas. Además, tenemos un Concilio Escolar (SSC, siglas en inglés), el Comité Consultivo de Padres de Estudiantes que Aprenden del Idioma Inglés (SELPAC), el comité de padres de estudiantes en educación especial y un comité de padres de estudiantes dotados y talentosos (GATE). Estos grupos se reúnen para discutir sobre las políticas escolares, el presupuesto y la elaboración del plan escolar.

Si está interesado(a) en participar en cualquiera de estos importantes grupos, por favor pidan más información en la oficina. Si desean ayudar en una clase, por favor hablen con el/la maestro(a) de sus hijos para averiguar qué tipo de ayuda necesitan. Por favor repase las directrices sobre visitantes y pase por nuestra oficina para que complete el formulario para voluntarios. Los padres que desean ofrecerse como voluntarios o asistir a excursiones escolares como acompañantes deben obtener un resultado negativo en la prueba de tuberculosis, completar y entregar la solicitud de voluntarios y presentar una identificación para que sea escaneada por el personal de la oficina escolar.

La Academia Edison lleva a cabo una variedad de reuniones informativas para los padres cada año. Al principio del año escolar patrocinamos una “Orientación Escolar” en la cual los maestros abordan asuntos relacionados al plan de estudios, la escuela y las normas de la clase; además de brindarles a los padres un resumen de lo que se enseñará durante el año escolar. Nuestra “Recepción Escolar” se realiza en la primavera y es una oportunidad para que los estudiantes exhiban y muestren ante sus padres e invitados de la comunidad las experiencias de aprendizaje obtenidas a lo largo del año escolar.

EDISON SCHOOL 2019-2020

Office Hours: 7:15 a.m. - 3:45 p.m.

AM Kindergarten	
7:00-7:30	BREAKFAST
7:30 - 11:15	INSTRUCTION
PM Kindergarten	
10:30-11:00	LUNCH
11:00-2:45	INSTRUCTION

Regular Day Schedule						
	Grades 1-2 Grade 6	Grade 3 Grades 7-8	Grade 4	Grade 5		
Instruction	7:45-9:00		7:45-9:25		Mon. 7:45-9:55 W-F 7:45-9:45	
Recess	9:00-9:15		9:25-9:40		9:45-10:00	
Lunch	11:00-11:45	11:25-12:10	11:45-12:30	12:05-12:50	12:25-1:10	12:45-1:30
Instruction	11:45-1:35	12:10-1:35	12:30-2:25	12:50-2:25	1:10-2:25	1:30-2:25
Recess	1:35-1:50					
Instruction	1:50-2:25					

Tuesday Modified Schedule						
	Grades 1-2	Grade 3	Grade 4	Grade 5	Grade 6	Grades 7-8
Instruction	7:45-9:00		7:45-9:25		7:45-9:45	
Recess	9:00-9:15		9:25-9:40		9:45-10:00	
Instruction	9:15-10:30	9:15-10:50	9:40-10:10	9:40-10:30	10:00-11:50	10:00-12:15
Lunch	10:30-11:15	10:50-11:35	11:10-11:55	11:30-12:15	11:50-12:35	12:15-1:00
Instruction	11:15-1:10	11:35-1:10	11:55-1:10	12:15-1:10	12:35-1:10	1:00-1:10

ESCUELA EDISON

AÑO ESCOLAR 2019-2020

Horario de oficina: 7:15 a. m. - 3:45 p. m.

