

Distrito de Escuelas Primarias de Chula Vista

Escuela Primaria Otay

2026 – 2027

Manual para padres



Cristina Quiroga, *Directora*

Mesa Directiva de Educación

Delia Dominguez Cervantes • Keren Ramirez Dominguez • Lucy Ugarte
Francisco Tamayo • Jessica Tolston

Superintendente
Dr. Eduardo Reyes

EQUAL OPPORTUNITY EMPLOYER

El Distrito Escolar Primario de Chula Vista está comprometido a proporcionar igualdad de oportunidades en la educación, contratación y empleo para todos, en estricto cumplimiento con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. Los programas, actividades y prácticas del Distrito estarán libres de discriminación por motivos de raza, color, ascendencia, origen nacional, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad o expresión de género, o información genética; la percepción de una o más de estas características, o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. (Política de la Mesa Directiva del CVESD 0410.) La oficina del Distrito que supervisa el cumplimiento es la Oficina de Servicios y Apoyo de Recursos Humanos, ubicada en 84 East J Street, Chula Vista, CA 91910, teléfono (619) 425-9600, Ext. 1340. Cualquier persona que considere haber sido víctima de discriminación ilegal en el empleo, contratación o en un programa educativo puede presentar una queja formal ante la Oficina de Recursos Humanos del Distrito.



MENSAJE DE LA DIRECTORA

¡Bienvenidos a Otay Elementary – Hogar de los Halcones! En nombre de nuestra comunidad escolar, les damos la bienvenida como socios en el apoyo al desarrollo académico, físico y socioemocional de su hijo(a). Por favor, tómese el tiempo para leer la información contenida en este Manual, ya que describe políticas y procedimientos escolares importantes para ayudar a asegurar un año exitoso para su hijo(a).

Su aliada en la educación,
Cristina Quiroga

Puede solicitar este paquete de información en español en la oficina de la escuela.

Nuestra

Visión

En Otay Elementary, fomentamos el carácter y empoderamos a los estudiantes para que alcancen su máximo potencial.

Nuestra

Misión

La comunidad escolar de Otay está comprometida a proporcionar un ambiente seguro y enriquecedor que forme pensadores innovadores y de alto rendimiento, que reconozcan su potencial y se conviertan en aprendices seguros de sí mismos y para toda la vida. Estamos dedicados al éxito de todos. ¡Juntos volamos alto!

HORARIO 2025-2026

Escuela Primaria Otay

TK-6: La escuela comienza a las 8:00 a.m.

La supervisión comienza a las 7:15 a.m.



Preescolar	Horarios	Maestros
	7:45 am - 10:45 am	Sra. Elizabeth salón 805 y Sra. Julie/SDC salón 804
	11:45 am - 2:45 pm	Sra. Mila salón 805 y Sra. Angelica/SDC salón 804

TK - K 1º -6º Grado	Lunes – Jueves 8:00 am – 2:10 pm	Viernes y días mínimos 8:00 am – 1:00 pm
	8:00 am - 2:25 pm	8:00 am - 1:15 pm

Desayuno	Desayuno	2ª oportunidad de desayuno
	7:15 a.m. - 7:50 a.m. Un desayuno nutritivo GRATUITO se sirve a los estudiantes todos los días	Los estudiantes que NO recibieron el desayuno antes de la escuela pueden desayunar durante su recreo

Recreo			
TK	9:15 – 9:45 am	1º - 3º	9:25 – 9:45 am
	1:00 – 1:15 pm	1º	1:15 – 1:30 pm
Kínder	9:25 – 9:45 am 1:15 – 1:30 pm	4º – 6º	9:50-10:10 am

Lunes - Viernes		Día lluvioso	
Horario de almuerzo		Horario de almuerzo	
TK	11:30am – 12:15 pm	TK	11:30 am –12:00 pm
Kínder	11:00 am – 11:45 am	Kínder	11:00 am – 11:30 am
1º	11:15 am -12:00 pm	1º	11:15 am – 11:45 am
2º	11:30 am -12:15 pm	2º	11:30 am – 12:00 pm
3º	11:45 am -12:30 pm	3º	11:45 am – 12:15 pm
4º	12:00 pm -12:45 pm	4º	12:00 pm -12:30 pm
5º	12:15 pm -1:00 pm	5º	12:15 pm -12:45 pm
6º	12:30 pm -1:15 pm	6º	12:30 pm -1:00 pm

