Del Norte Elementary
Parent-Student Handbook

School Website: https://www.omsd.net/DelNorte
Instagram: delnorte_omsd

Principal: Molly Tovar
Assistant Principal: I-Esha Scott

At Del Norte Elementary our mission is to provide an academically challenging and supportive environment to the whole child. We will utilize best teaching strategies through our focus on Science, Technology, Engineering, Arts, and Mathematics (STEAM). We will challenge our students to achieve their personal best and prepare them to be College and Career Ready, while supporting their social-emotional and behavioral needs.

Ontario-Montclair School District

Mission Statement

We are committed to providing a world-class education to all students in safe, respectful, culturally responsive, and welcoming environments that value and empower students, staff, and families to be successful in a dynamic global society by cultivating college, career, and community partnerships.

Mantra

Our Community, Our Children, Our Commitment, Our Future

Board of Trustees

Sonia Alvarado
Kristen Brake
Sara Galvez
Flora Martinez
Elvia Rivas

Superintendent

Dr. James Q Hammond, Ed.D.

Office Hours

The front office is open Monday through Friday: 7:15 a.m. - 3:45 p.m.

School Hours

Monday, Wednesday, Thursday, and Friday:

1st-6th Grade…….7:50 a.m. - 2:30 p.m.

TK…..……..……...7:50 a.m. -12:35 p.m.

Kindergarten……..……7:50 a.m. -12:35 p.m.

Tuesday—Minimum Day Schedule:

1st-6th Grade ……...…7:50 a.m. - 1:15 p.m.

TK……..7:50 a.m. - 12:35 p.m.

Kindergarten……..……7:50 a.m. - 12:35 p.m.

Back to School, Open House, and Parent Conference Week Schedule:

1st- 6th Grade …….……7:50 a.m. - 12:35 p.m.

TK/Kinder ……7:50 a.m. – 12:35 p.m.

***School is in session every day except holidays and vacations indicated on the calendar. Breakfast is served to students from 7:15 a.m. – 7:40 a.m.

Due to safety and supervision, students *must not* arrive on campus before 7:15 a.m. and *must be* picked up within 10 minutes of dismissal.

SCHOOL PROCEDURES

DISASTER PREPAREDNESS: In the event of a natural disaster or other emergency, Del Norte Elementary staff will follow state, district and local policies and procedures in an effort to keep children safe. Students will be monitored and cared for at school until such time as District or local authorities direct that children shall be released to their parents. At that time school personnel will require that individuals who are picking children up are listed on Emergency Cards and show appropriate identification. School and district personnel will use the Blackboard communication system to communicate with the community, so please ensure that you keep your contact numbers current.

All Del Norte Elementary students and staff have been trained in emergency preparation. Regular drills are scheduled for readiness in case of fire, earthquake, or lockdown. Should a true emergency arise, trained staff will assist you in the procedures for the safe release of your child from school. No exceptions to these established safety procedures will be made.

PROHIBITED ITEM LIST:

1. Drugs, alcoholic beverages, narcotics, cigarettes, tobacco, cigarette papers, lighters, pipes, matches, look-alikes, vape pens or devices and paraphernalia.
2. Explosive devices, firecrackers, fireballs, cherry bombs, etc.
3. Weapons, guns, knives, cake cutters, screwdrivers, and/or other dangerous items.

Students may not bring any personal items from home other than those that support their academic learning. All toys will be taken and parents will be asked to come to school to claim them at the end of the school year. Objects that are considered dangerous, threatening or disruptive may result in a suspension or expulsion from school. Toy plastic guns and/or knives are considered threatening objects, bringing one of these to school will result in serious consequences.

CELL PHONE/SMART WATCH POLICY: Cell phones are not to be used on campus during the school day and must be turned off, and placed in students' backpacks. Failure to adhere to this policy will result in the cell phone being confiscated by school personnel. Smartwatches are to be used as a watch, if it is used as a cell phone, they will be confiscated by school personnel. All cell phones or electronic devices that are brought to school are done at the student's own risk. *According to Board Policy and Education Code 51512, No electronic listening or recording device may be used by any person in a classroom or on campus without the teacher and principal's permission. Doing so without permission will result in consequences.*

NO BULLY SCHOOL ZONE: A student may be subject to suspension or expulsion when it is determined that he/she: engaged in an act of bullying, including, but not limited to, bullying by means of an electronic act, directed toward a student or school personnel. (Education Code 48900(r)). Bullying means one or more acts by a student or group of students that constitute sexual harassment, hate violence, hate speech, racial bullying, harassment, threats, or intimidation. Electronic act means the transmission of a communication, including, but not limited to, a message, text, sound, or image by means of an electronic device, including, but not limited to, a telephone, wireless telephone, or other wireless communication device, computer, or pager.

DEL NORTE ELEMENTARY DISCIPLINE PLAN: Del Norte Elementary has a school-wide discipline program. Our discipline plan emphasizes the development of responsible, appropriate behavior. We believe that when responsible behavior is taught and expected from children, school becomes a safe, happy place in which learning can take place.

CLASSROOM DISCIPLINE PLANS: Each teacher will have his or her individual classroom behavior management program based on our PBIS school-wide program. They will be sharing this information with you at "Back to School Night" and will also be sending you a written copy of their program. Please review it with your child. Students with behavior concerns will be dealt with on an individual basis. Suspension is seen as a serious consequence and will usually only be imposed when other options have not succeeded. Violence toward individual students/adults will not be tolerated. If a student has committed an offense that violates the California Education Code for Rules of Conduct (acts of violence, threats or intimidation, possession of dangerous objects, etc.), the parent is contacted by the classroom teacher, assistant principal, or principal. Depending on the severity of the offense, the resulting action may be a detention, in-school suspension (placement in another classroom), suspension from school (for 1-5 days), or expulsion.

LUNCH PROCEDURES: Students TK-6th sit with their class during their meal time. Students will be dismissed for recess after 20 minutes. Students are expected to clean their lunch area and wait quietly before being dismissed to the playground. Some students will have recess first and then eat.

RECESS TIMES: We have sufficient playground equipment available for all students. Therefore, we ask that toys, balls, and other items from home are not brought to school. Our main priority is to provide a safe environment, where there are clear expectations and consistent consequences. If for any reason any games or sports become unsafe, staff may not allow that game or sport on the playground.

BICYCLES: Students are permitted to ride bicycles to school, but must have a signed permission slip on file in the office. All students riding bicycles are required to **wear a bicycle helmet.** Bicycles must be parked and locked in the bike rack as soon as the student arrives on campus. The school is not responsible for theft of parts or damage to bicycles while parked in the bike rack. Bicycles must be "walked" on and off campus through the H gate. Failure to follow the bicycle safety rules may result in the loss of bicycle riding privileges.

BIRTHDAYS AND CELEBRATIONS: We ask that parents not request for teachers to use classroom instructional time to celebrate birthdays or have other parties. Teachers have been asked to maximize classroom time for instruction. With permission from the classroom teacher, parents may drop off small grab bags containing pencils, stickers, etc. These bags will be passed out to students during the last 5 minutes of class to take home. Balloons, flowers, cupcakes, candy, snacks, or other party items are prohibited at Del Norte, with the exception of school-sponsored events. **Birthday celebrations are not permitted in grades TK-6.**

BOOKS AND CHROMEBOOKS: Del Norte Elementary students are issued textbooks and Chromebooks for their use during the school year. Students are also given the privilege to check out books on loan from our school library. Parents are responsible for reimbursing Ontario-Montclair School District for lost or damaged textbooks, Chromebooks and library

books. Third-trimester report cards will not be issued to families who fail to pay for lost or damaged materials. All library privileges will cease until payment is received.

CAMPUS SUPERVISION: Del Norte Elementary provides adult supervision from 7:15 A.M. to 2:30 P.M. All adult employees (Proctors, Custodians, Instructional aides, Secretaries, Teachers, and Administrator) of our school have the authority to discipline students for inappropriate behavior.

NECESSARY ITEMS: *In order to protect instructional time, please be sure students arrive at school with all necessary items.* In the event a student forgets something at home such as lunch money, homework, P.E. shoes, etc., parents may leave the item in the front office. Students will be contacted at an appropriate time to retrieve the item.

SKATEBOARDS/ROLLERBLADES/SCOOTERS: Skateboards, rollerblades, and scooters may not be used either to or from school and are not permitted on the campus for safety/security reasons. Skateboards, rollerblades, and scooters will be taken away from the student, and a parent will be required to pick them up.

FIELD TRIPS: Classroom teachers may schedule study trips and Field Trips throughout the year. Students must meet written classroom criteria to go on trips. Students are requested to help with fundraising to help cover the charge for these trips. Donations are always welcome to assist our students with field trips.

YEARBOOKS: Yearbooks are sold during the school year. **Students who purchase a yearbook will be issued a receipt, which should be retained for yearbook pick-up in May.** Students are responsible for their yearbooks and should supervise them at all times.

Child Health and Welfare

HEALTH CONCERNS: Students with health issues will be addressed on a case-by-case basis. Parents who have a child with a specific health issue should contact the school office. The health aide is available daily and the school nurse is at school one day per week.

MEDICATION: Be sure to advise the school nurse if your child has any special health problems. If your child requires medication during the day, a form (available in the school office) signed by the parent and the physician must be provided prior to any medications being administered at school. This also applies to over-the-counter medications. Parents or guardians must deliver all medication directly to the office, and only the office personnel will administer them at the appropriate times. The school nurse and health aide are trained on the proper procedures for dispensing and recording of medication. However, no person at the school site can give medicine to a child without proper authorization from a physician. If your child suffers from asthma or some other condition that requires medication during the school day, please obtain the proper forms from the Health Office and have them completed by your doctor. Parents are welcome to come to the school and give their child medication at the appropriate time until the school receives proper authorization.