AM Kindergarten	
7:00-7:30	BREAKFAST
7:30 - 11:15	INSTRUCTION
PM Kindergarten	
10:30-11:00	LUNCH
11:00-2:45	INSTRUCTION

Horario regular de clases

	1.º-2.º grado	3.º grado	4.º grado	5.º grado	6.º grado	7.º-8.º grado
Instrucción	7:45-9:00		7:45-9:25		Lunes: 7:45-9:55 Miércoles-viernes: 7:45-9:45	
Receso	9:00-9:15		9:25-9:40		9:45-10:00	
Almuerzo	11:00-11:45	11:25-12:10	11:45-12:30	12:05-12:50	12:25-1:10	12:45-1:30
Instrucción	11:45-1:35	12:10-1:35	12:30-2:25	12:50-2:25	1:10-2:25	1:30-2:25
Receso	1:35-1:50					
Instrucción	1:50-2:25					

Horario de clases modificado para los martes

	1.º-2.º grado	3.º grado	4.º grado	5.º grado	6.º grado	7.º-8.º grado
Instrucción	7:45-9:00		7:45-9:25		7:45-9:45	
Receso	9:00-9:15		9:25-9:40		9:45-10:00	
Instrucción	9:15-10:30	9:15-10:50	9:40-10:10	9:40-10:30	10:00-11:50	10:00-12:15
Almuerzo	10:30-11:15	10:50-11:35	11:10-11:55	11:30-12:15	11:50-12:35	12:15-1:00
Instrucción	11:15-1:10	11:35-1:10	11:55-1:10	12:15-1:10	12:35-1:10	1:00-1:10

Edison Academy / Academia Edison 2019-2020

Wednesday, August 7, 2019	First Day of School
Monday, September 2, 2019	No School- Labor Day
Monday, October 14, 2019	Non-School Day
Friday, November 1, 2019	<i>End of Trimester 1</i>
Monday, November 11, 2019	No School – Veterans Day Observed
Monday, Nov. 18- Friday, Nov. 22, 2019	Parent Conference Week (Minimum Days)
Monday, Nov. 25-Friday, Nov. 29, 2019	No School – Thanksgiving Holiday
Thursday, December 19, 2019	Minimum Day
Friday, December 20, 2019-Friday, Jan.3, 2020	No School – Winter Recess
Monday, January 20, 2020	No School – Dr. Martin Luther King Jr. Day
Monday, February 10, 2020	No School – Lincoln’s Birthday, observed
Monday, February 17, 2020	No School – Presidents’ Day
Friday, February 28, 2020	<i>End of Trimester 2</i>
Monday, March 16-20, 2020	Parent Conference Week (Minimum Days)
Monday, March 23-Friday, March 27, 2020	No School – Spring Recess
Thursday, May 21, 2020	<i>End of Trimester 3</i>
	Last Day of School – Early Dismissal

FECHAS IMPORTANTES

Miércoles, 7 de agosto, 2019	Primer día de clases
Lunes, 2 de septiembre, 2019	No hay clases - Día del Trabajo
Lunes, 14 de octubre, 2019	No hay clases – Día no lectivo
Viernes, 1 de noviembre, 2019	<i>Fin del 1º trimestre</i>
Lunes, 11 de noviembre, 2019	No hay clases – Conmemoración del Día de los Veteranos
Lunes, 18 de noviembre – viernes, 22 de noviembre, 2019	Semana de conferencia para padres – Jornada escolar reducida
Lunes, 25 de noviembre – viernes, 29 de noviembre, 2019	No hay clases – Semana de Acción de Gracias
Jueves, 19 de diciembre, 2019	Jornada escolar reducida
Viernes, 20 diciembre, 2019 – viernes, 3 enero, 2020	No hay clases – Vacaciones de invierno
Lunes, 20 de enero, 2020	No hay clases – Natalicio del Dr. Martin Luther King Jr.
Lunes, 10 de febrero, 2020	No hay clases – Conmemoración del natalicio de Lincoln
Lunes, 17 de febrero, 2020	No hay clases – Día de los Presidentes
Viernes, 28 de febrero, 2020	<i>Fin del 2º trimestre</i>
Lunes, 16-20 de marzo, 2020	Semana de conferencia para padres – Jornada escolar reducida
Lunes, 23 de marzo – viernes, 27 de marzo, 2020	No hay clases – Receso de primavera
Jueves, 21 de mayo, 2020	<i>Fin del 3º trimestre</i>
	Último día de clases - Jornada escolar reducida

Student Emergency Release Procedures

The following procedures are designed to make sure that each child is released to the appropriate party in the event of a disaster or emergency during the school day. In addition, we aim to ensure that parents are informed about where to go to pick up their children in the event of a school-wide emergency or an event that causes students to be released from school outside of our normal dismissal times. The purpose of this information is to minimize panic and confusion during an unplanned event or emergency.