ASISTENCIA	6
OFICINA DE SALUD	8
POLITICA DE BIENESTAR	10
A-Z INFORMACIÓN GENERAL	11
PROCEDIMIENTO DE LLEGADA Y SALIDA:	11
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO	13
DESAYUNO	14
BICICLETAS/PATÍN:	14
CUMPLEAÑOS:	14
TELÉFONOS CELULARES, JUEGOS ELECTRÓNICOS Y JUGUETES:	14
ASIGNACIÓN DE CLASE:	15
LLAMADAS AL SALÓN DE CLASES:	15
COMUNICACIÓN HOGAR/ESCUELA	15
INQUIETUDES	15
CÓDIGO DE VESTIMENTA:	16
EXCURSIONES:	16
MATERIALES DE INSTRUCCIÓN:	17
LIBROS DE LA BIBLIOTECA:	17
OBJETOS PERDIDOS	17
ALMUERZO	17
COMITÉES ESCOLARES DE PADRES	18
MASCOTAS	18
DÍAS LLUVIOSOS	18
RECREO:	19
CALIFICACIONES:	19
VERIFICACIÓN DE DOMICILIO:	19
INFORMACIÓN DE SEGURIDAD	19
BOCADILLOS:	21
STRETCH - YMCA:	21
CONFERENCIAS CON MAESTROS:	21
EVALUACIONES:	21
VISITANTES:	22
VOLUNTARIOS:	22
ASISTENCIA	

La asistencia a la escuela juega un papel crítico en el rendimiento estudiantil. Por ley, los niños deben ir a la escuela todos los días a menos que estén enfermos. Por favor, programe citas médicas para más tarde en el día. **Si debe programar una cita para la mañana, envíe a su hijo a la escuela durante parte del día.**

La asistencia regular a la escuela es requerida por ley y es esencial para garantizar el progreso académico y lingüístico. Al regresar de una ausencia, el niño debe indicar el motivo de su ausencia y traer una nota de su casa dando la razón. **Si no se recibe una nota o llamada telefónica, la ausencia se considerará injustificada.**

Un niño puede ser legalmente justificado de la ausencia de la escuela **sólo debido a su propia enfermedad/citas médicas**. Las citas para otros miembros de la familia no están justificadas.

Procedimientos de ausencia

Se requiere que cada ausencia sea reportada por el padre.

Por favor llame a la escuela antes de las 9:00 am cada día que su hijo esté ausente.

Los padres pueden reportar una ausencia llamando al 619-425-4311 ext. 420110, enviando un correo electrónico a jocelyne.duarte@cvesd.org o un texto al Google Voice 619-573-6710. Por favor proporcione la siguiente información:

- Su nombre y relación con el estudiante.
- El apellido y nombre del estudiante, el grado y el nombre del maestro.
- El motivo de la ausencia

Después de las 9:00 am, daremos seguimiento de los estudiantes cuyas ausencias no se han contabilizado. El sistema telefónico automatizado llamará a las familias de los estudiantes ausentes que no han reportado una ausencia y a los estudiantes que llegaron tarde y no pasaron por la oficina para obtener un pase de llegada tarde.

ASISTENCIA PERFECTA

Otay reconoce a los estudiantes que tienen asistencia perfecta con premios. La asistencia perfecta significa que un estudiante nunca está ausente, nunca llega tarde y nunca sale temprano de la escuela, independientemente de la razón. La asistencia perfecta se celebra en Otay en asambleas mensuales, asambleas trimestrales y trofeos mensuales. Cada mes, los estudiantes con asistencia perfecta entrarán en una rifa para una bicicleta. Además, el Distrito honra a los estudiantes que tienen asistencia perfecta desde Kindergarten hasta 6º grado al final del ciclo escolar.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Nos comunicaremos con los padres si su hijo llega **tarde o está ausente** más de lo normal. El Código de Educación del Estado de California establece que cualquier niño puede ser reportado como **faltista habitual si ha** estado ausente, ha llegado tarde más de 30 minutos o ha tenido una salida anticipada de más de 30 minutos.