VISION/HEARING SCREENING: The school nurse will screen students in kindergarten, second, and fifth grade. Students referred by parents, teachers, or administrators may also be screened at other times. District policy states that every kindergartner must have a physical before registering. The state law states that every first grader must have a completed physical 18 months

prior to entering first grade. Physical exams are provided for students by the County Health Department if needed. If you have questions, please call the school office.

IMMUNIZATIONS: For the safety of all students, certain immunizations are required by the California School Immunization Law. These include DPT/DTAP/DT, TD (combinations of diphtheria, tetanus, and pertussis), polio, MMR (measles, mumps, rubella), and a hepatitis B series for kindergarten. Inoculations may be provided by the family physician or by the San Bernardino County Health Department (325 East "C" Street, Ontario (909) 988-1312). The County Health Department provides immunization services for a minimal fee. Please call the school health office if you have any questions.

SCHOOL/HOME CONNECTION: Your child's growth and progress depend on a cooperative effort between home and school. Communication is very important. Information bulletins, permission slips, and newsletters are sent home by the school periodically. Please expect these and advise your child of the importance of receiving school mail. If you have any questions or concerns regarding school programs or policies, please contact the front office. At times you will be receiving recorded phone calls reminding you of important school events. This service is provided by Blackboard Connect communication and it requires that a current working phone number is on file at the front office. Our school has its SARC (School Accountability Report Card) linked to the Del Norte website. If you would like a hard copy, they are available in the school office upon request.

VISITING SCHOOL: Del Norte Elementary welcomes classroom visitors and guests whenever students and teachers are not disrupted. In all cases, we ask that parents sign in and show proper identification at the front office before going into the classrooms and wear one of the visitor passes. Parents are encouraged to visit our school and classrooms. No appointment is necessary if you are visiting, but it is helpful to call or send a note with your child so that the teacher can expect you and we can ensure that there is not any testing or other events that may not be disrupted. When you arrive at school, always stop at the office and sign in so we know you are on campus. You will be required to show a valid ID and check-in through our RAPTOR system. You will be given a visitor's badge to wear so that school personnel will not question your presence on campus. Do not expect a private conference during school hours. However, you may arrange for a conference with your child's teacher at a separate time by telephone or by checking with the office.

PARENT-TEACHER CONFERENCES: Parent-teacher conferences will be held in trimesters 1 and 2 to inform you of your child's progress. You will be notified of your scheduled appointments. All parents are encouraged to attend with the student. We hope that you will be able to keep the appointment. However, if you cannot, please contact the office as soon as possible and another time will be arranged. There may be other times when a conference is necessary. If your child seems troubled, confused, or unhappy about school, it is wise to request a conference with your child's teacher. Also, the teacher may wish for an additional conference if your child has difficulty adjusting to certain school situations. Regular communication between parents and teachers is essential for students to have a rewarding school experience.

BACK-TO-SCHOOL NIGHT AND OPEN HOUSE: Back-to-school is a great opportunity to meet your child's teacher and learn what the teacher's expectations are and understand what the curriculum for your child's grade level will be. Open House provides your child an opportunity to share his/her accomplishments with you.

THE FAMILY-SCHOOL PARTNERSHIP ACT: The Family-School Partnership Act is a California law that allows parents, grandparents, and guardians to take time off from work to participate in their children's school or childcare activities. Up to 40 hours each year may be taken off of work to participate in activities at your child's school. For a brochure with more information, please contact the school office. Parent involvement is a very important part of the educational process. We welcome and appreciate this partnership required for a sound educational program for each child. There are many ways for parents to have a role in the education of their children.

STUDENT DRESS CODE

To maintain an environment that is focused on learning, students are expected to follow the guidelines below. Clothing should be appropriate for school at all times.

- Closed-toe shoes must be worn at all times. Flip-flops or backless shoes or sandals are not acceptable. We recommend against wearing Crocs to school as they are backless and may pose a safety hazard to students on the playground. If your student wears Crocs to school, they will only be allowed on the blacktop at recess time (no grass or wood chip areas)
- Clothing, jewelry and personal items (backpacks, fanny packs, gym bags, water bottles etc.) shall be free of writing, pictures or any other insignia that are crude, vulgar, profane or sexually suggestive, which bear drug, alcohol or tobacco company advertising, promotions and likenesses, or which advocate racial, ethnic or religious prejudice.
- Hats, caps and other head coverings shall not be worn indoors. Sunglasses are not allowed.
- Clothes shall be sufficient to conceal undergarments at all times. See-through or fish-net fabrics, halter tops, off-the-shoulder or low-cut tops, bare midriffs and skirts or shorts shorter than mid-thigh are prohibited.
- Hair shall be clean and neatly groomed. Hair may not be sprayed by any coloring that would drip when wet.

Students who fail to follow the dress code will be required to have clothing brought from home or supplied by the school to finish the day. The administration has the discretionary right to deem appearance as a distraction to the learning environment.

HOMEWORK

Homework is designed to reinforce skills taught in class during the day, to practice skills already acquired, or to prepare for new topics as they are introduced. Therefore, teachers assign homework at their discretion and expect it to be completed with the following goals in mind:

Goals:

- To aid in the development of responsibility, time management, work habits, independence, and accountability
- To provide practice and reinforcement of classroom learning
- To enhance home-school communication

ATTENDANCE

EMERGENCY CONTACT INFORMATION - CHANGE OF ADDRESS OR PHONE NUMBER: In case of emergency, the school needs to contact parents. Please update any changes for your place of residence, your home, cell, and/or business phone number with the front office. Please ensure that the emergency contacts you provide will be able to arrive at the school within 25 minutes of being called.

DOCTOR AND DENTAL APPOINTMENTS: ***Please schedule appointments after school.*** Parents are required to check out students in the front office for appointments. If a student has more than three early-outs per year, all other early sign-outs will be considered truancies.

ATTENDANCE AND ACTIVITIES: Students may not attend a school activity if they are absent on that day.

TARDIES: Students are expected to arrive at school on time. Students who are frequently tardy may receive a Pre-SARB/SARB notice. If the student arrives after school begins, they must check in at the office for a tardy slip. A parent, student, teacher, and/or administrator conference will be scheduled if a student has excessive excused/unexcused tardies. All students must arrive by 7:45 a.m. to be on time. Any child who is not in class and seated by 7:50 a.m. will be marked tardy.

CLOSED CAMPUS POLICY: Del Norte Elementary is a closed campus. At 7:50 a.m., all gates and doors are locked. Any non-employee must check in through the front office in order to access the campus. A visitor's pass will be issued and must be worn during your entire visit to campus. Visitor restrooms are located in the front office. Visitors **ARE NOT** to enter student restrooms at any time. All visitors must present a valid CA Identification or Driver's License and be screened through our Raptor System.

ARRIVALS AND DISMISSALS: In order to ensure the safety of students, access to the parking lot will be restricted for bus drop-off and bus pick-up **ONLY.** For further safety, all students **MUST** use both the street and parking lot crosswalks. For everyone's safety, please adhere to our parking lot policy.

DISMISSAL POLICY: At the end of the school day, all students who **ARE NOT** with a teacher **MUST** be picked up or off campus within 10 minutes of the dismissal bell. Students who have not been picked up will be taken to the front office, where parents will be required to sign them out.

INDEPENDENT STUDY AGREEMENT

The school realizes that there are extreme circumstances that may require a parent or guardian to take their child away from the instructional setting for more than five (5) days. In such cases, the parent or guardian may request an Independent Study Agreement. **Requests of less than five (5) days will be denied.**

Parents must request such an agreement by ***notifying the teacher or school office at least five days in advance of the planned absence.*** The school cannot guarantee that work can be provided for a student if ample prior notice is not given. The teacher(s) will complete the Student Work Assignment Record and review it with the parent before signing the Independent Study Agreement. Copies of both documents will be submitted to school personnel.

Remember that the teacher has provided assignments for the child while away from school. ***The child must complete all work required and must be turned in on the day the student returns***. The student must return to school on the date specified in the agreement and the agreement may not be extended beyond the original agreement dates. Late or incomplete work is unacceptable. Failure to keep the terms of the agreement as specified will result in the child being counted as unexcused for the time away from the instructional program. If all requirements are fulfilled, the student will not be counted as absent.

ATTENDANCE

Regular school attendance is very important. When students come to school each day on time, they derive the full benefit from the instructional program. If a student has chronic absences and/or tardies, families will be asked to attend a S.A.R.T. (School Attendance Review Team) meeting. If attendance concerns continue, families may be referred to the District Attendance and Welfare Officer or the District Student Attendance Review Board (SARB). The SARB is made up of representatives from schools, probation departments, social services, law enforcement, youth services, health services, and other community organizations.

The California Education Code states, "Each child between the ages of six and sixteen years, not exempted under provisions of this chapter, is subject to compulsory full-time education (Education Code 48200)."

ABSENCES

School attendance is critical for academic success and sets an important pattern for life. When your child is absent from school, please notify the School Office of the reason for the absence. "Excused absences" include illness, a medical appointment, or a funeral for an immediate family member.

Please call (909) 986-9515, or send a note with the student to the front office with the correct date and reason for the absence. All absences must be verified by a note or phone call from parents. An automated telephone call will be made to your home if a child is absent. A home visit may be made when contact cannot be made by telephone or when a child has a record of chronic absences.

The State of California has established guidelines on what constitutes an excused or unexcused absence. Only death in the immediate family or illness is an acceptable reason for an excused absence. We encourage you to schedule appointments for your children (when possible) on Tuesdays in the afternoon or during vacation periods.

If your child is having problems, or cannot attend regularly, please call us. We may be able to help. The Outreach Assistant may be able to access services needed to help. In such cases, contact the school and ask for support.

Let's strive for less than 5!

IMPORTANT SAFETY CONCERNS FOR ARRIVAL AND DISMISSAL

If you drive your child to school, please park on the street and walk your child into school.

