Distrito Escolar Ontario-Montclair

"Una escuela AVID cuyo enfoque es fomentar una preparación orientada hacia una educación universitaria"

Escuela Primaria Corona
Manual para Padres

2024-2025

Bienvenidos a la Escuela Primaria Corona

Salvador Flores, Director
Roberto Garcia, Subdirector

<u>Horario de clases de Corona</u>

Grados 1° a 5°
lunes, miércoles, jueves y viernes
8:00 a.m. – 2:40 p.m.
martes
8:00 a.m. – 1:25 p.m.

Kinder/Kínder de transición
lunes a viernes
8:00 a.m. -12:30 p.m.

Preescuela
lunes a viernes
7:50 a.m. – 11:05 a.m. (AM)
11:45 a.m. – 3:00 p.m. (PM)

Preescuela SDC
lunes a viernes
7:30 a.m. -11:15 a.m. (AM)
11:20 a.m. – 3:05 p.m. (PM)

<u>Horario de oficina</u>
lunes a viernes
7:30 a.m. – 4:00 p.m.

Índice

Índice.....3
Mesa Directiva de OMSD y Gabinete del Superintendente.....4
Mensaje del Director.....5
Misión, objetivos escolares y fechas importantes.....6
Días libres para los estudiantes/Horario de clases.....7
Asistencia, retardos y salidas tempranas.....8
Ceremonias de reconocimiento a la asistencia.....9
Seguridad en el plantel.....9
Política de tareas.....9
Enriquecimiento académicos después de clases.....9
Intervenciones académicas.....9
Conferencias para padres y la boleta de calificaciones.....10
"Orientación Escolar" y "Recepción Escolar".....10
Artículos extraviados.....10
Servicio de transporte escolar.....10
Procedimientos para fiestas en las aulas.....10
Expediente académico.....10
Salud estudiantil.....10
Emergencias y Plan de Preparación en Caso de Desastres.....11
Cierre forzado del plantel.....12
Alimentos de la cafetería escolar.....13
Participación de padres/Política de Participación para Padres.....13
Código de Vestimenta del Distrito.....21
Política del uso de uniforme en Corona 22

Artículos prohibidos.....23
Política de Disciplina.....24
Política de Asistencia Escolar de OMSD.....27
Política de OMSD en contra del acoso/intimidación escolar.....28

MESA DIRECTIVA DEL DISTRITO ESCOLAR

Sonia Alvarado
Kristen "Kris" Brake
Sarah S. Galvez
Flora Martinez
Elvia M. Rivas

GABINETE DEL SUPERINTENDENTE

Dr. James Q. Hammond	Superintendente
Phil Hillman	Delegado de Servicios Financieros
Dr. Hector Macias	Superintendente Adjunto del Departamento de Recursos Humanos
Robert Gallagher	Asistente del Superintendente del Departamento de Enseñanza y Aprendizaje
Dr. Alana Hughes-Hunter	Asistente del Superintendente del Departamento de SELPA y Equidad

MENSAJE DEL DIRECTOR

Estimados padres de familia:

Bienvenidos a la Escuela Primaria Corona. Quiero tomar esta oportunidad para agradecerles por confiar en nuestra escuela para educar a sus hijos. Estamos muy orgullosos por los logros que nuestros estudiantes han alcanzado a través de los años y del esfuerzo que han realizado para hacer de esta escuela un lugar especial.

La Escuela Corona es especial porque todos los interesados en ella han colaborado cuidadosamente para crear una escuela donde se reta a sus estudiantes a crecer a su máximo potencial y a realizar sus sueños. Los guían en su proceso de aprendizaje nuestros maestros, administradores y personal de apoyo quienes buscan constantemente nuevas formas para asegurarse que todos los alumnos dominen los estándares académicos y reciban un valioso aprendizaje dentro de cada aula.

Con gran entusiasmo hemos elaborado este manual como un esfuerzo por mejorar nuestras relaciones entre la escuela y los padres de familia y para ofrecer un entendimiento claro de las normas y procedimientos de la Escuela Corona. Espero que este manual nos permita continuar trabajando juntos en beneficio de nuestros estudiantes.

¡Tengo grandes expectativas y sé que juntos lograremos hacer que este año escolar sea el mejor!

Atentamente,

Sal Flores,
Director

Misión y Metas de la Escuela

Misión

La Escuela Primaria Corona proveerá una educación superior que desafíe y apoye a cada estudiante a lograr los altos estándares de excelencia académica.

Metas/Objetivos

- Todos los estudiantes lograrán dominar el idioma inglés, esto a través de múltiples medidas realizadas continuamente.
- Todos los estudiantes lograrán alcanzar o sobrepasar los estándares académicos en los artes del lenguaje y matemáticas al final del año escolar, esto a través de múltiples medidas realizadas continuamente.
- Todos los estudiantes demostrarán un comportamiento que refleje SOAR (Seguro, Organizado, Responsable y Respetuoso) en un entorno seguro y apto para el aprendizaje, según evaluaciones múltiples continuas.
- Todos los estudiantes entenderán la importancia de una educación superior y recibirán una educación orientada hacia la universitaria y oportunidades para su futuro.
- Todos los estudiantes deberán asistir a la escuela puntualmente todos los días.

Fechas Importantes en la Escuela Corona

Orientación Escolar
6 de agosto, 2024

Conferencias para Padres
Del 18 al 22 de noviembre, 2024
Del 17 al 21 de marzo, 2025

Semanas de la Feria de Libros
Del 18 al 22 de noviembre, 2024
Del 17 al 21 de marzo, 2025

Recepción Escolar
19 de febrero, 2025

Carnaval de Corona
16 de mayo, 2025

Promoción de preescolar
21 de mayo, 2025

Promoción de kínder/kínder de transición
20/21 de mayo, 2025

Promoción del 5º grado
22 de mayo, 2025

Días libres para los estudiantes - No hay clases

1 de septiembre, 2024	Día del Trabajo
11 de noviembre, 2024	Día de los Veteranos
24-28 de noviembre, 2024	Días festivos de Acción de Gracias
20 de diciembre 2024-5 de enero 2025	Receso de invierno
19 de enero, 2025	Conmemoración del natalicio de Martin Luther King Jr.
10 de febrero, 2025	Natalicio de Lincoln
17 de febrero, 2025	Día de los Presidentes
24-28 de marzo, 2025	Receso de primavera
26 de mayo, 2025	Día Conmemorativo

HORARIO REGULAR DE CLASES EN CORONA:

TK:	**8:00—12:30**	**TK**
	11:00-11:45	Almuerzo
	12:30	Salida
Kinder:	**8:00—12:30**	**Kínder**
	9:15-9:30	Pausa
	11:00—11:45	Almuerzo
	12:30	Salida
1°--6° grado	8:00	Instrucción comienza
	11:15 -- 12:00	Almuerzo: 1° grado
	11:25 --12:10	Almuerzo: 2° grado
	11:45 –12:30	Almuerzo: 3° grado
	12:05—12:50	Almuerzo: 4° grado
	12:15—1:00	Almuerzo: 5° grado
	2:40	Salida

HORARIO ESCOLAR DE LOS MARTES	**8:00-12:30**	**TK**
	8:00—12:30	**Kinder**
	8:00—1:25	**1°- 6° grado**
HORARIO DE OFICINA:	**7:30—4:00**	

"¡Todos los días puntuales! ¡Puntuales todo los días!"

Asistencia Escolar

El establecer una rutina que fomente la buena asistencia y la puntualidad es sumamente importante para el éxito académico de los estudiantes. Los estudios muestran que los estudiantes que tienen una buena asistencia escolar obtienen un mejor resultado en los exámenes, reciben mejores calificaciones y tienen más probabilidad de terminar la preparatoria, asistir a la universidad y obtener mejores empleos.

La ley del estado de California exige que todos estudiantes deban asistir a clases todos los días. Las únicas razones justificables para que un alumno se ausente son: enfermedades, citas médicas o muerte de un familiar cercano. Los padres/tutor legal del estudiante deben notificarle a la escuela por medio de una nota o llamada telefónica cuando el estudiante se ausente. Dicha nota debe ser entregada al/la maestro(a) una vez que el estudiantes se reincorpore a clases. Todas las ausencias escolares no justificadas serán consideradas como faltas sin excusa. Se considera que un estudiante ha cometido ausentismo escolar cuando este cuente con 3 o más faltas injusticias, haya salido temprano o con un retardo de más de 30 minutos.

La instrucción comienza a las 8:00 a.m. Los retardos debido a citas médicas o dentales solo serán justiciados si se presenta una nota original firmada por el médico y fechada.