LLEGADAS TARDE

Las llegadas tarde tienen un efecto negativo tanto en el alumno que llega tarde, como en toda la clase. Cuando los niños llegan tarde a la escuela, los maestros detienen la instrucción de toda la clase para repasar la información que el alumno ha perdido. Es extremadamente importante inculcar el hábito

de toda la vida de llegar a tiempo a los niños en esta etapa temprana de sus vidas. Los estudiantes que llegan tarde deben obtener un pase verde de la oficina antes de ir a clase. Los estudiantes que llegan después de las 8:00 a.m. se consideran alumnos que llegaron tarde.

SART/SARB

En caso de ausencias excesivas o llegadas tarde, o después de tres ausencias injustificadas, las familias recibirán un aviso de reunión del Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SART). La reunión de SART se lleva a cabo con padres, estudiantes y personal para desarrollar un acuerdo para mejorar la asistencia. Si no hay mejoras, se lleva a cabo una reunión de la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB) en la Oficina del Distrito.

CONTRATO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

Las vacaciones deben planearse durante las vacaciones escolares programadas, ya que el calendario se publica con meses de anticipación. Sin embargo, entendemos que hay circunstancias y situaciones que surgen que requieren que un niño falte a la escuela por un período prolongado de tiempo. Si su hijo va a faltar a la escuela durante cinco a catorce (5-14) días, notifique a la oficina con al menos dos semanas de anticipación para solicitar un Contrato de Estudio Independiente.

TARJETAS DE INFORMACIÓN SOBRE EMERGENCIAS Y DESASTRES

Complete ambos lados del Formulario de emergencia verde y devuélvalo a la escuela lo antes posible. Estas tarjetas nos proporcionan información importante sobre a quién debemos contactar en caso de una emergencia. Esta información debe actualizarse **a lo largo del año** a medida que se realizan cambios, así que háganos saber de inmediato si cambia su dirección, número de teléfono o dirección de emergencia o número de teléfono. A menos que se reciba un permiso específico por escrito de usted, su hijo no será entregado a ningún adulto no designado. Su hijo solo será entregado a las personas que enumera en estas tarjetas, así que por favor considere esto seriamente al completarlas. La información precisa y completa sobre ambas tarjetas es absolutamente esencial.

INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE SALUD.

Nuestro personal de la Oficina de Salud trabaja arduamente para garantizar la salud de nuestros estudiantes y coordina sus esfuerzos con una enfermera que está en el plantel cinco días a la semana. Solicitamos lo siguiente:

1. Es esencial que los padres nos mantengan informados de cualquier cambio de números de teléfono familiares, así como nombres y números de teléfono de emergencia para que podamos comunicarnos rápidamente con usted en caso de problemas de salud o emergencias médicas.
2. Por favor, mantenga a la escuela informada de cualquier nuevo problema de salud detectado por su médico. Siempre comuníquenos sobre problemas especiales de salud, diagnósticos y preocupaciones físicas para que podamos apoyar las necesidades de salud de su hijo en la escuela. Por ejemplo:
 - **ASMA:** Si su hijo tiene asma, trabaje con la enfermera de la escuela y su médico para desarrollar un plan de acción escrito para el asma para su hijo que incluya los desencadenantes del asma de su hijo y cómo evitarlos. Los estudiantes deben tener una receta de medicamentos archivada en la Oficina de Salud para mantener un inhalador en la escuela. A los estudiantes no se les permite llevar un inhalador con ellos, y pueden mantener sus inhaladores recetados en la Oficina de Salud.
 - **Si su hijo tiene convulsiones,** trabaje con la enfermera de la escuela y su médico para desarrollar un plan de acción para las convulsiones de su hijo que incluya los desencadenantes de su hijo, cómo evitarlos y cómo responder si tiene una convulsión durante la escuela
 - **ADD/ADHD:** Si su hijo tiene ADD/ADHD, por favor infórmeselo a la enfermera de la escuela. Trabajaremos como personal de la escuela para desarrollar un plan 504 para apoyar el aprendizaje de su hijo.
 - **ALERGIAS:** Por favor, avise a la enfermera de la escuela de cualquier alergia conocida. Si su hijo tiene alergias graves que pueden requerir un epi-pen, debemos tener una receta de medicamentos archivada en la Oficina de Salud para mantener un epi-pen en la escuela. A los estudiantes no se les permite llevar su epi-pen con ellos; mantenemos sus epi-pens prescritos en la Oficina de Salud.
 - **CONDICIONES DE SALUD CRÓNICAS:** Consulte a la enfermera para obtener un formulario para documentar las condiciones de salud crónicas, especialmente aquellas con síntomas similares a COVID.
1. **Medicamentos:** La mayoría de los medicamentos se administran fácilmente antes o después de la escuela en casa. Si es necesario administrar medicamentos durante el horario escolar, como un inhalador para el asma:
 - Debe ser recetado por un médico (con licencia en California) y estar en el envase entregado a usted desde una farmacia.
 - La Política del Distrito también requiere que obtengamos la autorización de un padre y un médico en un formulario de medicamentos del Distrito. El formulario "Autorización para la administración de medicamentos" se puede obtener en la oficina de salud. No se administrará ningún medicamento en la escuela a menos que este formulario haya sido completado por el médico de su hijo y esté archivado en la escuela.
 - Todos los medicamentos recetados por un médico deben tener el nombre de su hijo y la dosis que recibirá mientras esté en la escuela.

- Todos los medicamentos deben mantenerse en la oficina de salud. A los niños no se les permite llevar medicamentos, incluidos inhaladores, pastillas para la tos o analgésicos.
 - Si tiene alguna pregunta, hable con la enfermera y el personal de la oficina de salud.
2. Para cualquier uso de equipo ortopédico o médico (yesos, muletas, silla de ruedas, etc.) en el plantel, las "Órdenes de equipo ortopédico/médico para la escuela" deben ser completadas por un médico de California y enviadas a la Oficina de Salud antes de regresar al plantel.
 3. Se requieren vacunas antes de asistir a la escuela. La verificación de las vacunas debe presentarse en el momento en que se inscribe al niño.
 4. Los exámenes de visión y audición se llevan a cabo durante el año de Kindergarten o 1er Grado. Se repiten en 3º y 5º Grado.
 5. Cualquier persona que recoja a su hijo de la escuela, incluida la Oficina de Salud, DEBE tener una identificación válida y estar en el formulario de emergencia verde que se llenó en el momento de la inscripción. Sin excepciones.

No envíe a un niño con los siguientes síntomas a la escuela. Por favor, notifique a la Secretaria de Asistencia de Salud en la oficina principal de la ausencia.

- **Síntomas del COVID-19.** Seguiremos las pautas COVID -19 más recientes del Departamento de Salud Pública de California y del Distrito.
- **Fiebre de 100.5°F o más, tomada por vía oral (o 101°F tomada por el oído, vía rectal o en la frente).**
- **Tos y dificultad para respirar:** mantener a su niño en casa si el niño tiene dificultad para respirar (agitación de los músculos del pecho con cada respiración), respiración rápida en reposo, color azul en la piel, sibilancias (si nunca se había evaluado y tratado), un diagnóstico de tos ferina (a menos que se hayan recibido 5 días de antibióticos) o un diagnóstico de tuberculosis (hasta que se trate).
- **Erupción que no se diagnostica,** especialmente cuando hay fiebre y cambio de comportamiento.
- **Varicela:** mantener a su niño en casa hasta que todas las ampollas tengan costras y no haya signos de enfermedad.
- **Diarrea o vómitos** más de una vez al día o acompañados de fiebre, sarpullido o debilidad general.
- **Impétigo** – (infección de la piel con costras amarillas alrededor de la boca). Mantenga al niño en casa durante 24 horas después de comenzar un tratamiento con antibióticos.
- **Tiña** (infección contagiosa por hongos en la piel). Mantenga al niño en casa hasta que comience el tratamiento.