- Do not stop and drop off kids in the middle of the street.
- Only use the crosswalk; do not let your child cross in the middle of the street.
- Do not park on the red curbs or block the driveway.
- Never leave your car unattended or running in the middle of the street.
- Do not make U-turns on Del Norte Avenue.

The Ontario Police Traffic Division will be enforcing all traffic laws. We need to work together to ensure the safety of all our students.

ARRIVAL

Students may not arrive on campus earlier than 7:15 a.m. There is no adult supervision prior to 7:15 a.m. Breakfast is served beginning at 7:15 a.m.

DISMISSAL

Kindergarten will be dismissed at 12:35 p.m. 1st -6th graders will be dismissed by their teachers at 2:30 p.m. on M, W, TH, and F and at 1:15 p.m. on Tuesdays. Students who walk will exit the front of the school and stay on sidewalks at all times. Students attending the Think Together Program will meet near the multipurpose room. Students in grades TK-3 must be picked up by an adult on the emergency card. Students in grades 4-6 are dismissed at the H-Gate and allowed to walk home.

PROCEDURES FOR LEAVING SCHOOL EARLY

If it is necessary for a student to leave school during the day, he or she must be checked out through the office by a parent, guardian, or other adult listed on the emergency card. The school requests that parents checking students out do so prior to 2:00 p.m. Parents and guardians are asked to please make changes to their child's emergency card as needed throughout the year. **No child will be released from the school with a person who is not on the emergency card.** Please list the names of all individuals who have permission to pick up your child. Students may not be released to individuals less than 18 years of age. All persons should have a valid Driver's License or other appropriate picture identification when checking a student out of school. When a child is ill or has to go home for a personal reason, the parents or guardians are contacted immediately. They must be picked up at the school site and checked out through the office. Parents are asked to please make the necessary arrangements to have their child picked up in a reasonable amount of time of 25 minutes after a call from the school office.

EMERGENCY CARDS

Parents are responsible for updating their child's Emergency Card at the beginning of each school year, and whenever the information on the card is no longer current. Please keep us informed of changes to the Emergency Card as soon as possible so we can easily notify you when needed. *Please keep all phone numbers current.*

MEDICAL AND DENTAL APPOINTMENTS

All efforts should be made to schedule medical appointments for your child on Tuesdays after 1:15 p.m. or on Monday, Wednesday, Thursday or Friday after 2:30 p.m. Students who are signed out early from school for a dental or doctor appointment will need to bring a note from their doctor or dentist showing the appointment date and time. Without a doctor's note, your student will be marked tardy (for missing class time).

CHILD ABUSE AND NEGLECT

The responsibility, by law, of all educators or other school staff employees is to report every incident of suspected child abuse to the San Bernardino County Child Protection Services. School staff members may briefly question the child as per California Education Code 44690-44691 (Child Abuse Detection).

The OMSD Health & Wellness Services Department (HWS) is dedicated to meeting the needs of the whole child. Through a full-time Outreach Consultant at each school, and service provider teams at our district resource centers in Ontario and Montclair, we provide a continuum of services and supports for students, families, and staff. This includes:

· Case Management for basic needs resources such as food, clothing, shoes, and housing referrals
· Mental Health and Counseling Services
· Physical Health Services
· Crisis Intervention for individuals in need of the most intensive support
· Homeless Services (McKinney-Vento Homeless Education Act) for students and families that are experiencing homelessness or in transition.

BREAKFAST/LUNCH PROGRAM

Del Norte participates in the free and reduced meal program. Children are more alert and productive learners with regular, proper nourishment. Breakfast is served between 7:15-7:40 a.m. Menus are posted online. Information about the free and reduced lunch program is available in the school cafeteria. Any student not eating lunch provided by the school is required to arrive with a packed lunch. **The Office does not accept outside lunch delivered during school hours. PLEASE DO NOT BRING OUTSIDE LUNCH FOR YOUR CHILD.**

TEXTBOOKS, SCHOOL LIBRARY BOOKS, AND TECHNOLOGY

State-approved textbooks are provided free of charge for each subject or class. Students will also receive technology devices to use during school instruction. Students are expected to ensure that any items that are checked out to them are kept safe and carefully treated. Lost or damaged textbooks or other school property are the responsibility of the student and he/she will be expected to pay for any damages or losses.

LOST AND FOUND

Often articles become lost or are left unclaimed. Students must claim their own belongings from the Lost and Found. All clothing and lunch boxes should be marked. Anything not claimed by the end of each trimester is donated to a charity organization.

SCHOOL-WIDE BEHAVIOR EXPECTATIONS

Del Norte embraces and implements the framework called PBIS (Positive Behavior Interventions and Supports). This framework is successfully used across our nation. Part of this framework is to develop school-wide expectations and matrices that promote positive behaviors throughout the school day in all settings. These expectations are explicitly taught and modeled year-round. In addition, teachers and students have developed classroom matrices to support and align with school-wide behavior expectations. Our students are expected to SOAR (Safe, Outstanding, Accountable, and Respectful) daily.

THUNDERBIRDS KNOW HOW TO SOAR

	Arrival	MPR	Library/ Computer Lab	Playground	Hallway	Restroom	Dismissal	Office
Safe	•Walk •Keep self to self	•Walk inside •Create personal space •Walk outside using the steps correctly	•Walk •Handle all equipment with care •Stay seated	•Walk while on blacktop •Keep self to self •Be alert	•Keep self to self •Walk •Walk around yellow lines around doors	•Walk •Use equipment properly	•Walk •Stay on sidewalk	•Walk •Ask for help/assistance •Keep self to self
Outstanding	•Stay in path •Walk on sidewalks •Show positive attitude & participate •Encourage each other	•Face forward in line •Practice table manners •Listening ears and quiet body •Be in the right place	•Use your time wisely •Stay on task	•Stay in path •Walk on Sidewalks •Show positive attitude & participate •Encourage each other to try their best and participate	•Be considerate with classrooms around you •Walk with your head held high	•Honor privacy •Use restroom and exit promptly	•Watch over our Thunderbirds	•Stay seated •Follow direction
Accountable	•Be in the right place on time •Keep belongings with you	•Discard your trash •Raise hand for help •Keep MPR and tables clean •Enter and exit quietly for assemblies •Memorize lunch number	•Keep equipment in good working order •Return materials to proper place	•Freeze at the bell •Walk after the whistle and hold all equipment when you return it •Follow game rules •Listen to adults	•Walk with a purpose •Keep your school clean	•Clean up area •Wash hands •Use the proper restroom •Report problems to an adult	•Walk in designated areas •Go directly to destination •Follow direction of school adults •Take home all necessary materials	•Walk in designated areas •Follow direction of school adults •Go directly to destination
Respectful	•Use kind words •Greet each other politely	•Speak in quiet voices •Be polite	•Speak in quiet voices •Handle equipment and materials respect	•Use positive language	•Speak in quiet voices	•Speak in quiet voices •Use kind words	•Use kind words •Use belongings properly	•Wait your turn •Listening ears and quiet body

Positive Behavioral Interventions and Supports (PBIS)

Positive Behavioral Interventions and Supports (PBIS) are school-wide behavioral interventions and support systems to enhance academic and social behavioral outcomes for all students. The emphasis of PBIS is to promote a positive school climate that addresses student needs and provides support and corrective feedback using the most effective and positive approach. All students are clearly taught classroom and school expectations related to behavior and social skills. At Del Norte Elementary we encourage all students to demonstrate the SOAR (Safe, Outstanding, Accountable, Respectful) values and expectations each day. Students who demonstrate SOAR expectations receive positive feedback and/or recognition from school site

staff. Students also have the opportunity to receive red SOAR tickets to be entered into a prize drawing.

PBIS has a 3 Tier system:

- Tier 1: School-wide implementation of school expectations, recognizing appropriate behaviors, and re-teaching positive behavior expectations.
    - As part of Tier 1 students are supported daily. In the event a student requires re-teaching and parent notification is needed a Minor Incident Form will be used to communicate student behavior and interventions. A Minor Incident Form will inform parents and students via written documentation about incident(s) that occurred so that support may be put into place.
    - In the event of more significant or reoccurring behaviors, the administration may also assist to redirect and support a student through an ODR (Office Discipline Referral).

- Tier 2: If school-wide and classroom behavior strategies and interventions do not result in meeting school-wide positive behavior expectations by the student, the following progressive intervention process and system will be initiated.
    - Interventions could include: Check in/Check out report, academic supports, attendance contracts, counseling, attendance chart, mentoring, silent mentoring, social skills groups, SST (Student Success Team), and any other additional research-based strategies.

- Tier 3: If Tier 2 supports and strategies and interventions do not result in meeting school-wide positive behavior expectations by the student, the following progressive intervention process and system will be initiated.
    - More intensive individual supports based on specific student needs as determined by the PBIS team.

Per the OMSD Parent Notifications and California Ed. Code violence toward individual students/adults will not be tolerated. If a student has committed an offense that violates the California Education Code for Rules of Conduct (acts of violence, threats or intimidation, possession of dangerous objects, etc.), the parent is contacted by the classroom teacher or principal. Depending on the severity of the offense, the resulting action may be in-school suspension (placement in another classroom), suspension from school (1-5 days), or expulsion.

Del Norte Elementary- Home/School Compact

Parent Section

I understand that my participation in my student's education will help his/her achievement and attitude. Therefore, I will continue to carry out the following responsibilities to the best of my ability:

- Encourage my child to do his/her best and acknowledge all efforts.
- Provide proper supplies and a quiet place for my child to study every day.
- Monitor my child to ensure his/her homework is completed every day.
- Make sure my child receives an adequate amount of sleep and proper nutrition.
- Ensure that my child arrives on time to school every day.
- Read, discuss with my child, and support the Del Norte discipline policy.
- Monitor the amount and quality of my child's free time activities, including television and video games.
- Know my child's friends and their families and where my child is at all times.
- Provide daily, positive, enjoyable reading experiences (sharing books with my child) and encourage reading through observing others reading and writing.
- Be a positive role model by teaching responsibility for actions, good morals, good work habits, honesty, and expressing an interest in my child's school progress.
- Read, discuss, and understand grade-level expectancies for my child.
- Try to get involved with my child's classroom and school through volunteering or participating in activities.
- Attend Back-To-School Nights, Parent-Teacher conferences, Open Houses, and other school events pertaining to my child's education.