Este año la Escuela Corona se ha propuesto la meta de aumentar la tasa de asistencia estudiantil a un 97.7%. Como padres, ustedes juegan un papel importante al comunicarles a sus hijos la importancia de una buena asistencia escolar. Este año continuaremos con los incentivos de asistencia, al igual que la implementación de nuevos, y las intervenciones que se mencionan a continuación.

Incentivos/premios de asistencia

¡Las águilas llegan a tiempo!: Cada clase se esmera en completar un póster de asistencia, el cual será exhibido en el aula, con el fin de poder ganar un premio como clase. Cada día que todos los estudiantes del grupo estén presentes y hayan llegado puntuales a clase, el/la maestro(a) agregará una letra al póster de asistencia. Las clases tendrán la oportunidad de colaborar con el fin de completar el póster y recibir premios tales como lápices, fiestas con palomitas y muchos más.

Águilas con la asistencia perfecta: Cada trimestre, los estudiantes que hayan tenido una asistencia perfecta (cero ausencias, cero retardos y cero salidas temprano) recibirán un reconocimiento. Los estudiantes que hayan tenido una asistencia perfecta (cero ausencias, cero retardos y cero salidas temprano) durante todo el año escolar serán reconocidos durante la Ceremonia de Premiación de Fin de Año.

Intervenciones y consecuencias

Cartas de asistencia: Si las ausencias o retardos llegan a ser frecuentes, los padres recibirán una carta.

El Equipo de Revisión de Asistencia Escolar del Plantel (SART, siglas en inglés): Si el estudiante continua acumulando retardos o faltas de manera frecuente, se llevará a cabo una reunión con el/la Director(a), la Consultante de Relaciones Públicas y los padres para abordar la situación y tratar de determinar posibles medidas para que mejore la asistencia del alumno.

Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, siglas en inglés): En dado caso que las medidas implementadas en el paso anterior no dan resultado, tanto el padre como el alumno deberán presentarse ante el SARB de OMSD. Esta reunión se llevará a cabo en presencia de los representantes del distrito, oficiales de libertad condicional y agentes del Departamento de Servicios Infantiles quienes tratarán de abordar el incidente. El padre y el estudiante deberán firmar un contrato SARB con el fin de mejorar la asistencia del estudiante.

Seguridad en el plantel

La seguridad de su hijo(a) es muy importante para nosotros, por lo consiguiente los portones del plantel permanecerán cerrados durante la jornada lectiva y le pediremos que se presente en la oficina cuando desee entrar al plantel. Esto nos facilitará identificar a todos los que estén presentes en el plantel. Por favor regístrese en la oficina para que obtenga un "Pase de visitante". Si desea realizar una visita al plantel o ayudarle al/la maestro(a) en salón, por déjele saber al/la maestro(a) con 24 horas de anticipación para que él/ella pueda notificarle a la oficina de su visita. Todos los voluntarios deben completar una solicitud para poder brindar servicios como voluntarios, además de obtener un resultado negativo en la prueba de tuberculosis.

Política de tareas

La tarea es una actividad de aprendizaje planeada por el/la maestro(a), la cual se lleva a cabo, en su mayoría, después de las horas regulares de clase. La tarea refuerza el aprendizaje de la clase y aumenta la experiencia escolar del estudiante. La tarea es para todos los grados aunque varía por clases. Se espera que los alumnos entreguen todas las tareas completadas de manera pulcra cada vez se asignen. A parte de la terea, también se espera que los estudiantes lean todos los días. Realizar la terea resulta de más provechoso para los estudiantes cuando se completa toda al mismo tiempo y cuando los padres le proporcionan al estudiante un lugar en el hogar donde no haya distracciones. El incumplimiento de las tareas también pueden afectar las calificaciones. Por favor comuníquese con el/la maestro(a) si hijo(a) tiene algún problema para completar la tarea.

Las carpetas del programa AVID (Avance a Través de la Determinación Individual) será proporcionada por la escuela a los alumnos de 2°-6° grado junto con un organizador para las tareas asignadas diariamente. Se espera que los estudiantes anoten las tareas asignadas en su organizador. Los padres deben escribir sus iniciales en las tareas completadas por sus hijos todos los días para certificar que la han revisado. Los estudiantes en los grados TK-1 ° recibirán una carpeta para los trabajos en clase y una carpeta para las tareas.

Programas de enriquecimiento académicos después de clases

La Escuela Corona ofrece un programa de enriquecimiento académico después de clases a través del Programa "Think Together". Este ofrece una oportunidad para que los estudiantes hagan su tarea y para que realicen actividades estructuradas en un ambiente seguro después de clases. Se requiere que los alumnos participen un total de 15 horas a la semana para ser elegibles para el programa. Este programa se ofrece conforme se reciben las solicitudes de inscripción y está disponible para todos los estudiantes. Si está interesado(a) por favor obtenga una solicitud en la oficina o comuníquese al (909) 983-4000.

Intervenciones académicas / Aprendizaje extendido

La escuela Corona invita a algunos estudiantes a que asista al programa de intervenciones académicas específicas después de clases, oportunidades de aprendizaje extendidas y/o durante las clases sabatinas. Estas sesiones se realizarán durante todo el año escolar. Si tiene alguna pregunta sobre nuestros programas de intervención, por favor hable con el/la maestro(a) de su hijo.

Conferencias para padres y la boleta de calificaciones

Las conferencias entre padres y maestros se llevan a cabo al final del primer y segundo trimestre. Durante la semana de conferencias, todas las clases del 1° a 6° grado tienen una jornada escolar reducida con el fin proporcionar tiempo suficiente para las conferencias con los maestros. Las conferencias se pueden llevar a cabo en otras ocasiones, cuando sean solicitadas. A continuación se indican las semanas en que se llevarán a cabo las conferencias:

otoño	*del 18 al 22 de noviembre, 2024*
primavera	*del 17 al 21 de marzo, 2025*

Las boletas de calificaciones (Informes de Rendimiento Estudiantil) son revisadas con los padres en cada conferencia y se envían a los hogares al final del ciclo escolar. Corona utiliza un sistema de calificaciones generado en computadora.

"Orientación Escolar" y "Recepción Escolar"

La Orientación Escolar se lleva a cabo a comienzos del ciclo escolar. Los maestros proporcionan información que los padres necesitan saber, por ejemplo: el plan de estudio, la tarea, calificaciones, los horarios, eventos especiales y normas de conducta. La Recepción Escolar se lleva a cabo al final del ciclo escolar y proporcionan una oportunidad para que los estudiantes y maestros compartan el progreso académico con los padres.

Por favor anote estas fechas importantes en su calendario:

Orientación Escolar	*6 de agosto, 2024*
Recepción Escolar	*19 de febrero, 2025*

Artículos extraviados

Los padres deben escribir el nombre de su hijo(a) en la ropa, loncheras y otras pertenencias. Cuando se encuentran objetos extraviados, el estudiante que los encuentra debe entregarlos en la sección de "Objetos extraviados". Conservaremos los artículos extraviados atrás de las instalaciones de la oficina hasta el último viernes del mes. El último viernes del mes los objetos sin reclamar serán donados a las agencias locales. Por favor pídale a su hijo(a) que revise constantemente la sección de artículos extraviados.

Servicio de transporte escolar

El Distrito Escolar Ontario-Montclair brinda servicios de transporte escolar en autobús a los estudiantes que reúnen los requisitos de elegibilidad. El horario de los autobuses lo pueden obtener en la escuela o en el distrito. Solamente los alumnos que son usuarios regulares pueden ser transportados en el autobús. A los padres se les pide que repasen con sus hijos el comportamiento apropiado tanto en el autobús como en las paradas. Los estudiantes deben obedecer las indicaciones del conductor y mostrar el respeto debido. Infringir los reglamentos del autobús resultará en la pérdida del privilegio del transporte escolar.

Procedimientos para fiestas en las aulas

Ocasionalmente, el/la maestro(a) planeará fiestas en el aula durante algunas ocasiones especiales (solamente 2 veces por año). Estas fiestas son un privilegio y los estudiantes deben tener una buena conducta y un buen desempeño académico para poder participar en ellas. Todos los bocadillos debe ser comprado de la tienda y contar con el permiso del/la maestro(a). Estos eventos solo pueden celebrarse durante los últimos quince minutos del día lectivo o durante la hora del almuerzo. No incitamos las celebraciones de cumpleaños en el salón. Los padres que deseen llevar a clase aperitivos para festejar el cumpleaños de su hijo(a) deben hablarlo primero con el/la maestro(a) y solamente pueden celebrarlo durante los últimos 10 minutos de la jornada lectiva. Por favor hable con el/la maestro(a) de su hijo(a) antes del evento para averiguar si algún estudiante sufre de alergias a algún tipo de alimento.