Parent Notification of School Emergency: In the event of a school-wide emergency, and to the extent possible, the school or district will send out a phone message through our school's phone service. The system will only call numbers updated and identified in our system. In addition, keep in mind that phone lines at the school may not be operational or available during an emergency but we will try our best to communicate through our phone service if it is available.

Student Release Procedure:

- During emergency evacuations, teachers and students are trained to assemble in a specified location on campus.
- During an emergency situation, we will be unable to attempt to contact parents/guardians. This means that the first person who arrives at the school, and is listed on the emergency card will be able to sign out and leave with your student.
- Park in a safe location. DO NOT block driveways, gates, or parking lot drive-through areas. These may need to be utilized for emergency vehicles.
- Walk to the campus. The school will already be initiating emergency procedures. Calmly follow the directions of the staff.
- When you arrive on campus to pick up your child, follow the protocol and remain calm.
 - Bring your I.D. It is critically important to ensure that students are released to an authorized adult.
 - Report to the MPR gate for pick-up. All students will be released from the student release area at this location.
 - Wait your turn. Remember that this procedure will take time. Do not be in a hurry or panic. The procedure is designed to make sure that each child is released in an orderly manner to an authorized adult, account for each child, and make the atmosphere as calm as possible for students who are waiting and guardians who are checking them out.
 - Present your identification to the staff member who is helping you. Remember that you must be listed on the emergency card. NO EXCEPTIONS! If you have more than one child to pick up, the staff will provide you the assistance needed to reunite you without you having to wait in line multiple times.
 - Know who you are picking up, their grade level, and their room number. The student release area will be organized by your child's grade, name, and teacher. The release process will run more smoothly if you or your pre-designated authorized adult is prepared with this information in advance.
 - After signing out your children, we ask that you leave the campus immediately.

Below are a few telephone numbers that may be useful to you in the event of an emergency. It may also be useful to keep this notice in an accessible location as a reference tool if needed.

Protocolo de evacuación de estudiantes en caso de emergencias

Los siguientes procedimientos han sido diseñados para asegurar que cada estudiante sea liberado a la persona correspondiente en caso de que ocurra un desastre o emergencia durante el día lectivo. Asimismo, nuestro objetivo es garantizar que los padres estén informados acerca de la ubicación dónde deben recoger a sus hijos en caso de una emergencia en el plantel o un evento que cause que los estudiantes deban abandonar la escuela en un horario diferente al horario lectivo regular. El propósito de esta información es minimizar el pánico y la confusión durante un acontecimiento imprevisto o una emergencia.

Notificaciones a los padres en caso de una emergencia: En el caso de que ocurra una emergencia en el plantel, y en la medida posible, la escuela o el distrito enviará un mensaje por teléfono a través de nuestro servicio telefónico de llamadas en masa Connect-ed. El sistema sólo llamará a los números que han sido ingresados y actualizados en nuestro sistema. Asimismo, tenga en cuenta que las líneas de teléfono de la escuela pueden no estar en funcionamiento o disponible durante una emergencia, pero haremos todo lo posible para comunicarnos con los padres a través de nuestro servicio de llamadas en masa, si está disponible.