Parent's Signature_____ Date_____

Student Section

I realize that my education is important. I know I am responsible for my own success. Therefore, I agree to carry out the following responsibilities to the best of my ability:

- Come to class prepared and in uniform every day.
- Return completed homework on time.
- Complete class work on time.
- Be responsible for my own behavior, following all school and classroom rules.
- Be a cooperative learner and ask for help when needed.
- Show respect at all times to adults and fellow students.

Student's Signature_____ Date_____

Staff Section

We understand the importance of the school experience to every student and our roles as educators and models. Therefore, we agree to carry out the following responsibilities to the best of our ability:

- Provide a safe, positive, and healthy learning environment for all students.
- Develop expectations that enable all students to behave responsibly and demonstrate respect and sensitivity to the diversity of our student body.
- Provide clear school rules, classroom rules, and procedures focusing on positive behavior.
- Provide an appropriate and challenging instructional program that will meet the needs of all students.
- Assign consistent and meaningful homework.
- Correct and return appropriate work in a timely manner.
- Maintain regular open communication between school and home.
- Encourage parent participation.
- Communicate with families regarding classroom expectations, activities, and student progress in a timely manner.

Teacher's Signature_____Date_____

DEL NORTE NUTRITION GUIDELINES

OMSD SCHOOLS ARE HEALTHY SCHOOLS
LAS ESCUELAS DE OMSD SON ESCUELAS SALUDABLES

Encouraged for Rewards, Celebrations, Snacks, and Fundraising*
Los recomendamos para reconocimientos, celebraciones, bocadillos, y ventas*

Rewards Students Love
Premios preferidos

Celebrations and Snacks
Celebraciones y bocadillos

Fundraising
Recaudación de fondos

...these items do not support health!

...¡estos alimentos no son buenos para la salud!

*In accordance with Ontario-Montclair School District Wellness Policy (BP 5030). Conforme a la política de la Mesa Directiva (BP5030).
Source: Adapted from Anderson Elementary, Lawndale Elementary School District

Escuela Primaria Del Norte

Manual para padres y estudiantes

850 Del Norte Ave.
Ontario, CA 91764
(909) 986-9515

Página web de la escuela: https://www.omsd.net/DelNorte
Instagram: delnorte_omsd

Directora: Molly Tovar
Subdirectora: I-Esha Scott

En la Primaria Del Norte nuestra misión es proporcionar un ambiente académico desafiante y de apoyo integral al niño. Utilizaremos las mejores estrategias de enseñanza a través de nuestro enfoque en Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas (STEAM, por sus siglas en inglés). Desafiaremos a nuestros estudiantes a alcanzar su mejor nivel personal y los prepararemos para que estén listos para la universidad y una carrera, mientras apoyamos sus necesidades socioemocionales y de comportamiento.

Distrito Escolar Ontario-Montclair

Misión

Nos comprometemos a proporcionar una educación de primera clase a todos los estudiantes en un entorno seguro, respetuoso, culturalmente receptivo y acogedor que valore y capacite a los estudiantes, al personal y a las familias para tener éxito en una sociedad global y dinámica mientras cultivamos relaciones universitarias, profesionales y comunitarias.

Lema

Nuestra comunidad, Nuestros niños, Nuestro compromiso, Nuestro futuro

Mesa Directiva

Sonia Alvarado
Kristen Brake
Sara Galvez
Flora Martinez
Elvia Rivas

Superintendente

Dr. James Q Hammond, Ed.D.

Horario de la oficina escolar

La oficina escolar está abierta de lunes a viernes de 7:15 a.m. - 3:45 p.m.

Horario de clases

Lunes, miércoles, jueves y viernes:

1º – 6º grado…….7:50 a.m. - 2:30 p.m.

Kínder de transición (TK)…..……..……...7:50 a.m. -12:35 p.m.

Kínder……..……...…….7:50 a.m. -12:35 p.m.

Horario para los martes – jornada escolar reducida:

1º – 6º grado ……...…7:50 a.m. - 1:15 p.m.

Kínder de transición (TK)……..7:50 a.m. - 12:35 p.m.

Kínder……..……...……7:50 a.m. - 12:35 p.m.

Horario para la noche de regreso a clases, noche de exposición escolar y semana de conferencias para padres:

1º- 6º grado …….……7:50 a.m. - 12:35 p.m.

TK/Kínder ……7:50 a.m. – 12:35 p.m.

***Hay clases todos los días, excepto durante las vacaciones y los días festivos marcados en el calendario escolar. Se les sirve el desayuno a los estudiantes de 7:15 a.m. – 7:40 a.m.

Por medidas de seguridad y falta de supervisión, los estudiantes *no deben* llegar al plantel antes de las 7:15 a.m., y *deben ser* recogidos dentro de 10 minutos después de la hora de salida.

PROCEDIMIENTOS ESCOLARES

PREPARACIÓN EN CASO DE DESASTRES: En caso de un desastre natural u otra emergencia, el personal de la Primaria Del Norte seguirá las políticas y procedimientos estatales, distritales y locales en un esfuerzo por mantener seguros a los niños. Los estudiantes serán monitoreados y cuidados en la escuela hasta el momento en que las autoridades locales o del distrito indiquen que los niños pueden ser entregados a sus padres. En ese momento, el personal de la escuela pedirá que las personas que recojan a los niños figuren en las tarjetas de contactos de emergencia y muestren una identificación adecuada. El personal de la escuela y el distrito utilizará el sistema de comunicación Blackboard para comunicarse con la comunidad, así que asegúrese de mantener sus números de contacto actualizados.

Todos los estudiantes y el personal de la Primaria Del Norte han sido capacitados en preparación para emergencias. Se programan simulacros regulares de preparación en caso de incendio, terremoto o cierre. Si surge una verdadera emergencia, personal capacitado lo ayudará con los procedimientos para la salida segura de su hijo(a) de la escuela. No se harán excepciones a los procedimientos de seguridad establecidos.

LISTA DE ARTÍCULOS PROHIBIDOS:
1. Drogas, bebidas alcohólicas, narcóticos, cigarrillos, tabaco, papel para cigarrillos, encendedores, pipas, cerillos, similares o parafernalia.
2. Artículos explosivos, petardos, bolas de fuego, “bombas de cereza”, etc.
3. Armas, pistolas, cuchillos, navajas, cortadores de pastel, desarmadores y demás artículos peligrosos.

Los estudiantes no deben traer artículos personales de casa, solamente materiales que respalden el aprendizaje académico. Todos los juguetes serán decomisados y se les pedirá a los padres que vengan a la escuela a recogerlos. Traer objetos que se consideren peligrosos, amenazantes o destructivos puede tener como consecuencia la suspensión o expulsión escolar. Las pistolas o navajas de juguete se consideran objetos amenazantes, al traer uno de éstos, las consecuencias serán serias.

POLÍTICA SOBRE EL USO DE TELÉFONOS CELULARES / RELOJES INTELIGENTES (SMARTWATCH): Los teléfonos celulares no deben ser utilizados en el plantel durante el horario lectivo y deben estar apagados, y colocados en las mochilas de los estudiantes. Si no se cumple esta norma, el personal de la escuela confiscará el teléfono móvil. Los relojes inteligentes (smartwatch) deben usarse como reloj, si se usan como teléfono celular, serán confiscados por el personal de la escuela. Los estudiantes que traigan teléfonos celulares o dispositivos electrónicos a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo. *De acuerdo con la Política de la Mesa Directiva y el Código de Educación 51512: Ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación puede ser utilizado por cualquier persona en un salón de clases o en el plantel sin el permiso del maestro y el director. Hacerlo sin permiso tendrá consecuencias.*

CERO TOLERANCIAS AL ACOSO ESCOLAR: Un estudiante podría ser suspendido o expulsado si se determina que él o ella: fue partícipe en un acto de acoso escolar, incluyendo, pero sin limitarse a, intimidación por medio de un acto de acoso cibernético dirigido hacia un

estudiante o personal escolar. (Código de Educación 48900(r)). La intimidación es uno o más actos realizados por un estudiante o grupo de estudiantes que constituye acoso sexual, violencia por odio, hostigamiento, amenaza o intimidación. El acoso cibernético se define como la intimidación por medio de la comunicación electrónica, incluyendo, pero sin limitarse a, mensajes, mensajes de texto, audio o imágenes por medio de aparatos electrónicos, que incluye, pero sin limitarse a, teléfonos, teléfonos inalámbricos u otros medios de comunicación, computadores o buscapersonas.

PLAN DE DISCIPLINA DE LA PRIMARIA DEL NORTE: La Primaria Del Norte cuenta con un programa de disciplina. Nuestro plan de disciplina se enfoca en el fomento de comportamientos apropiados de responsabilidad. Creemos que cuando se enseña un comportamiento responsable y se espera que el estudiante lo cumpla, la escuela se convierte en un lugar más seguro, feliz y apto para el aprendizaje.

PLANES DE DISCIPLINA EN EL SALÓN DE CLASES: Cada maestro cuenta con un programa individual de disciplina en su salón de clases basado en el Programa de Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) implementado en nuestro plantel. Ellos compartirán esta información con usted en la noche de regreso a clases y también le enviarán una copia por escrito de este programa. Por favor revísela con su hijo(a). Los estudiantes con problemas de comportamiento serán tratados de forma individual. La suspensión es una consecuencia muy seria y usualmente se impondrá cuando las demás opciones no han sido exitosas. No se tolerará la violencia hacia ninguna persona. Si un estudiante comete una ofensa en contra el Código de las Normas de Conducta para la Educación (actos de violencia, amenazas, intimidación, posesión de artículos peligrosos, etc.), el maestro del salón de clases o la directora se comunicará con los padres. Dependiendo de la severidad de la ofensa, la acción podrá llevar a una detención, suspensión dentro de la escuela (se enviará al estudiante a otro salón de clases), suspensión escolar (de 1 a 5 días) o expulsión.