Expediente académico

Cada estudiante cuenta con un expediente cumulativo en la escuela. Los padres tienen el derecho de inspeccionar y

recibir copias de dicho expediente al realizar una petición con 5 días de anticipación. Si desea revisar el archivo de su hijo(a), por favor comuníquese con la el/la director(a) del plantel.

Salud estudiantil

Tarjetas de emergencia

Las tarjetas de emergencia se enviarán a los hogares al comienzo del ciclo escolar. DEBEMOS TENER UNA TARJETA DE EMERGENCIA CON EL TELÉFONO DE CASA Y POR LO MENOS DOS NÚMEROS DE TELÉFONO ADICIÓNALES EN CASO DE UNA EMERGENCIA POR CADA ESTUDIANTE. Por favor siga las indicaciones adjuntas a la tarjeta y complete toda la información. Si su hijo(a) se enferma o se accidenta en la escuela, solamente se notificará a las personas enumeradas en la lista de la tarjeta de emergencia. De acuerdo a la ley, los estudiantes solamente podrán abandonar las instalaciones escolares acompañados de los adultos nombrados en la tarjeta de emergencia. Es importante que la información en la tarjeta de emergencia esté al corriente. Si se mudan de domicilio por favor déjenos saber la nueva dirección y los números de teléfono. Por motivos de seguridad estudiantil, la escuela debe tener la información correcta de cada estudiante.

Higiene personal

A cualquier estudiante se le puede enviar a casa si no llega limpio o bien arreglado a la escuela. A él o ella se le pedirá que corrija su apariencia antes de entrar al salón (Código Administrativo de California, Título 5 de la Educación, 302). El personal certificado tiene la responsabilidad de proteger la salud y seguridad de los alumnos y de mantener las condiciones apropiadas y óptimas para el aprendizaje (Código de Educación de California 44807). Si necesita ayuda para cumplir con este requisito, por favor comuníquese con nuestra enfermera escolar para que reciba asesoramiento.

Inmunizaciones o vacunas

El estado de California exige que los niños cuenten con ciertas vacunas antes de ser inscritos en una escuela, al igual que durante el transcurso de sus años escolares. Las inmunizaciones o vacunas deben de estar al corriente. Si tienen alguna pregunta sobre estos requisitos comuníquese con el Departamento de Salud del Condado o con la enfermera escolar.

Medicamentos

Ningún medicamento (con o sin receta) se administrará a un estudiante en la escuela hasta que se haya presentado el formulario de consentimiento completo y firmado por el médico del estudiante y sus padres o tutores legales. Ningún estudiante podrá tener consigo ningún medicamento (con o sin receta), excepto en el caso de un inhalador o inyección automática de epinefrina (Epi-Pen) y solamente si está aprobada por el médico y los padres. Por favor llame a la escuela si tiene alguna pregunta al respecto.

Enfermedades contagiosas

Los estudiantes con enfermedades contagiosas o infecciosas deben quedarse en casa por su propia protección y la de los demás. Los padres deben notificar a la escuela si su hijo(a) contrae una enfermedad contagiosa. Los estudiantes que ha tenido varicela podrán regresar a clases cuando todas las costras o postillas hayan desaparecido, y si no tienen fiebre ni dolor en la garganta. El salpullido, impétigo, tiña y sarna deben de ser tratadas apropiadamente antes de que el alumno pueda ser readmitido a la escuela. Los estudiantes serán readmitidos cuando no tengan ninguna señal de salpullido ni lesión o si presentan una nota del médico dándoles de alta.

Si su hijo(a) contrae piojos por favor avise a la oficina. Los estudiantes no se pueden ausentar por más de tres días o serán remitidos a la Oficina de Salud Pública. Todos los estudiantes que se hayan recuperado de las enfermedades mencionadas anteriormente, deben de ser readmitidos a la escuela con el consentimiento de la enfermería.

Emergencias y Plan de Preparación en Caso de Desastres

Corona cuenta con una Plan de Preparación en Caso de Desastres, el cual es implementado por todos los miembros del personal para garantizar la seguridad de su hijo(a) en caso de una emergencia. En caso de una emergencia tal como incendio, terremoto o alguna circunstancia especial, los estudiantes practican uno de estos procedimientos mensualmente para estar mejor preparados. Si llegase a presentarse una emergencia o algún desastre, se implementará el siguiente protocolo de seguridad:

- Dependiendo del tipo de emergencia, los estudiantes buscarán resguardarse en el salón y después se evacuarán los salones para reunir a los estudiantes en el punto de reunión asignado en el patio del plantel.
  Los padres u otros adultos autorizados deben presentarse al lugar en donde serán despachados los estudiantes, esta estación estará ubicada cerca de la entrada a la escuela. Los estudiantes solamente podrán salir de la escuela acompañados de adultos que estén nombrados en la tarjeta de emergencia. Tome esto en cuenta cuando llene su tarjeta de emergencia al principio del año. Debe de incluir a la gente en la que usted confía para que recoja a su hijo(a) en caso de una emergencia.
- Los padres deben presentar una identificación al llegar a la estación de emergencia.
- Un miembro del personal del plantel completará el formulario que le permitirá al estudiante salir de la escuela. Una vez que se complete el papeleo, el miembro del personal traerá al estudiante y se lo entregará al padre o adulto autorizado. Solo hasta ese momento el estudiante podrá abandonar el plantel.
- A NINGÚN ESTUDIANTE SE LE PERMITIRÁ SALIR DE LA ESCUELA CON ADULTOS NO AUTORIZADOS EN LA TARJETA DE EMERGENCIA. Por favor mantenga la información de la tarjeta de emergencia de su hijo(a) actualizada en todo momento.

Cierre forzado del plantel

El cierre forzado del plantel entra en efecto cuando se presenta una emergencia dentro de la escuela o en el vecindario que pone en peligroso la vida de los estudiantes fuera del plantel. En caso de un cierre forzado, no se permitirá a los estudiantes salir de sus salones ni de la escuela hasta que la situación se haya resuelto. **Le informamos de antemano que durante el procedimiento de cierre forzado, no se permitirá la entrada a los salones ni a las instalaciones escolares a los padres de familia hasta que se considere seguro dejar salir a los estudiantes de las aulas y de la escuela.**

KIT DE ALIMENTOS DE SUPERVIVENCIA PARA ESTUDIANTES EN CASO DE EMERGENCIAS – Si el distrito escolar no provee el kit de alimentos de emergencia, a los padres se les podría pedir que proporcionen uno.

Alimentos de la cafetería escolar

Los menús se envían a los hogares mensualmente.

Desayuno

El desayuno es **GRATUITO** para todos los estudiantes de la Escuela Primaria Corona.

El desayuno se sirve en la cafetería de 7:20 a.m. a 7:40 a.m. A los estudiantes no se les permitirá la estancia en el patio de juegos hasta las 7:45 a.m.

Almuerzo

La cafetería sirve almuerzos calientes todos los días. El almuerzo es **GRATUITO** para todos los estudiantes de la escuela Corona. Los estudiantes que traigan sus almuerzos de casa y deseen comprar leche lo pueden hacer al pagar $.50 dólares, jugo a $.35 y agua por $.75.

*El desayuno y el almuerzo solamente serán servido a los estudiantes de Corona. La ley federal prohíbe que otras personas consuman o se lleven la comida fuera del plantel escolar. **A los padres no se les permite el acceso al salón multiusos (MPR, siglas en inglés) durante los periodos de almuerzo y desayuno.**

Bocadillos caseros

A los estudiantes se les permite que traigan bocadillos de su casa. Estos deben consumirse durante el recreo y la hora del almuerzo en áreas designadas. A los alumnos no se les permitirá ingerir los bocadillos en clase ni en el patio de juego. Los estudiantes deben traer bocadillos saludables tales como: fruta fresca, barras nutritivas de vegetales o bocadillos bajos en grasa. Las golosinas no se permiten durante el recreo ni en el almuerzo (las golosinas incluyen artículos como dulces, sodas, papitas o alimentos con un alto contenido de grasas o azúcar). Por favor ayude a que su hijo(a) se mantenga sano y saludable siguiendo nuestra Política Alimentaria.