Procedimientos de evacuación de estudiantes:

- Durante una situación de emergencia los maestros y estudiantes han recibido entrenamiento para que se reúnan en un punto específico en el plantel.
- Durante una situación de emergencia quizás no nos sea posible comunicarnos con los padres/tutor legal, esto significa que a la primer persona que llegue a la escuela, y que esté registrada en la tarjeta de contactos de emergencia del estudiante, se le permitirá llevarse al estudiante.
- Estacionese en un sitio seguro. NO OBSTRUYA las entradas para coches, portones o entradas al lote de estacionamiento. Estas deben estar disponibles para los vehículos que brindan servicios de emergencia.
- Para cuando se dirija caminando hacia el plantel, la escuela ya habrá iniciado los procedimientos en caso de emergencias. Por favor, tranquilamente siga las indicaciones del personal escolar.
- Cuando llegue al plantel a recoger a su hijo(a), usted debe acatar el protocolo de seguridad y conservar la calma.
 - Presente una identificación. Es sumamente importante garantizar que los estudiantes abandonen la escuela con un adulto autorizado.
 - Diríjase al portón del salón multiusos (MPR, siglas en inglés) para recoger a su hijo(a). Todos los alumnos serán liberados en esta ubicación.
 - Espere su turno. Tome en cuenta que este procedimiento tomará tiempo. No pierda la calma o se angustie. Este procedimiento ha sido diseñado para garantizar que todos los alumnos abandonen el plantel de forma ordenada y que sean liberados a un adulto autorizado, garantiza la seguridad de cada estudiante, y para crear un ambiente lo más tranquilo posible para los alumnos que están esperando y para los padres/tutores legales que están recogiendo a sus hijos.
 - Preséntele su identificación al miembro del personal que le está ayudando. Recuerde que su nombre debe estar incluido en la tarjeta de emergencia. ¡NO SE HARÁN EXCEPCIONES! Si usted tiene que recoger a más de un hijo(a), el personal le proporcionará la asistencia necesaria para que usted vuelva sin tener que esperar en la fila varias veces.
 - Usted debe saber el nombre del estudiante que va a recoger y el grado que cursa. Las zonas para liberar a los estudiantes estarán organizadas por grado y maestro(a). El proceso de liberación se llevará a cabo sin pormenores si usted o un adulto designado conoce esta información de antemano.
 - Después de que firme la salida de su hijo(a), le pediremos que abandone el plantel inmediatamente.

Abajo encontrará algunos números telefónicos que pudieran ser de gran ayuda en el caso de que ocurra una emergencia. Asimismo, es conveniente que conserve esta información en un lugar accesible para que la utilice como referencia en caso de ser necesaria.

ADDITIONAL INFORMATION

The following information can be found on our district website www.omsd.net and is available through our office:

- Edison calendar of events
- Parent announcements
- Newsletters
- District calendar of events
- Board meeting information
- Community resources
- School Accountability Report Card (SARC)

You may also receive important district and school information through our automated telephone system. If you are unable to answer the phone, a message will be left for you. Please listen to that message for important school information. Please make sure to ask your child and/or check his/her backpack daily.

INFORMACIÓN ADICIONAL

La siguiente información puede encontrarla en nuestra página web: www.omsd.net o en nuestra oficina:

- Calendario de eventos de la Academia Edison
- Los anuncios para los padres
- El boletín escolar
- El calendario de eventos del distrito
- Información sobre las reuniones de la Mesa Directiva
- Recursos comunitarios
- El Informe Escolar de Rendición de Cuentas (SARC)

También pueden recibir información importante del distrito y de la escuela a través de nuestro sistema telefónico de llamadas en masa. Si no puede contestar su teléfono, se le dejará un mensaje. Por favor escuche dicho mensaje para enterarse de información importante referente a la escuela. Por favor asegúrese de preguntarle a su hijo(a) sobre los eventos y/o de revisar su mochila todos los días.

Appendix Apéndice

The following board policies are mandated notifications and have been enclosed for your reference.

Las siguientes políticas de las Mesa Directiva forman parte de las notificaciones requeridas y han sido incluidas en este documento como referencia.