PROCEDIMIENTOS PARA EL ALMUERZO: Los estudiantes de TK a 6º se sientan con su clase durante la hora de la comida. Los estudiantes pueden salir al recreo después de 20 minutos. Se espera que los estudiantes limpien su área de almuerzo y esperen en silencio antes de que se les permita salir al patio de recreo. Algunos estudiantes tendrán primero el recreo y luego comerán.

TIEMPO DE RECREO: Disponemos de suficiente material de juego para todos los estudiantes. Por lo tanto, pedimos que no se traigan a la escuela juguetes, pelotas y otros objetos de casa. Nuestra prioridad principal es proporcionar un ambiente seguro, donde hay expectativas claras y consecuencias consistentes. Si por alguna razón algún juego o deporte se vuelve inseguro, el personal puede no permitir ese juego o deporte en el patio.

BICICLETAS: A los estudiantes se les permite ir en bicicleta a la escuela, pero deben tener un permiso firmado en la oficina. Todos los estudiantes que monten en bicicleta **deben llevar puesto un casco**. Las bicicletas deben estar estacionadas y bloqueadas en el portabicicletas tan pronto como el estudiante llegue a la escuela. La escuela no se hace responsable del robo de piezas o daños a las bicicletas mientras estén colocadas en el portabicicletas. Las bicicletas deben ser "paseadas" dentro y fuera del plantel a través de la puerta H. El incumplimiento de las normas de seguridad de la bicicleta puede resultar en la pérdida de los privilegios de montar en bicicleta.

CUMPLEAÑOS Y CELEBRACIONES: Pedimos a los padres que no soliciten a los maestros que utilicen el tiempo de instrucción en el aula para celebrar cumpleaños u otras celebraciones. Se les ha pedido a los maestros que maximicen el tiempo de instrucción en el aula. Con el permiso del maestro, los padres pueden dejar pequeñas bolsas con lápices, calcomanías, etc. Estas bolsas se repartirán a los estudiantes durante los últimos 5 minutos de clase para que se las lleven a casa. Globos, flores, pastelitos, dulces, bocadillos u otros artículos de fiesta están prohibidos en Del Norte, con la excepción de eventos patrocinados por la escuela. **Las celebraciones de cumpleaños no están permitidas en los grados TK-6.**

LIBROS Y CHROMEBOOKS: Los estudiantes de la Primaria Del Norte reciben libros de texto y Chromebooks para su uso durante el año escolar. Los estudiantes también tienen el privilegio de sacar libros prestados de la biblioteca de nuestra escuela. Los padres son responsables de reembolsar al Distrito Escolar Ontario-Montclair por libros de texto, Chromebooks y libros de la biblioteca perdidos o dañados. No se darán boletas de calificaciones del tercer trimestre a las familias que no paguen por materiales perdidos o dañados. Todos los privilegios de la biblioteca cesarán hasta que se reciba el pago.

SUPERVISIÓN EN EL PLANTEL ESCOLAR: La Primaria Del Norte brinda supervisión adulta de 7:15 a.m. a 2:30 p. m. Todos los empleados adultos (supervisores, conserjes, asistentes de instrucción, secretarias, maestros y administradores) de nuestra escuela tienen la autoridad de disciplinar a los estudiantes por comportamiento inapropiado.

ARTÍCULOS NECESARIOS: *Con el fin de proteger el tiempo de instrucción, por favor asegúrese de que los estudiantes lleguen a la escuela con todos los elementos necesarios.* En caso de que un estudiante olvide algo en casa, como el dinero del almuerzo, las tareas, los zapatos de educación física, etc., los padres pueden dejarlo en la oficina. Los estudiantes serán contactados a una hora apropiada para ir a recoger los artículos.

PATINETAS/PATINES/MONOPATINES: No se pueden usar las patinetas, los patines y los monopatines hacia o desde la escuela y no están permitidos en el plantel por razones de seguridad. Se le quitarán al estudiante las patinetas, patines y monopatines, y se requerirá que uno de los padres los recojan.

EXCURSIONES ESCOLARES: Los maestros pueden programar excursiones escolares durante todo el año. Los estudiantes deben cumplir con los criterios descritos en el aula para realizar estas excursiones. Se solicita a los estudiantes que ayuden con la recaudación de fondos para ayudar a cubrir el costo de estos viajes. Las donaciones siempre son bienvenidas para ayudar a nuestros estudiantes con las excursiones.

ANUARIOS: Los anuarios se venden durante el año escolar. **Los estudiantes que compren un anuario recibirán un recibo, que deben guardar para recoger el anuario en mayo**. Los estudiantes son responsables de sus anuarios y deben supervisarlos en todo momento.

Salud y bienestar

CONDICIONES MÉDICAS: Los estudiantes con problemas de salud serán tratados de manera individual. Los padres que tienen hijos con condiciones médicas específicas deben comunicarse con la enfermería escolar. La auxiliar de enfermería está disponible todos los días y la enfermera escolar viene al plantel una vez por semana.

MEDICAMENTOS: Si su hijo(a) tiene alguna condición médica, déjele saber a la enfermera escolar. Si su hijo(a) necesita medicamentos durante el día lectivo, contamos (en la dirección escolar) con un formulario que debe ser firmado por los padres y el médico donde se brindan indicaciones que se deben administrar en la escuela. Esto también es un requisito para medicamentos que se pueden comprar sin receta. Los padres o tutores legales deben entregar directamente la medicina a la dirección escolar; solamente el personal escolar puede administrarle el medicamento a la hora apropiada. La enfermera escolar y la auxiliar de enfermería están capacitadas debidamente para suministrar los medicamentos y llevar un registro. Sin embargo, ninguna persona en la escuela puede suministrar el medicamento a su hijo(a) sin la autorización apropiada de su médico. Si su hijo(a) tiene asma u otra condición médica y debe tomar medicina durante el día escolar, por favor pida los formularios adecuados en la enfermería escolar y pídale a su médico que los complete. Los padres son bienvenidos en la escuela y podrán suministrarle el medicamento a su hijo(a) a la hora apropiada hasta que la escuela reciba la autorización del doctor por escrito.

EXÁMENES DE LA VISIÓN Y LA AUDICIÓN: La enfermera de la escuela evaluará a los estudiantes de kínder, segundo y quinto grado. Los estudiantes referidos por padres, maestros o administradores también pueden ser evaluados en otros momentos. La política del distrito establece que cada niño de kínder debe tener un examen físico antes de registrarse. La ley estatal establece que cada estudiante de primer grado debe tener un examen físico completo de 18 meses antes de ingresar al primer grado. El Departamento de Salud del Condado de San Bernardino proporciona exámenes físicos a los estudiantes si es necesario. Si tiene preguntas, llame a la oficina de la escuela.

VACUNAS: De acuerdo a la Ley Escolar de Inmunizaciones de California y para la seguridad estudiantil, se deben aplicar ciertas inmunizaciones. Éstas incluyen: DPT/DTAP/DT, TD (combinaciones de difteria, tétano y tosferina), polio, MMR (sarampión, paperas, rubéola) y series de hepatitis B para estudiantes de kínder. Los estudiantes deben tener exenciones solamente por motivos médicos o creencias personales. Los estudiantes que no solicitan exenciones, deben tener completas las inmunizaciones antes de ingresar a la escuela. Éstas pueden ser proporcionadas por el médico familiar o el Departamento de Salud del Condado de San Bernardino (325 East "C" Street, Ontario (909) 988-1312). El Departamento de Salud del Condado de San Bernardino suministra estas inmunizaciones a un precio muy bajo. Si tiene preguntas, por favor comuníquese a la dirección escolar.

COMUNICACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES: El progreso académico de su hijo(a) depende de los esfuerzos de colaboración entre la escuela y padres. La comunicación es primordial. Los boletines informativos, formularios de permiso y circulares se envían a los hogares periódicamente. Por favor esté al tanto de estos e infórmele a su hijo(a) sobre la importancia de recibir correspondencia por parte de la escuela. Si tiene alguna pregunta o

inquietud en cuanto a los programas y políticas de la escuela, por favor no dude en comunicarse con la dirección escolar. De vez en cuando recibirá llamadas con grabaciones telefónicas para recordarle sobre eventos importantes. Estos servicios son proporcionados por medio del sistema *Blackboard Connect* y se requiere que la oficina cuente con un número de teléfono vigente. Nuestra escuela tiene su SARC (Informe de Responsabilidad Escolar) vinculado al sitio web de Del Norte. Si desea una copia impresa, están disponibles en la oficina de la escuela previa solicitud.