Participación de padres/Política de Participación para Padres

En la Escuela Primaria Corona creemos que los padres de familia deben involucrarse en la educación de sus hijos en todas las formas posibles. Por lo consiguiente, nos enorgullece poder brindar varias oportunidades para que los padres se involucren en nuestra escuela. Si a usted le interesa participar en cualquiera de nuestras actividades, por favor comuníquese con la oficina al (909) 984-6411.

- *Café con el/la Director(a):* Una vez al mes, invitamos a los padres a una reunión con el/la Director para tener una conversación sobre los asuntos pertinentes a nuestra escuela. Esta es una manera estructurada de mantenerlos informados y de tomarlos en cuenta para que su voz sea escuchada. Las juntas se llevan a cabo tanto en inglés como en español. Los representantes de PTO (Organización de Padres y Maestros), SELPAC (Comité Consultivo de Padres de Estudiantes que Aprenden del Idioma Inglés) y el Concilio Escolar (SSC) le brindan a los padres información actualizada y piden su aporte. En estas reuniones se discuten temas específicos. En cada sesión se incluyen temas específicos, por ejemplo: la disciplina, la preparación para asistir a la universidad, cómo los padres pueden ayudar a sus hijos con la tarea y otros temas que son obtenidos tomando en cuenta nuestra encuesta escolar para padres.

- *Concilio Escolar (SSC):* El Concilio Escolar es un conjunto de representantes electos que toma parte en las planificaciones y evaluaciones que se realizan en el plantel escolar. Por lo menos uno de los miembros de este concilio brinda sus servicios en Concilio Consultivo del Distrito. Los padres de familia pueden postularse para puestos vacantes que están disponibles en el Concilio Escolar anualmente. Las reuniones están abiertas al público.

- *Comité Consultivo de Padres de Estudiantes que Aprenden del Idioma Inglés (SELPAC):* El SELPAC asesora al plantel en cuanto a los servicios y programas destinados a los estudiantes aprendices del idioma inglés. Por lo

menos uno de los miembros brinda sus servicios en el Comité Consultivo del Distrito para Padres de Estudiantes que Aprenden el Idioma Inglés (DELPAC).

- *Organización de Padres y Maestros (PTO):* La PTO se reúne mensualmente para dar apoyo a nuestro programa educativo. La PTO ayuda a organizar eventos escolares, en la recaudación de fondos y apoya nuestras actividades escolares.

- *Programa de padres voluntarios en las aulas y en la escuela:* La Escuela Corona es reconocida por la activa participación de los padres y el servicio que brindan los padres que se ofrecen como voluntarios. Incitamos encarecidamente a nuestra comunidad de padres para que se involucren como voluntarios en nuestra escuela. Muchos eventos estudiantiles y actividades no serían posibles sin la ayuda de nuestros padres voluntarios. A lo largo del año escolar, los salones cuentan con padres o miembros de la comunidad que se ofrecen como voluntarios para ayudar de diferentes maneras. Asimismo, nuestros padres voluntarios ayudan a planificar y coordinar eventos durante el año escolar. Los padres de familia que deseen ofrecerse como voluntarios deben completar una solicitud, obtener un resultado negativo en la prueba de tuberculosis (TB), asistir a una breve capacitación y cumplir con los requisitos para ser voluntario.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN PARA PADRES DE LA ESCUELA CORONA

PARTE I. EXPECTATIVAS GENERALES

La Escuela Primaria Corona está de acuerdo en poner en marcha los siguientes requisitos establecidos por la ley:

1. La escuela, en colaboración con los padres, elaborará y le distribuirá a los padres de estudiantes participantes, una Política de Participación para Padres con la cual la escuela y los padres de estudiantes participantes estarán de acuerdo.
2. La escuela notificará a los padres sobre la Política de Participación para Padres en la escuela en un formato comprensible y uniforme, en la medida de lo posible, distribuirá esta política a padres en un idioma que los padres puedan comprender.
3. La escuela pondrá a disposición de la comunidad local la Política de Participación para Padres de la escuela.
4. La escuela incluirá la Política de Participación de los padres en la escuela en el Manual para padres publicado en línea.
5. La escuela actualizará periódicamente la Política de Participación para Padres para cumplir con las necesidades cambiantes de los padres y del plantel.
6. La escuela adoptará el Convenio entre la Escuela y los Padres como un componente de la Política de Participación para Padres.
7. La escuela está de acuerdo en ser gobernada por la siguiente definición estatutaria de participación de padres y llevará a cabo programas, actividades y procedimientos conforme a esta definición: la participación parental significa una participación de los padres con una comunicación regular mutua, de manera significativa sobre el aprendizaje académico de los estudiantes y en otras actividades escolares, que incluyan asegurar—
   (a) que los padres desempeñen un papel integral para respaldar el aprendizaje de sus hijos;
   (b) que los padres sean motivados para que estén activamente involucrados en la educación de sus hijos en la escuela;
   (c) que los padres sean aliados fundamentales en la educación de sus hijos y que sean incluidos, según sea apropiado, en la toma de decisiones y en comités consultivos para ayudar en la educación de sus hijos;
   (d) que lleven a cabo otras actividades, tales como aquellas descritas en la sección 1118 de la Ley Federal para la Educación Primaria y Secundaria (ESEA, por sus siglas en inglés).

PARTE II. DESCRIPCIÓN SOBRE CÓMO LA ESCUELA PONDRÁ EN MARCHA LOS COMPONENTES REQUERIDOS EN LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN PARA PADRES

1. **La Escuela Corona tomará** las siguientes medidas para incentivar la participación de padres en el desarrollo conjunto y acuerdo mutuo de su Política de Participación para Padres y su plan general, si corresponde, de manera organizada, continua y oportuna conforme a la Sección 1118(b) de ESEA:
   - Los padres elegidos son miembros del Concilio Escolar y son una parte fundamental en la elaboración del Plan Único para el Rendimiento Estudiantil, el cual incluye la Política de Participación para Padres.
   - Administrar una evaluación o encuesta sobre las necesidades de los padres en la primavera de cada año escolar y pedir su aporte en cuanto a los programas en general y los planes de participación de padres:
2. **La Escuela Primaria Corona** tomará las siguientes medidas para distribuir a los padres de estudiantes participantes y la comunidad local la Política de Participación para Padres:
   - A más tardar en septiembre de cada año escolar, se publicará en línea una copia de la Política de Participación de los padres de la escuela para que todos los padres tengan acceso.
   - La Política de participación para Padres estará disponible en la página del Internet de la escuela. A los padres de los estudiantes que ingresan a la escuela durante el año también serán referidos al sitio web de la escuela para acceder a la Política de participación de los padres de la escuela al momento de la inscripción.

3. **La Escuela Primaria Corona** actualizará periódicamente su Política de Participación para Padres para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y del plantel:
    - El Concilio Escolar repasará la Política de Participación para Padres anualmente, cuando termine el año escolar y/o conjuntamente con un grupo de liderazgo que decida que es necesaria una revisión.
4. **La Escuela Primaria Corona** convocará a una junta anual para informarle a los padres de la participación de la escuela en el programa de Título I, Parte, y para explicarles los requisitos de Título I, Parte A y los derechos que tienen los padres para participar en programas de Título I, Parte A. La escuela invitará a todos los padres de estudiantes que participan en programas de Título I, Parte A, a esta junta y los motivará para que asistan:
    - Comunicárselos por llamadas telefónicas, conferencias de padres y maestros, correo directo, redes sociales, mensajes escolares, publicaciones en el sitio web del plantel y/o el ofrecimiento de reuniones alternativas en la tarde, y por medio de correo electrónico y mensajes de texto a través del sistema de llamadas telefónicas en masa Blackboard-Connect u otros programas de comunicación.
    - En la medida de lo posible, toda la información será traducida en los idiomas representados dentro de la escuela. Además, se intentará organizar y recopilar recursos para llevar a cabo por lo menos una junta con los padres en un idioma que no sea el inglés.
    - Convocar la junta en un horario que sea conveniente para los padres y ofrecer una cantidad de juntas flexibles adicionales para la participación de padres, por la mañana o por la tarde según lo indicado por la encuesta de padres, para que puedan asistir tantos padres como sea posible.
5. **La Escuela Primaria Corona** llevará a cabo varias juntas flexibles en un horario variadas, pagadas con fondos de Título I siempre y cuando estos servicios estén relacionados a la participación de los padres:
    - Proveerá talleres de educación para los padres enfocados en temas de interés para los padres y los que sean autorizados conforme al Título I (selección de escuela, Programa de Mejora y Apoyo Integral, Convenio entre la Escuela y los Padres, ELPAC, políticas generales del distrito y el uso de los fondos de Título I.)
    - Iniciar contactos telefónicos con aquellos padres que no asisten a talleres específicos.

6. **La Escuela Primaria Corona** proveerá información oportuna sobre los programas del Título I para padres de estudiantes que participan:
    - Orientación Escolar
    - Conferencias entre padres y maestros
    - Reunión anual de los servicios del Título I
    - Boletín mensual
7. **La Escuela Primaria Corona** le brindará a los padres de estudiantes participantes una descripción o explicación del currículo que se usa en la escuela, los medios que se usan para evaluar el progreso de los estudiantes y la escala de dominio que se espera que los estudiantes logren:
    - Orientación Escolar
    - Conferencias entre padres y maestros
    - "Café con el/la Director(a)"
    - Talleres educativos para padres
8. **La Escuela Primaria Corona** le ofrecerá a los padres de estudiantes participantes, si lo solicitan, oportunidades para realizar juntas regulares para brindar sugerencias y para involucrarse, según sea apropiado, en la toma de decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y en respuesta a cualquier sugerencia tan pronto como sea posible:
    - Grupo de coordinación de servicios
    - Grupo de Apoyo Estudiantil
    - Concilio Escolar
    - Comité Consultivo de Padres del Distrito
    - Comité Consultivo de Padres de Estudiantes que Aprenden del Idioma Inglés

- Comité Consultivo de Padres GATE
- Comité Consultivo del Distrito para Padres de Estudiantes que Aprenden el Idioma Inglés

9. **La Escuela Primaria Corona** someterá al distrito cualquier comentario de los padres si el plan escolar no es satisfactorio para los padres de estudiantes participantes conforme a la sección (1114) (b) (2):
    - Procedimientos para presentar quejas.

PARTE III. RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS PARA LOGRAR UN ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO ESTUDIANTIL

1. **La Escuela Primaria Corona** fomentará la capacidad de la escuela y de los padres para lograr una sólida participación, y así asegurar la participación efectiva de los padres y reforzar una alianza entre escuela, padres y la comunidad que mejore el rendimiento académico del estudiante, por medio de las actividades descritas a continuación:
    - Información e ideas sobre el trabajo académico que sus hijos hacen en clase.
    - Una alianza coordinada entre lo que está sucediendo en el aula y las actividades en el hogar.
    - Fijar metas académicas.
    - Ideas sobre cómo ayudar a su hijo(a) con la tarea.
    - Aumentar la comunicaciones con el/la maestro(a).
    - Mejorar la comunicación entre los padres y los estudiantes mediante la revisión del trabajo escolar, la práctica de habilidades, supervisión y conversaciones sobre la tarea.

2. La escuela con la ayuda del distrito, le ofrecerá ayuda a los padres de estudiantes que están en la escuela a entender temas como los siguientes: la comprensión del contenido de los estándares académicos estatales, las evaluaciones académicas locales y estatales incluyendo evaluaciones alternativas, los requisitos de Título I, cómo verificar el progreso de sus hijos y cómo trabajar con educadores al emprender las siguientes medidas:
    - Ofrecer información adicional en boletines, reuniones "Café con el/la Director(a)", la marquesina escolar, y/o publicaciones en el sitio web del plantel; y al comunicarse con los padres por medio del correo postal, anuncios y mensajes telefónicos.

3. La escuela, con la ayuda del distrito, proveerá materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar su rendimiento académico, tales como entrenamientos para la lectoescritura, el uso de la tecnología, según sea apropiado, para fomentar la participación de los padres al:
    - Llevar a cabo conferencias de padres y maestros para todos los padres, incluyendo padres de estudiantes cuyo desempeño esta por bajo del promedio y al proveer recursos instructivos que ayudarán a los padres a trabajar con sus hijos y a comprender los temas educativos.
    - Brindarle a todos los padres de estudiantes, cuyo desempeño está por debajo del promedio, la oportunidad de asistir a talleres para la lectoescritura y de matemáticas que los ayuden a trabajar con sus hijos y a comprender los temas educativos.

4. La escuela, con la ayuda del distrito y los padres, capacitará a sus maestros, empleados de servicios a estudiantes, directores y otros empleados, en cómo atraer, comunicarse y trabajar con los padres como compañero equitativos, en lo valioso y útil que son las contribuciones de los padres, y en cómo poner en marcha y coordinar programas para los padres para establecer alianzas entre los padres y las escuela por medio de:
    - Capacitación profesional
    - Artículos, boletines
    - Disponibilidad de la biblioteca escolar, los padres puedan pedir prestados libros sobre temas de paternidad

- Materiales y folletos de recursos

5. La escuela, hasta donde sea posible y apropiado, coordinará e integrará los programas de participación de padres con la educación preescolar pública y otros programas; al igual que realizar otras actividades en el Centro de Recursos para Padres que motiven y apoyen a los padres para que participen plenamente en la educación de sus hijos al:
    - Proveer oportunidades para que los padres inscriban a los estudiantes en kínder durante la primavera antes de que comience el año escolar.
    - Tener miembros invitados para que participen en las activadas del desarrollo profesional
    - Organizar y participar mutuamente para brindarle capacitación al personal escolar sobre la transición o temas relacionados con los programas preescolar y otros programas del desarrollo de la infancia temprana.
    - Llevar a cabo reuniones que involucren a los padres y a los programas participantes en discusiones para evaluar y satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.
    - Invitar a los miembros de los programas participantes a las reuniones para padres que se realizan por las tardes durante el transcurso del año escolar.

6. La escuela, hasta donde sea posible y apropiado, tomará las siguientes medidas para asegurarse que la información relacionada con la escuela y los programas de padres, reuniones y otras actividades, sea proporcionada a los padres en un formato comprensible y uniforme, incluyendo formatos alternativos cuando lo pidan, y hasta donde sea práctico, en un idioma que los padres puedan comprender:
    - Brindarle información a los padres usando boletines, textos y mensajes telefónico y/o en el sitio web del plantel y mantener la información para padres disponible en la oficina de la escuela.

CONVENIO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES

Es importante que las familias y las escuelas colaboren para ayudar a los estudiantes a lograr alcanzar el contenido de los altos estándares académicos. Por medio de un proceso que incluya a los maestros, las familias, los estudiantes y representantes de la comunidad, las siguientes son funciones y responsabilidades que nosotros como aliados llevaremos a cabo para apoyar el éxito de los estudiantes en la escuela y en la vida.

Juramento del/la maestro(a): yo me comprometo a:

- Entregar instrucción basada en estándares de alta calidad.
- Asesorar y exigir el uso diario de las carpetas AVID y organizadores estudiantiles en la clase para fomentar una preparación orientada hacia una educación universitaria.
- Esforzarme para motivar a mis estudiantes para que aprendan.
- Proporcionar tiempo para instrucción individualizada en i-Ready.
- Tener altas expectativas e inculcar en cada uno de los estudiantes el amor por el estudio.
- Comunicarme regularmente con las familias sobre el progreso de los estudiantes.
- Proveer un entorno cálido, seguro y óptimo para el aprendizaje.
- Proveer diariamente asignaciones de tarea significativas que refuercen y amplíen el aprendizaje (30 minutos para los alumnos de 1º-3º grado y 60 minutos para el 4º-6º grado).
- Participar en oportunidades de capacitación profesional que mejoren la enseñanza y el aprendizaje, y apoyen la formación de alianzas con las familias y la comunidad.
- Participar activamente en la toma de decisiones de manera colaborativa y trabajar constantemente con las familias y mis colegas para hacer de la escuela un lugar accesible y acogedor para las familias.
- Respetar la escuela, estudiantes, empleados y familias en el campus, en línea y en la comunidad.

Juramento del estudiante: yo me comprometo a:

- Asistir a la escuela listos para aprender y trabajar arduamente.
- Traerán los materiales necesarios, completar las asignaciones y tarea.
- Traer mi carpeta y organizador AVID todos los días, mantenerlos organizados y utilizar el aprendizaje obtenido a diario en las clases para alcanzar mi meta de asistir a la universidad.
- Ser responsable de completar mis minutos y lecciones en i-Ready cada día.
- Conocer y seguir las expectativas PBIS (Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo) de toda la escuela para estar Seguros, Organizados, Responsables y Respetuosos (SOAR).
- Pedir ayuda cuando la necesiten.
- Comunicarle regularmente mis experiencias escolares a mis padres y maestros para que ellos puedan ayudarme a tener éxito en la escuela.
- Limitar mi uso de dispositivos electrónicos con fines de entretenimiento.
- Leer todos los días después de clases (20 minutos para estudiantes de kínder al 3º grado, y 30 minutos para alumnos de 4º a 6º grado) y tomar las pruebas de Reading Counts
- Respetar la escuela, mis compañeros de clases, empleados y familias en el campus, en línea y en la comunidad.