VISITAS ESCOLARES: La Primaria Del Norte da la bienvenida a los visitantes e invitados a las aulas siempre y cuando los estudiantes y maestros no sean interrumpidos. En todo momento, les pedimos a los padres que se registren y muestren una identificación adecuada en la dirección escolar antes de entrar en las aulas y que lleven uno de los pases de visitante. Animamos a los padres a visitar nuestra escuela y las aulas. No es necesario hacer una cita si viene de visita, pero es útil llamar o enviar una nota con su hijo(a) para que el maestro lo espere y podamos asegurarnos de que no haya exámenes u otros eventos que no puedan interrumpirse. Cuando llegue a la escuela, pase siempre por la dirección escolar y regístrese para que sepamos que está en el plantel. Se le pedirá que muestre una identificación válida y que se registre a través de nuestro sistema RAPTOR. Se le entregará una tarjeta de visitante para que el personal de la escuela no cuestione su presencia en el plantel. No espere una conferencia privada durante el horario escolar. No obstante, puede pedir una reunión con el maestro de su hijo(a) en otro momento por teléfono o en la oficina.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS: Las conferencias para padres se llevan a cabo durante los meses de noviembre y marzo con el propósito de informarle sobre el progreso académico de su hijo(a). Se le notificará la fecha y hora de su cita. Se exhorta a los padres a que se presenten con su estudiante. Si no puede asistir, por favor comuníquese a la dirección escolar a la mayor brevedad posible para que otra cita sea concertada. Habrá otras ocasiones en que sea necesaria una conferencia. Si su hijo(a) aparenta tener problemas, está confundido o no está contento en la escuela, sería prudente solicitar una conferencia. También el maestro(a) puede considerar necesario concertar una conferencia adicional si su hijo(a) tiene dificultad para ajustarse en ciertas situaciones escolares. La comunicación regular entre padres y maestros es esencial para que los estudiantes tengan una grata experiencia escolar.

NOCHE DE REGRESO A CLASES Y EXPOSICIÓN ESCOLAR: La noche de regreso a clases es una gran oportunidad para reunirse y conocer las expectativas del maestro de su hijo(a), así como para enterarse del currículo asignado al grado de su hijo(a). La noche de exposición escolar le brindará a su hijo(a) la oportunidad de compartir con usted sus logros escolares.

LA LEY DE CALIFORNIA DE LA ALIANZA ENTRE LAS FAMILIAS Y LAS ESCUELAS: La Ley de la Alianza entre las Familias y las Escuelas es una ley de California que permite a los padres, abuelos y tutores legales tomarse un tiempo libre del trabajo para participar en las actividades escolares o de cuidado infantil de sus hijos. Se pueden tomar hasta 40 horas cada año del trabajo para participar en actividades en la escuela de su hijo(a). Para obtener un folleto con más información, comuníquese con la oficina de la escuela. La participación de los padres es una parte muy importante del proceso educativo. Damos la bienvenida y apreciamos esta colaboración necesaria para un programa educativo sólido para cada niño. Hay muchas maneras en que los padres pueden tener un papel en la educación de sus hijos.

CÓDIGO DE VESTIMENTA ESCOLAR

Para mantener un entorno centrado en el aprendizaje, se espera que los estudiantes sigan las pautas a continuación. La ropa debe ser apropiada para la escuela en todo momento.

- Se deben usar zapatos cerrados en todo momento. No se aceptan chanclas, zapatos o sandalias sin respaldo. Recomendamos no usar Crocs en la escuela ya que no tienen respaldo y pueden representar un peligro para la seguridad de los estudiantes en el patio de recreo. Si su estudiante usa Crocs en la escuela, solo se le permitirá estar en el asfalto durante el recreo (no se permitirán áreas de césped o astillas de madera)
- La ropa, las joyas y los artículos personales (mochilas, bolsas canguro, bolsas de gimnasia, botellas de agua, etc.) deberán estar libres de letras, fotografías o cualquier otra insignia que sea cruda, vulgar, profana o sexualmente sugerente, que contenga drogas, alcohol o tabaco. Publicidad, promociones y retratos de la empresa, o que promuevan prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
- No se deben usar sombreros, gorras ni otros artículos para cubrir la cabeza en el interior de los edificios. No se permite traer lentes de sol.
- La ropa deberá ser suficiente para ocultar la ropa interior en todo momento. Se prohíben las telas transparentes o de rejilla, las blusas sin mangas, las blusas con hombros descubiertos o escotadas, el abdomen descubierto y las faldas o pantalones cortos más cortos que la mitad del muslo.
- El cabello debe estar limpio y bien peinado. No se puede rociar el cabello con ningún colorante que gotee al estar mojado.

A los estudiantes que no sigan el código de vestimenta se les pedirá que les traigan ropa de casa o que la escuela se la proporcione hasta terminar el día lectivo. La administración tiene el derecho discrecional de considerar la apariencia como una distracción para el ambiente de aprendizaje.

TAREA

La tarea está diseñada para reforzar las habilidades enseñadas durante el día lectivo, practicar habilidades ya adquiridas o prepararse para nuevos temas a medida que se introducen. Por lo tanto, los maestros asignan tareas a su discreción y esperan que se completen teniendo en cuenta las siguientes metas:

Metas:

- Para ayudar en el desarrollo de la responsabilidad, la gestión del tiempo, los hábitos de trabajo, la independencia y cumplimiento de los deberes
- Para proporcionar práctica y refuerzo del aprendizaje en el aula
- Para mejorar la comunicación entre el hogar y la escuela

ASISTENCIA

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA - CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO DE TELÉFONO: En caso de emergencia, la escuela debe comunicarse con los padres. Actualice cualquier cambio ya sea su dirección, número de teléfono, celular o negocio en la dirección escolar. Asegúrese de que los contactos de emergencia que proporcione puedan llegar a la escuela dentro de los 25 minutos después de haberles llamado.

CITAS DEL DOCTOR Y EL DENTISTA: ***Por favor haga sus citas para después del horario lectivo.*** Los padres tienen que firmar la salida de los estudiantes en la dirección escolar para las citas. Si un estudiante tiene más de tres salidas tempranas por año, todas las demás salidas tempranas serán consideradas ausencias injustificadas.

LA ASISTENCIA Y LAS ACTIVIDADES ESCOLARES: Los estudiantes no pueden ir a una actividad escolar si están ausentes ese día.

LLEGADAS TARDE: Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. Los estudiantes que llegan tarde con frecuencia pueden recibir un aviso Pre-SARB/SARB. Si el estudiante llega después de que comiencen las clases, debe registrarse en la oficina para recibir una nota de llegada tarde. Se programará una conferencia con los padres, estudiantes, maestros y/o administradores si un estudiante tiene excesivas tardanzas justificadas/injustificadas. Todos los estudiantes deben llegar antes de las 7:45 a. m. para que su asistencia sea considerada a tiempo. Cualquier niño que no esté en clase y esté sentado a las 7:50 a. m. se le marcará como tarde.

POLÍTICA DE "PUERTAS CERRADAS": La Primaria Del Norte es un plantel con "puertas cerradas". A las 7:50 a.m., todas las puertas están cerradas. Cualquier persona que no sea empleado debe registrarse en la oficina principal para poder acceder al plantel. Se le entregará un pase de visitante que deberá llevar durante su visita. Los baños para visitantes se encuentran en la oficina principal. Los visitantes **NO DEBEN** entrar a los baños de los estudiantes en ningún momento. Todos los visitantes deben presentar una identificación válida de California o licencia de conducir y ser examinados a través de nuestro sistema Raptor.

LLEGADA Y SALIDA: Para garantizar la seguridad de los estudiantes, el acceso al estacionamiento está disponible **SOLAMENTE** para que el autobús deje y recoja a los estudiantes. Para mayor seguridad, todos los estudiantes **DEBEN** usar los cruces peatonales de la calle y del estacionamiento. Para la seguridad de todos, por favor cumpla con nuestra política de estacionamiento.

POLÍTICA DE SALIDA: Al final del día lectivo, todos los estudiantes que **NO ESTÁN** en el aula con un maestro **DEBEN** ser recogidos o estar fuera del plantel dentro de los 10 minutos posteriores a la campana de salida. Los estudiantes que no hayan sido recogidos serán llevados a la dirección escolar, donde los padres deberán firmar su salida.

ACUERDO DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES

La escuela entiende que existen circunstancias extremas que podrían requerir que los padres o tutores legales excluyan a su hijo(a) de la escuela por más de (5) días. En estos casos, los padres o

tutores legales deben solicitar un Acuerdo de Estudios Independientes. **La petición será negada si se solicita con menos de 5 días de anticipación.**
Los padres deben solicitar este acuerdo ***al maestro o la dirección escolar por los menos con cinco días de anticipación de la ausencia planeada.*** La escuela no puede garantizar que tendrá trabajo para el estudiante sin un aviso previo. El maestro completará el archivo de trabajo asignado al estudiante y lo revisará con los padres previo a firmar el acuerdo de estudios independientes. Las copias de ambos documentos deben ser entregadas al personal escolar.

Recuerde que el maestro(a) de su hijo(a) le proporcionará asignaciones a su niño(a) mientras se encuentra ausente de la escuela. ***El estudiante debe completar todo el trabajo asignado y debe entregarlo el día que regrese a la escuela***. El estudiante debe regresar a la escuela el día especificado en el acuerdo y éste no puede extenderse después que el acuerdo original ha especificado las fechas. No se aceptan trabajos incompletos o después de la fecha especificada. Si no se obedecen los términos de este acuerdo, el resultado podrá ser que las faltas de su hijo(a) sean marcadas como injustificadas por el tiempo que estuvo ausente del programa lectivo. Si no se obedecen completamente todos los requisitos estipulados, el estudiante podrá considerarse ausente.

ASISTENCIA

La asistencia regular escolar es muy importante. Cuando los estudiantes asisten a la escuela todos los días y a tiempo, ellos obtienen el beneficio completo del programa de instrucción. Si un estudiante tiene retrasos o ausentismo crónico, se le pedirá a la familia que se presente a una reunión con el Equipo de Revisión de la Asistencia Estudiantil (SART). Si continúan las preocupaciones sobre asistencia, la familia será remitida al Consejo de Revisión de Asistencia del Distrito (SARB) que administra la Oficina de Asistencia, Archivos y Bienestar Estudiantil. El comité SARB está compuesto de representantes escolares, el departamento de libertad condicional, servicios sociales, leyes civiles, servicios juveniles, de salud y otras organizaciones de la comunidad.
El Código de Educación de California estipula que "Todos los niños de seis a dieciséis años, no tienen excepciones a esta cláusula y están sujetos a la educación obligatoria de tiempo completo (Código de Educación 48200)".