Juramento de las familias/padres: nosotros nos comprometemos a:

- Proveer un lugar tranquilo y tiempo para que nuestros hijos hagan la tarea, así como monitorear el uso de los dispositivos electrónicos.
- Revisar la carpeta AVID de nuestros hijos y firmar su organizador todos los días para garantizar que toda la tarea este completa, esto como una medida para fomentar una preparación para la universidad.

- Leerle a nuestros hijos o motivarlos para que lean todos los días (20 minutos para estudiantes de kínder al 3º grado, y 30 minutos para alumnos de 4º a 6º grado.)
- Monitorear el uso de las lecciones i-Ready y alentar la finalización de las lecciones.
- Comunicarnos con los maestros o la escuela cuando tengamos alguna duda o preocupación.
- Asegurarnos que nuestros hijos asistan todos los días a clases, duerman el tiempo suficiente, reciben atención médica regular y una nutrición apropiada.
- Verificar el progreso de nuestros hijos en la escuela. Participaremos en actividades escolares tales como en la toma de decisiones, nos ofreceremos como voluntarios y/o asistiremos a las conferencias para padres.
- Comunicarle a nuestros hijos la importancia del aprendizaje y la educación. Respetaremos la escuela, a los empleados, estudiantes y familias en el campus, en línea y en la comunidad.

Código de Vestimenta del Distrito/Política del Uniforme Escolar

En un esfuerzo por proveer una escuela segura para nuestros estudiantes y como respuesta al deseo de mantener las escuelas del distrito libres de influencia negativa de algún grupo o pandilla que promueva el uso de drogas, la violencia o mal comportamientos, la Mesa Directiva del Distrito Escolar Ontario-Montclair ha adoptado el siguiente Código de Vestimenta, las directrices de higiene personal y la lista de artículos prohibidos que se implementarán en todas las escuelas del distrito. Además de estas, las escuelas pueden establecer de manera individual una política exigiéndoles a sus estudiantes el uso de un uniforme escolar.

Los padres de familia tienen la principal responsabilidad de asegurarse que sus hijos se vistan apropiadamente para asistir a la escuela. El personal del distrito tiene la responsabilidad de mantener condiciones apropiadas para el aprendizaje. Le pedimos su cooperación para que los estudiantes cumplan con el siguiente Código de Vestimenta:

- Los estudiantes deben usar zapatos a la medida en todo momento. No se permiten las chancletas, sandalias o zapatos sin talón o que exponga los dedos. Los zapatos siempre tienen que estar atados.
- La ropa exterior debe cubrir las prendas interiores todo en todo momento. Se prohíbe la ropa muy corta o transparente y de tela en tejido de malla, con la espalda descubierta, sin hombros o muy descotadas, faldas o pantalones cortos por encima de los muslos.
- Los sombreros o gorras pueden ser usadas en exteriores como protección en contra del sol (no se permiten las vísceras planas). Las gorras deben ser usadas apropiadamente (con la visera hacia delante.)
- Las prendas de vestir, joyería y artículos personales (mochilas, bolsa estilo canguro, bolsos de gimnasio, etc.) no deben exhibir ninguna escritura, ilustraciones ni cualquier otra insignia que esté relacionada con pandillas, sea vulgar, obscena, grosera o sexualmente sugestiva, que haga publicidad a las compañías de tabaco, drogas o bebidas alcohólicas, o que promuevan el prejuicio racial, étnico o religioso.
- Los pantalones cortos (*shorts*) de educación física no se usarán en otra clase que no sea la de Educación Física (PE) sin el permiso expreso del/la director(a).
- El cabello debe estar limpio y bien peinado. No se permite el uso de colorantes para el cabello que destiñen al mojarse.
- Los tatuajes deben mantenerse cubiertos en todo momento.
- Solamente se permitirán gafas de prescripción.
- Se prohíbe terminantemente el uso de cualquier vestimenta relacionada con pandillas.
- No se permiten los aretes ni otra clase de joyas que presenten algún peligro en la escuela.
- El color y estilo del pelo debe ser apropiado para la escuela y no causar interrupciones al ambiente del aprendizaje.

La administración/el personal de la escuela determinará si la vestimenta del estudiante quebranta el Código de Vestimenta mencionado y se reserva el derecho de determinar si algún tipo de vestimenta, accesorio, o peinado se considera inapropiado o que pueda causar una interrupción a las actividades escolares.

POLÍTICA Y REGLAMENTO DEL USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME EN CORONA

La escuela adoptó la Política del Uniforme y el Código de Vestimenta e Higiene Personal para promover un ambiente seguro para nuestros estudiantes y para mantener la escuela libre de influencia dañina de cualquier grupo o pandilla que promueva el uso de las drogas, la violencia, o el mal comportamiento. Todos los estudiantes deben mostrar una higiene personal y vestimenta apropiada en todo momento, tomando en cuenta las siguientes directrices.

Reglamentos del uniforme escolar			
Artículo	Color	Estilo(s)	Material(es)
Camisas o blusas	Blanco o azul marino	◊ Con cuello (ej.: polo, golf, henley, deportivas, cuello de tortuga). ◊ No se permite usar camisetas blancas lisas. ◊ No se permite el uso de camisetas escotada (cuello en V) o sin cuello	
Pantalones de vestir/pantalones de mezclilla/pantalones cortos (*shorts*) /Faldas	Azul marino u oscuro o de khaki	◊ No se permiten las prendas de mezclilla descoloridas o excesivamente rota o holgadas (a consideración del/la director(a))	◊ Paño, sarga, algodón, poliéster, gabardina, popelina, pana, dril de algodón
Suéteres y sudaderas	Azul marino o blanco	◊ Cárdigan ◊ No sudaderas excesivamente grandes	
Pantalones con pechera (*Jumper*)	Azul marino		

Cualquier sudadera, camiseta u otra prenda que tenga el nombre, logotipo de la escuela, etc. se considera aceptable. Las prendas exteriores como chamarras/sacos deben cumplir con los reglamentos y el Código de Vestimenta e Higiene Personal adoptadas por el Distrito. No se permiten las prendas exteriores de franela a cuadros (estilo Pendleton).

Consecuencias de no cumplir con la Política del Uniforme

Los estudiantes fuera del cumplimiento de normas uniformes deben ser enviados a la oficina en el primer recreo, no durante el tiempo de clase. Los administradores pueden tener los estudiantes enviados a la oficina antes de la escuela si es necesario. Personal de la oficina utilizará una tarjeta de archivo para registrar el nombre del estudiante y la actuación que se toma. Tarjetas permanecerán en la oficina, en orden alfabético. Se hará una anotación correspondiente a la 1º, 2º, o 3º violación.

1º violación- Si una camisa de préstamo está disponible, el estudiante va a cambiar la ropa y dejar camisa original en la oficina para ser recogido en el despido. Si una camisa de reemplazo adecuada no está disponible, los padres se ponen en contacto para proporcionar un cambio de ropa. Los padres también serán contactados para amueblar pantalones o faldas como la oficina no estará en condiciones de suministrar los sobre una base regular. Un recordatorio uniforme amarillo será firmado por el estudiante y se coloca en el buzón del maestro para el estudiante para llevar a casa.

2º violación- El mismo procedimiento que para la 1º violación. Una advertencia uniforme ORO será firmado por el estudiante y se coloca en el buzón del maestro para el estudiante para llevar a casa.

3ª violación- El mismo procedimiento que anteriormente, sin embargo, los padres deben ser contactados para una cita con un administrador para discutir la preocupación. Una Cita uniforme rojo está firmado por el estudiante y se coloca

en el buzón del maestro para el estudiante para llevar a casa. Fecha y hora de la cita también se deben registrar en la citación si es posible.

Los estudiantes que continuamente quebrante la Política del Uniforme Escolar recibirán consecuencias apropiadas de disciplina progresiva. Los administradores tienen la facultad de alterar la progresión de las acciones, según sea necesario, dependiendo de la severidad o frecuencia de la violación(s) uniforme, así como el período de tiempo en el que se registraron violaciones. **Si hubiera algún impedimento económico que imposibilitara a alguno de los padres a sufragar el costo del uniforme escolar para sus hijos, contamos con programas que pueden ayudarle a cumplir con la Policía del Uniforme. Si tiene aluna otra inquietud, por favor comuníquese con la escuela dentro de los primeros 10 días de clases.**

LISTA DE ARTÍCULOS PROHIBIDOS:

Con el fin de proteger la salud y seguridad de todos los estudiantes, la siguiente lista de artículos prohibidos ha sido adoptada por la Mesa Directiva:

1. Juegos electrónicos, Ipods y cámaras fotográficas. (Con el permiso previo por escrito del/la director(a) o su delegado, estos artículos se pueden traer a la escuela en ocasiones especiales.)
2. Dispositivos para apostar—dados, naipes, etc.
3. Drogas, bebidas alcohólicas, narcóticos, cigarrillos, papeles para tabaco, cigarrillos, encendedores, pipas, fósforos, objetos similares y parafernalia.
4. Artefactos explosivos, petardos y triquitraques, cohetes, bombas incendiarias, etc.
5. Armas de fuego, pistolas, navajas, cortadores de pastel, desarmadores y otros objetos peligrosos.
6. Juguetes que son simulaciones de pistolas y navajas.
7. Artículos que se relacionan con determinadas pandillas como: pañuelos, marcadores permanentes, recipientes de pintura en aerosol, cinceles o cualquier otro instrumento que se utilice para pintar/realizar grafiti o vandalismo.

Uso de Teléfono Celular

Entendemos el deseo de las familias por proveer a sus hijos un teléfono celular para estar al tanto de su seguridad. Sin embargo el uso de o traer a la vista el celular está prohibido durante el día lectivo. Los estudiantes deben esperar hasta que salgan del plantel, no solo de sus aulas, antes de que saquen sus celulares de sus mochilas o bolsas. El estudiante que sea sorprendido usando o mostrando su teléfono celular recibirá consecuencias disciplinarias progresivas y se le notificará a los padres/tutor legal del incidente.

El Uso del Internet

Los estudiantes tienen acceso al Internet. Se requiere que los padres firmen un Acuerdo del Uso Aceptable de Recurso de Información Electrónica al principio del año escolar. El uso de la red del distrito está limitado a actividades educativas.

PLAN DE DISCIPLINA ESCOLAR

Intervenciones y Soportes de Comportamiento Positivo (PBIS)

Las Intervenciones y Apoyos de Conducta Positiva de toda la escuela son un marco o enfoque de estrategias y sistemas organizacionales para establecer una cultura social, ambiente de aprendizaje y apoyo de conducta individual necesarios para lograr el éxito académico y social para todos los estudiantes.

Nuestro propósito en la Escuela Primaria Corona es para todos los miembros de nuestra comunidad de aprendizaje que incluye a nuestros estudiantes, familias y personal de la escuela, para ser proactivos en el mantenimiento de un ambiente de aprendizaje académico positivo. La Escuela Primaria Corona es una comunidad de estudiosos que demuestra comportamientos seguros, organizados, responsables y respetuosos mientras se prepara para la universidad y la carrera. A los estudiantes se les enseña explícitamente las expectativas de toda la escuela a través de una Matriz de Enseñanza. A los estudiantes se les enseñará, explícitamente, acerca de nuestras expectativas de comportamiento y lo que SOAR parece en cada área principal de nuestro campo. Además de nuestras expectativas de comportamiento en toda la escuela, SOAR, cada nivel de grado tendrá una Matriz de Clases alineada con SOAR y describirá las expectativas de comportamiento (incluyendo rutinas y procedimientos) en el salón de clases. Nuestra matriz PBIS para toda la escuela está abajo:

Areas	SEGURO	ORGANIZADO	A (RESPONSABLE)	RESPETUOSO
Llegada y Salida	* Utilice el paso de peato-nes y la acera para la seguridad en todo momento. * Siga las reglas de seguridad del autobús. *Espere a que el auto se pare por completo antes de salir o entrar. * Los estudiantes de preescolar-gr. 3 despiden en el área asignada a los padres/guardianes.	* Tenga todas las pertenencias listas para llegar a la escuela a tiempo todos los días. * Etiquete artículos personales con su nombre. * Lleve todas sus pertenencias en un recipiente apropiado	* Conozca su plan familiar para ir y regresar de la escuela cada día. * Los estudiantes de grado superior permanecen en el área designada para recogerlos después de la escuela. * Estudiantes que caminan hacia y desde la escuela deben representarse de manera responsable.	* Siga las instrucciones de los conductores de autobús. * Respetar el espacio privado de los demás siguiendo las reglas de la escuela. * Use el lenguaje apropiado para la escuela en todo momento.
Pasarelas	* Camine alrededor de las cajas de puertas amarillas. * Siempre camine hacia adelante.	* Permanezca con su clase/grupo. *Mantenga cualquier pertenencia con cuidado.	*Camine en silencio y directamente a su destino. * Mantenga las manos y los pies a si mismo.	* Deje espacio para otros que usen las pasarelas. * Mantenga las pasarelas limpias.
Patio de Recreo	* Siempre camine sobre el asfalto. * Permanezca en áreas designadas. * Sólo un estudiante a la vez en un columpio, tobogán, o barras.	* Deje artículos personales en su aula.	* Juega de manera justa y con buen espíritu deportivo. * Congele a la primera campana.	* Siga las reglas de la escuela Corona. * Siga las instrucciones de todos los adultos supervisores. * Incluir a todos los estudiantes en juegos o actividades.
MPR-Desayuno y Almuerzo	* Camine en todo momento. * Lleve bandejas de alimentos con las dos manos. * Los alimentos deben ser comidos solamente.	* Conozca su número para el teclado. * Haga frente hacia adelante en línea para moverse hacia arriba según sea necesario. *Espere paciente-mente para ser despedido.	* Recoja toda la basura cuando termine de comer. * Use el tiempo sabiamente para comer. * Mantenga las manos y los pies a si mismo.	* Utilice una voz interior. * Coma sólo su propia comida. * Siga las instruc-ciones de todos los adultos supervisores. * Reconocer el espacio personal de los demás.
Banos	* Mantenga agua y jabón en el fregadero.	* Coloque toda la basura en los receptáculos apropiados.	* Vacíe los inodoros después de usarlos. * Siempre lávese las manos. * Utilice los recursos de acuerdo a su propósito.	• Utilice una voz tranquila. • Demostrar privacidad para usted y los demás.
Ensamblajes	* Siéntese con las piernas entrecruzadas. * Mantenga las manos dobladas en vueltas	* Camine en una línea recta y tranquila sin huecos.	* Escuche tranquilamente al altavoz. * Mantenga las manos y los pies a si mismo.	• Sea educado y solidario aplaudiendo apropiadamente. • Déle al conferen-ciante toda su atención.
Oficina	* Camine con seguridad en todo momento * Mantenga las manos, los pies y todos los objetos a si mismo (no toque el equipo de oficina).	• Espere pacientemente hasta que el personal de la oficina pueda ayudarle.	* Tener nota u otra forma de permiso para estar en el cargo. * Vuelva a la clase tan pronto como sea posible.	* Usar voz tranquila. * Respetar el espacio privado de los demás. *Usar buenos modales *Usar el saludo apropiado.

CONSECUENCIAS

Cuando los estudiantes no siguen las normas escolares a veces es necesario disciplinarlos apropiadamente. Las consecuencias pueden incluir: una llamada a los padres, acatar un contrato de comportamiento, referir el caso al Grupo de Apoyo Estudiantil (SST), la suspensión o expulsión escolar.

RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS:

- A los estudiantes que se observen obedeciendo las normas de conducta, demostrando los pilares de la buena conducta y siguiendo la Política del Uniforme Escolar y el Código de Vestimenta serán elegibles para recibir "Eagle Notes" (tarjeta de espíritu escolar). Estas tarjetas se usan para promover la buena conducta.

- Todo estudiante puede ganarse una "Eagle Note" (tarjeta de espíritu escolar) cuando un(a) maestro(a) u otro miembro del personal lo observe a él / ella siendo seguro, organizado, responsable y respetuoso como se describe en nuestro matriz de toda la escuela.

Asamblea de Reconocimiento al "Estudiante del Mes"

Una vez al mes, durante una asamblea general, los alumnos reciben el reconocimiento "Estudiante del Mes/Premio Aguila". Por lo general, los/las maestros(as) de cada salón seleccionarán a un estudiante para que reciba el premio Estudiante del Mes y otro estudiante para que reciba el reconocimiento Premio Aguila (Estudiantes Actuando y Pensando Responsablemente). Cuando un estudiante reciba este reconocimiento, se les notificará a los padres para que asistan a la asamblea.