AUSENCIAS

La asistencia escolar es crucial para lograr el éxito académico y fomenta un importante patrón de vida. Cuando su hijo(a) está ausente, por favor notifíquelo a la dirección escolar y explique el motivo de esta ausencia. Las "ausencias justificadas" incluyen: enfermedad, cita médica o funeral de un pariente cercano de la familia.

Por favor comuníquese al (909) 986-9515 o envíe una nota con su hijo(a) a la dirección escolar con la fecha correcta y el motivo de la ausencia. Todas las faltas justificadas deben ser verificadas con una nota o llamada telefónica de los padres. Si su hijo(a) está ausente, usted recibirá una llamada telefónica automatizada. Si no podemos comunicarnos con usted por teléfono o si su hijo(a) tiene historial de ausentismo crónico, haremos una visita a su hogar.

El estado de California ha establecido guías sobre lo que constituye una ausencia con y sin justificación. Solamente la muerte de un familiar cercano o enfermedad es aceptable para ausencias con justificación. Le exhortamos a que haga las citas de sus hijos (si es posible), los martes en la tarde o durante el periodo de vacaciones.

Si su hijo(a) tiene problemas o no puede asistir con regularidad, llámenos. Es posible que podamos ayudar. El asistente del consultante de recursos escolares puede acceder a los servicios necesarios para ayudar. En tales casos, comuníquese con la escuela y solicite ayuda.

MEDIDAS DE SEGURIDAD A LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA:

Si usted lleva a su hijo(a) a la escuela en automóvil, por favor estaciónese en la calle y camine con su hijo(a) hacia la escuela.

- No se detenga y deje a sus hijos en medio de la calle.
- Utilice únicamente el cruce de peatones, no deje que su hijo(a) cruce en medio de la calle.
- No se estacione en las aceras cuyo borde está pintado de color rojo ni obstruya las entradas particulares para vehículos.
- No deje su automóvil desatendido o en marcha en medio de la calle.
- No de vueltas en U en la avenida Del Norte.

La subdivisión del Departamento de Policía de Ontario encargada del tránsito vehicular estará haciendo cumplir las leyes de tránsito. Tenemos que trabajar juntos para garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes.

LLEGADA

Los estudiantes no pueden llegar antes de las 7:15 a.m. No contamos con adultos supervisando el plantel antes de las 7:15 a.m. El desayuno comienza a servirse a las 7:15 a.m.

SALIDA

Los estudiantes de kínder saldrán a las 12:35 a.m. Los estudiantes de 1° a 6° grado saldrán acompañados de sus maestros a las 2:30 p.m. los lunes, miércoles, jueves y viernes; los martes saldrán a las 1:15 p.m. Los estudiantes que caminan a casa deben salir por el frente de la escuela y caminar por la acera en todo momento. Los estudiantes que asisten al programa "Think Together" deben reunirse en el salón multiusos. Los estudiantes de kínder de transición (TK) a 3º grado deben ser recogidos por un adulto que figure en la tarjeta de contactos de emergencia. Los estudiantes de 4º a 6º grado, salen por el portón H y pueden irse a casa andando.

PROCEDIMIENTOS DE SALIDAS TEMPRANAS

Si es necesario que un estudiante salga de la escuela durante el horario lectivo, el padre, madre, tutor legal u otro adulto cuyo nombre aparece en la tarjeta de contactos de emergencia, debe presentarse en la dirección escolar. La escuela les pide a los padres que si van a sacar a sus hijos de la escuela que lo hagan antes de las 2:00 p. m. Se les pide a los padres o tutores que hagan los cambios necesarios durante el ciclo escolar para actualizar la tarjeta de contactos de emergencia. **No se permitirá que el estudiante salga de la escuela con ninguna persona cuyo nombre no aparece en la tarjeta de contactos de emergencia.** Por favor escriba los nombres de todas las personas autorizadas para recoger a su hijo(a). No se permitirá la salida a los estudiantes con personas menores de 18 años. Todas las personas deben tener una licencia de conducir válida u otro documento de identificación con fotografía para poder llevarse al estudiante de la escuela.

Cuando un estudiante esté enfermo o deba ir a casa por razones personales, nos comunicaremos inmediatamente con los padres o tutores legales. Deben recogerlos en la dirección escolar. Se les pide a los padres que hagan los arreglos necesarios para que recojan a sus hijos en un tiempo razonable de 25 minutos después de una llamada de la oficina de la escuela.

TARJETAS DE CONTACTOS DE EMERGENCIA

Los padres son responsables de actualizar la tarjeta de contactos de emergencia de su hijo(a) al comienzo de cada año escolar y cuando la información de la tarjeta ya no esté actualizada. Manténganos informados sobre los cambios en la tarjeta de contactos de emergencia lo antes posible para que podamos notificarle fácilmente cuando sea necesario. *Por favor mantenga todos los números de teléfono actualizados.*

CITAS MÉDICAS Y AL DENTISTA

Se deben hacer todos los esfuerzos posibles para programar citas médicas para su hijo(a) los martes después de la 1:15 p. m. o los lunes, miércoles, jueves o viernes después de las 2:30 p.m. Los estudiantes que salen temprano de la escuela para una cita con el dentista o el médico deberán traer una nota de su médico o dentista que muestre la fecha y hora de la cita. Sin una nota del médico, su estudiante tendrá una marca de llegada tarde (por faltar tiempo a clase).

MALTRATO DE MENORES Y NEGLIGENCIA

De acuerdo a la ley, es responsabilidad de todos los educadores y demás empleados escolares informar sobre cualquier incidente o sospecha de abuso a menores al Departamento de Servicios y Protección para Menores del Condado de San Bernardino. De acuerdo al Código de Educación de California 44690-44691 (Detección de abuso de menores).

El departamento de servicios de salud y bienestar (HWS, por sus siglas en inglés) de OMSD se dedica a satisfacer las necesidades de cada niño en su totalidad. A través de un consultante de recursos escolares de tiempo completo en cada escuela y equipos de proveedores de servicios en nuestros centros de recursos distritales en Ontario y Montclair, brindamos una serie de servicios y apoyos para estudiantes, familias y personal. Esto incluye:

· Gestión de casos para recursos de necesidades básicas como alimentos, ropa, zapatos y referencias de vivienda
· Servicios de salud mental y asesoramiento
· Servicios de salud física
· Intervención para personas en crisis que necesitan un apoyo más intensivo
· Servicios para personas sin hogar (Ley de Educación para Personas sin Hogar McKinney-Vento) para estudiantes y familias sin hogar o en transición.

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Del Norte participa en el programa de comidas gratuitas y a precio reducido. Los niños están más alertas y son más productivos con una alimentación regular y adecuada. El desayuno se sirve entre las 7:15-7:40 a.m. Los menús se publican en línea. La información sobre el programa de almuerzo gratuito y reducido está disponible en la cafetería de la escuela. Los estudiantes que no almuercen en la escuela deben traer su almuerzo. **La dirección escolar no acepta la entrega de alimentos**

durante horas escolares. POR FAVOR NO LE TRAIGA ALIMENTOS DE AFUERA DE LA ESCUELA A SU HIJO(A).

LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

Los libros de texto aprobados por el estado se proporcionan de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes también recibirán dispositivos tecnológicos para utilizar durante las clases. Se espera que los estudiantes se aseguren de que cualquier artículo que se les entreguen se mantenga en buen estado y se trate con cuidado. Los libros de texto u otros bienes escolares perdidos o dañados son responsabilidad del estudiante, quien deberá pagar por cualquier daño o pérdida.

ARTÍCULOS EXTRAVIADOS

Frecuentemente, se acumulan varios artículos extraviados que no son reclamados. Los estudiantes deben reclamar sus pertenencias colocadas en la sección de artículos extraviados. Toda la ropa y los porta almuerzos, deben marcarse. Los artículos que no sean reclamados al final del ciclo escolar se donarán a organizaciones de caridad.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DEL PLANTEL

La Escuela Del Norte ha adoptado e implementa el marco académico PBIS (Programa de Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo). Este marco académico es utilizado de manera exitosa en todo el país. Parte de este marco consiste en desarrollar expectativas y una matriz de responsabilidades que fomentan la conducta positiva durante el día lectivo en todos los ámbitos. Estas expectativas se enseñan y se representan de manera explícita durante el año escolar. Además, los maestros y estudiantes han desarrollado una matriz de responsabilidades para las aulas con el fin de respaldar y mostrar concordancia con las expectativas de comportamiento del plantel. Esperamos que nuestros estudiantes reflejen el espíritu escolar "SOAR" (Seguridad, Sobresalir, Responsabilidad y Respeto) todos los días.