El Premio a la Asistencia Perfecta durante el trimestre se otorga a todo alumno que no tenga faltas, ni haya tenido retrasos o salido temprano durante el trimestre.

Reconocimientos de Fin de Año

El **Premios de Ciudadanía** se otorga como un reconocimiento por haber demostrado una conducta excepcional y respetuosa hacia la escuela Corona y la comunidad. Los estudiantes que reciben este premio demuestran tenazmente las características de un buen ciudadano quien constantemente piensa y actúa responsablemente.

***Asistencia Perfecta*:** Se otorga a todo estudiante que no tenga faltas de asistencia, ni retardos y que no haya salido temprano en el transcurso de todo el año escolar. Los estudiantes puede compensar un una falta al asistir a las clases sabatinas (*Saturday Make-up Academy*).

***Asistencia Sobresaliente*:** Se le otorga a todo alumno que tenga una falta y no más de dos retrasos o salidas tempranas durante todo el año escolar, mas no es elegible para la asistencia perfecta.

El Premio a la Perseverancia se otorga a estudiantes que han demostrado un progreso significativo en alguna área académica.

Reconocimiento del/la Director(a): Este reconocimiento se otorga a todo alumno que ejemplifique una buena conducta y excelencia académica. Estos alumnos se esfuerzan constantemente por alcanzar la excelencia y producen trabajos de calidad al nivel o por encima de los requisitos establecidos para su grado.

DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR
Política de Asistencia

Porque nuestro compromiso es proporcionarles una óptima educación a nuestros estudiantes, nos preocupamos cuando los estudiantes faltan a clases por cualquier motivo. La misión del Distrito Escolar de Ontario-Montclair es: "Hacer lo que sea necesario", nosotros garantizamos nuestro compromiso de proporcionarle una educación de la más alta calidad a nuestros estudiantes. Los estudiantes que se ausentan excesivamente de la escuela no logran alcanzar sus metas académicas. De acuerdo a la Ley de Asistencia Escolar de California (Código de Educación 48200), es la responsabilidad de los padres y de los estudiantes asistir a la escuela regularmente. Ocasionalmente, los estudiantes se ausenta a clases por causas aceptables como: cita en la corte, enfermedad, citas médicas o la muerte de un miembro de la familia. Por favor envíe una nota a la dirección escolar especificando el motivo de la ausencia de su hijo(a).

La Política de Asistencia del Distrito estipula que:

1. **Diez o más días de ausencias sin justificación durante un ciclo escolar, se consideran excesivas y se requerirá una nota del médico especificando el motivo de ausencias subsiguientes. El Distrito ha creado una Política de Asistencia para abordar las faltas recurrentes sin justificación, bajo la cual se debe firmar un contrato de asistencia después de 11 días de absentismo escolar y el caso podría ser remitido a una audiencia con el Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas inglés) si el estudiante continua ausentándose. Las faltas justificadas incluyen las ausencias por un día lectivo completo y retardos o salidas tempranas de menos de 30 minutos.**
2. **Después de (3) o más días de faltas escolares o llegadas tardes de más de 30 minutos o salidas temprano de más de 30 minutos o cualquier otra falta parcial de más de 30 minutos sin una excusa validad, o cualquier combinación sin justificación durante un ciclo escolar, tendrá como resultado que la escuela le envíe una primer carta a los padres/tutor legal en la que se pedirá su ayuda y se les advertirá sobre las consecuencias por faltas o retrasos consecuentes e injustificados.**
3. **Después de (6) o más días de faltas escolares o retardos de más de 30 minutos o salidas temprano de más de 30 minutos o cualquier combinación sin justificación durante un ciclo escolar durante, tendrá como resultado que la escuela le envíe una segunda carta en la que se le pedirá los padres o tutores legales que asistan a una junta en la escuela y que firmen un contrato de asistencia. El propósito de esta junta es establecer e implementar un plan escrito para determinar si existen algunos servicios que la escuela pudiera ofrecerle a la familia para mejorar la asistencia escolar del estudiante.**
4. **Después del séptimo día de ausencia sin justificación o retardos de más de 30 minutos o salidas temprano de más de 30 minutos o cualquier combinación sin justificación durante un ciclo escolar, tendrá como resultado que la escuela le envíe una tercera carta. En esta carta se declarará al estudiante como un "Estudiante con ausentismo crónico" y a los padres se les informará que si el estudiante falta una vez a la escuela, toda la familia tendrá que asistir a una audiencia con el Asistente Fiscal del Distrito del Condado de San Bernardino frente al Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (SARB). En dicha junta se deberá que firmar un contrato SARB de asistencia.**
5. **Después de ocho (8) o más días de faltas escolares y/o retardos sin justificación durante un ciclo escolar, el Distrito les enviará a los padres/estudiante una citación para que se presenten en una audiencia frente al Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (SARB). Si los padres/estudiante no se presentan a la audiencia podrían recibir una citación directa. Los padres y estudiantes que no acaten las cláusulas del contrato de asistencia SARB también podrían recibir una citación oficial.**

Si tiene dudas o preguntas sobre la cantidad de faltas o llegadas tarde injustificadas de su hijo(a), por favor comuníquese con la secretaria de asistencia de la escuela a la que asiste su hijo(a). Necesitamos de su ayuda y cooperación para poder proporcionarle a su hijo(a) una óptima educación académica. Si tiene alguna pregunta acerca de esta política, por favor comuníquese con Hugo Lopez al teléfono 909-459-2500 Extensión. 6477.

DISTRITO ESCOLAR ONTARIO-MONTCLAIR
Política en contra del acoso/intimidación escolar

El Distrito Escolar de Ontario-Montclair está comprometido a proporcionarles una educación de clase global a todos los estudiantes en un ambiente respetuoso y seguros que capacite a los estudiantes, el personal y las familias a fomentar alianzas con la comunidad, negocios y organizaciones sin fines de lucro.

Política en contra del acoso/intimidación escolar:

1. **El superintendente o su delegado se asegurarán que cada plantel escolar implemente estándares de conducta y disciplina alineados a las políticas y regulaciones administrativas del distrito.**
2. **Las escuelas proporcionarán supervisión apropiada que refuerce los estándares de conducta y, si observan o se percatan de alguna violación a dichos estándares, deberán intervenir de manera inmediata o pedir ayuda.**
3. **Los padres y estudiantes podrán presentar quejas por escrito o verbalmente a los/las maestros(as) o administradores sobre conductas que consideran pertinentes al acoso/intimidación escolar.**
4. **Las quejas sobre acoso/intimidación deberán ser investigadas y resueltas de acuerdo a los procedimientos del plantel escolar.**
5. **Cuando el/la director(a) o su delegado se enteren de un incidente relacionado con la intimidación/acoso sexual, él/ella deberá tomar acción inmediata y apropiada para terminar con el hostigamiento/acoso y abordar los efectos causados a la víctima. El/la director(a) o su delegado también deben aconsejar a la víctima sobre otras medidas disponibles para mantener seguro al estudiante. El/la director(a) o su delegado deben completar un informe y presentarlo al Superintendente o su delegado e informar a las autoridades sobre el incidente.**
6. **El estudiante podrían estar sujetos a ser suspendidos o expulsados cuando se determine que él/ella: estuvo involucrado(a) en un acto de acoso, incluyendo pero no se limita a, el acoso/intimidación a través de medios electrónicos, dirigidos a estudiantes o al personal escolar (Código de Educación 48900(r)). El acoso/intimidación implica uno o más actos realizados por un estudiante o un grupo de estudiantes que constituye el acoso sexual, esto de acuerdo al Código de Educación 48900.2. Actos de violencia por odio, de acuerdo al Código de Educación 48900.3. Hostigamiento, amenazas o intimidación, de acuerdo al Código de Educación 48900.4, (Código de Educación 32261). Los actos de acoso/hostigamiento electrónicos implican la comunicación y transmisión, incluyendo pero no se limita a, mensajes de texto, sonido o imágenes por medio de aparatos electrónicos, incluyendo pero no se limita a, teléfonos fijos, teléfonos celulares u otros dispositivos inalámbricos de comunicación como computadoras o buscapersonas "pager" (Código de Educación 32261).**
7. **Los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados por su participación en cualquiera de los actos mencionados anteriormente y si el acto se relaciona con, pero no limitado a, la asistencia escolar o actividades escolares que ocurran en el distrito escolar bajo la jurisdicción del Superintendente o director(a) o en otros distritos escolares (Código de Educación 48900).**

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, por favor no dude en comunicarse con Hugo Lopez, Director de la Oficina de Archivos, Asistencia y Bienestar Estudiantil al teléfono (909) 418-6477.