	Entrada	Salon multiusos (MPR)	Biblioteca / laboratorio de computación	Patio de juegos	Pasillos	Baños	Salida	Oficina
Seguridad	•Camina •Mantén tus manos y pies para contigo mismo	•Camina hacia dentro •Crea tu espacio personal •Camina hacia afuera siguiendo las normas correctamente	•Camina •Utiliza los materiales/equipo adecuadamente •Mantente sentado	•Camina cuando te encuentres en el asfalto • Mantén tus manos y pies para contigo mismo •Mantente alerta	• Mantén tus manos y pies para contigo mismo •Camina •Camina alrededor de las líneas amarillas marcadas cerca de las puertas	•Camina •Utiliza el equipo apropiadamente	•Camina •Mantente en la acera	•Camina •Pide ayuda cuando la necesites • Mantén tus manos y pies para contigo mismo
Sobresalir	•Sigue tu camino •Camina por la acera •Refleja una actitud positiva y participa •Anima a los demás	•Mira hacia el frente cuando estés en línea •Refleja los buenos modales en la mesa •Escucha atentamente y mantente sentado •Asegúrate de estar el lugar correcto	•Utiliza tu tiempo de manera inteligente •Mantente enfocado	•Camina con determinación •Camina por la acera • Refleja una actitud positiva y participa •Anima a los demás a dar lo mejor de sí mismos y a participar	•Muestra respeto a los salones a tu alrededor •Camina con tu cabeza erguida	•Respeta la privacidad de los demás •Utiliza y sal de los baños adecuadamente	•Mantente al tanto de otros estudiantes	•Mantente sentado •Sigue las indicaciones
Responsabilidad	•Asegúrate de estar puntual en el lugar correcto •Mantén tus pertenecías contigo	•Tira tu basura •Levanta tu mano si necesitas ayuda •Conserva el MPR y las mesas limpias •Entra y sal del MPR de manera silenciosa durante asambleas •Memorízate tu número de identificación que usas para desayunar/almorzar	•Conserva el equipo en buen estado de funcionamiento •Vuelve a colocar los materiales en su lugar correspondiente	•Deja de realizar lo que estés haciendo cuando suene la campana •Entrega el equipo que pediste prestado a su lugar correspondiente después de escuchar el silbato •Sigue las reglas del juego •Escucha y sigue las indicaciones de los adultos.	•camina con determinación •Conserva tu escuela limpia	•Limpia tu área •Lávate las manos •Utiliza los baños adecuadamente •Infórmale a un adulto sobre cualquier percance	•Camina por las áreas asignadas •Dirígete directamente a tu destino • Sigue las indicaciones de los adultos en la escuela •Lleva contigo a casa todos los materiales necesarios	•Camina por las áreas asignadas •Dirígete directamente a tu destino • Sigue las indicaciones de los adultos en la escuela
Respeto	•Sé amable •Saluda a los demás de manera cortés	•Habla en voz baja •Sé cortés	•Habla en voz baja •Utiliza los materiales y equipo adecuadamente	•Utiliza un lenguaje apropiado y positivo	• Habla en voz baja	• Habla en voz baja •Utiliza palabras amables	• Utiliza palabras amables •Utiliza tus propiedades correctamente	•Espera tu turno • Escucha atentamente y mantente sentado

Programa de Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS)

El Programa de Intervenciones y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS) consta de un sistema de intervenciones y apoyo académico cuyo propósito es mejorar los resultados académicos y conductuales de todos los estudiantes. El programa PBIS se enfoca en fomentar un ambiente escolar positivo que les haga frente a las necesidades de los estudiantes y que les brinde el respaldo y medidas correctivas necesarias empleando estrategias eficaces y positivas. A todos los estudiantes se les enseñan de manera clara las expectativas pertinentes a la conducta y habilidades sociales que deben seguir tanto en el aula como en el plantel en general. En la Escuela Primaria Del Norte exhortamos a todos los estudiantes a demostrar el espíritu escolar "SOAR" (Seguridad, Sobresalir, Responsabilidad y Respeto), los valores y expectativas todos los días. Los estudiantes que demuestran estás expectativas "SOAR" reciben reconocimientos o incentivos positivos de parte de miembros del personal. Además, los estudiantes también tienen la oportunidad de recibir "Boletos SOAR" para que puedan participar en la rifa de premios.

El Sistema PBIS consta de 3 niveles de apoyo:

- Nivel 1: Implementación en todo el plantel de las expectativas de la escuela, identificación de conducta apropiada y enseñanza de las expectativas del comportamiento positivo.
    - Como parte del Nivel 1, a los estudiantes se les brinda respaldo diariamente. En dado caso que un estudiante requiera que se le vuelvan a enseñar las expectativas y se deba enviar una notificación a los padres, entonces se utiliza el Formulario de Incidentes Menores para comunicar el comportamiento del estudiante y las intervenciones necesarias. Este formulario les informará a los padres por escrito sobre el incidente(s) que ocurrió con el fin de poner en marcha el apoyo necesario.
    - De presentarse un comportamiento más serio o recurrente, la administración escolar puede también remitir y apoyar al estudiante mediante una Infracciones Disciplinarias Impuestas por la Administración (ODR).

- Nivel 2: Si las estrategias e intervenciones del aula o plantel del Nivel 1 no logran que el estudiante en cuestión cumpla con las expectativas de comportamiento, entonces se iniciará el siguiente proceso y sistema de intervenciones disciplinarias progresivas.
    - Las intervenciones pueden incluir: Informa de los controles de entrada y salida, respaldo académico, un contrato de asistencia, servicios de consejería, una tabla de asistencia, servicios con el mentor estudiantil, servicios con el mentor estudiantil "secreto", grupos de habilidades sociales, SST (Grupo de Apoyo Estudiantil) y cualquier otra estrategia basada en la investigación.

- Nivel 3: Si las estrategias e intervenciones del aula o plantel del Nivel 2 no logran que el estudiante en cuestión cumpla con las expectativas de comportamiento, entonces se iniciará el siguiente proceso y sistema de intervenciones disciplinarias progresivas.
    - Apoyo individual más intensivo tomando en cuenta las necesidades específicas del estudiante tal como lo determine el equipo PBIS.

**Tal como se menciona en las Notificaciones para Padres de OMSD y en conformidad con el Código de Educación de California, no se tolerará ningún acto de violencia hacia los estudiantes o adultos. Si un estudiante ha cometido una ofensa que quebranta el Código de Educación pertinente a las reglas de conducta (actos de violencia, amenaza o intimidación, posesión de objetos peligrosos, etc.), entonces el director(a) o maestro(a) se comunicará con los padres del estudiante. Dependiendo de la gravedad de la ofensa, las acciones tomadas pueden incluir la suspensión dentro del plantel (colocación en otra aula), suspensión escolar (de 1-5 días) o la expulsión.

Primaria Del Norte – Acuerdo Entre la Escuela y el Hogar

Sección de padres

Tengo entendido que mi participación en la educación de mi estudiante ayudará en su progreso y actitud. Por lo tanto, continuaré cumpliendo con las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Motivaré a mi hijo para que dé lo mejor de sí mismo y apreciaré todos sus esfuerzos.
- Proveeré útiles escolares apropiados y le asignaré un lugar tranquilo para que estudie todos los días.
- Comprobaré que mi hijo haga su tarea y la entregue terminada todos los días.
- Me aseguraré que mi hijo duerma el tiempo adecuado y que se alimente apropiadamente.
- Me aseguraré que mi niño llega a la escuela puntualmente todos los días.
- Leeré, hablaré con mi hijo, y apoyaré las reglas de disciplina de la Escuela Del Norte.
- Supervisaré el tiempo y calidad de las actividades de tiempo libre de mi hijo, incluyendo televisión y juegos de video.
- Conoceré a los amigos de mi hijo y a sus familias y sabré en donde mi niño se encuentra todo el tiempo.
- Proveeré experiencias diarias, positivas, y agradables de lectura (compartiré libros con mi niño) y motivaré la lectura al observar a otros cuando leen y escriben.
- Seré un buen ejemplo al demostrar responsabilidad por mis acciones, buenos valores morales, buenos hábitos de trabajo, honestidad y demostrando interés en el progreso escolar de mi hijo.
- Leeré, hablaré, y entenderé las expectativas para el grado de mi hijo.
- Trataré de participar en la clase de mi hijo y en la escuela aportando mi tiempo como voluntaria o participando en actividades.
- Asistiré a la Noche de regreso a clases, Conferencias de padres, Visita a la escuela y otros eventos escolares relacionados a la educación de mis hijos.

Firma de padres _____ Fecha_____

Sección del estudiante

Entiendo que mi educación es importante. Sé que yo soy responsable por mi propio éxito. Por lo tanto, estoy de acuerdo en cumplir con las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda.

- Venir a clase preparado y con mi uniforme puesto todos los días.
- Entregaré la tarea terminada a tiempo.
- Completaré el trabajo de clase en el tiempo determinado.
- Seré responsable por mi propio comportamiento, cumpliré con todas las reglas de la escuela y de la clase.
- Seré un estudiante cooperador y pediré ayuda cuando la necesite.
- Demostraré respeto a los adultos y a mis compañeros todo el tiempo.

Firma del estudiante_____ Fecha_____

Sección de personal

Entendemos la importancia de la experiencia para todos los estudiantes y nuestras funciones como educadores y ejemplos. Por lo tanto, estamos de acuerdo en cumplir con las siguientes responsabilidades lo mejor que podamos.

- Proveer un entorno seguro, positivo y saludable para todos los estudiantes.
- Elaborar expectativas que permitan que todos los estudiantes se comporten responsablemente y demuestren respeto y sensibilidad a la diversidad de nuestro estudiantado.
- Proveer reglas escolares claras, reglas y procedimientos de la clase que se enfoquen en un comportamiento positivo.
- Proveer un programa instructivo apropiado y desafiante que satisfaga las necesidades de todos los estudiantes.
- Asignar tarea constante y significativa.
- Corregir y entregar el trabajo apropiado oportunamente.
- Mantener una comunicación regular y abierta entre la escuela y el hogar.
- Motivar la participación de padres
- Comunicarme con mis familias con respecto a las expectativas de la clase, actividades y progreso del estudiante oportunamente.

Firma del maestro _____ Fecha_____

DIRECTRICES DE NUTRICIÓN DEL NORTE

OMSD SCHOOLS ARE HEALTHY SCHOOLS
LAS ESCUELAS DE OMSD SON ESCUELAS SALUDABLES

Encouraged for Rewards, Celebrations, Snacks, and Fundraising*
Los recomendamos para reconocimientos, celebraciones, bocadillos, y ventas*

Rewards Students Love
Premios preferidos

Celebrations and Snacks
Celebraciones y bocadillos

Fundraising
Recaudación de fondos

...these items do not support health!

...¡estos alimentos no son buenos para la salud!

*In accordance with Ontario-Montclair School District Wellness Policy (BP 5030). Conforme a la política de la Mesa Directiva (BP5030).
Source: Adapted from Anderson Elementary, Lawndale Elementary School District