Los estudiantes con síntomas anteriores deben quedarse en casa durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela.

Si en algún momento no está seguro de si la enfermedad de su hijo es contagiosa, es posible que desee llamar al proveedor de atención primaria de su hijo. Si tiene más preguntas, comuníquese con el sitio de su escuela para hablar con la enfermera de la escuela.

POLÍTICA DE BIENESTAR - CVESD

"El Distrito de Escuelas Primarias de Chula Vista reconoce el vínculo entre la salud y el aprendizaje de los estudiantes y se compromete a proporcionar un ambiente escolar que promueva el bienestar de los estudiantes, la nutrición adecuada, la educación nutricional y la actividad física regular para todos los estudiantes del Distrito".

Resumen de las pautas clave de la política de bienestar – Distrito y comunidad escolar

- Integrar la educación para la salud en las materias académicas básicas de K-6 durante el día escolar y los programas antes y después de la escuela, así como proporcionar desarrollo profesional en salud y educación física destacando comportamientos saludables.
- Proporcionar un programa de educación física (PE) K-6 basado en estándares que enfatice la aptitud física, las prácticas positivas de salud y el desarrollo de habilidades.
- Dar a todos los estudiantes oportunidades para estar **físicamente activos** durante todo el día con actividades tales como mini descansos en el salón, educación física, recreo, deportes escolares, eventos especiales y programas antes y después de la escuela.
- Implementar **pautas de nutrición** para todos los alimentos disponibles en cada plantel durante el día (una hora antes y después de la escuela), con el objetivo de promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil.
- Entrega de alimentos y bebidas a través de programas de comidas escolares reembolsables exigidos por el gobierno federal que cumplan o excedan las regulaciones federales.
- Prohibir la comercialización y publicidad de alimentos y bebidas no nutritivos en las escuelas. Se recomienda encarecidamente al personal escolar que use recipientes no descriptivos para los alimentos y bebidas que consumen mientras están con los niños.
- **Prohibir los alimentos en celebración del cumpleaños de un estudiante en el sitio escolar durante el día escolar.**
- Permitir que no se programen más de dos fiestas/celebraciones con comida para cada clase, por ciclo escolar, después del almuerzo siempre que sea posible. Todos los alimentos deben comprarse en la tienda, preenvasados y/o pre empacados para la seguridad alimentaria y las alergias.
- Restringir al personal escolar y otras entidades el uso de alimentos que no cumplan con los requisitos como recompensa por el rendimiento académico, los logros o el comportamiento en el salón. El Distrito enfatiza los incentivos no alimentarios como alternativas para todo el personal escolar.
- Alentar a las organizaciones escolares a usar artículos no alimentarios y/o alimentos saludables para fines de recaudación de fondos y eventos especiales. Si se usan alimentos, debe haber un esfuerzo para equilibrar las opciones de alimentos más saludables y apropiados del tamaño de una porción con artículos no nutritivos.
- Alentar a los padres/tutores a apoyar el bienestar de los estudiantes al considerar la calidad nutricional y el tamaño de la porción de los artículos que envían para refrigerios/almuerzo y cumplir con las nuevas pautas del Distrito para fiestas de cumpleaños no alimentarias, celebraciones más saludables y eventos especiales.
- Alentar al personal a servir como modelos positivos mediante la promoción de recursos de salud y bienestar que apoyen las prácticas positivas de estilo de vida entre los empleados.
- Fomentar mensajes de salud consistentes entre el hogar y el entorno escolar mediante la difusión de información a través de menús del Distrito, boletines escolares, folletos, sitios web, reuniones de padres y/u otras comunicaciones.

- Inspirar a las escuelas a desarrollar programas intergeneracionales que involucren a adultos mayores activos como modelos a seguir para apoyar los comportamientos de estilo de vida saludable de los niños.
- Establecer un plan para promover, implementar, monitorear y evaluar las prácticas de políticas de bienestar en cada escuela y en todo el Distrito.

*La Política de Bienestar completa se puede encontrar en:

<https://www.cvesd.org/cms/one.aspx?portalId=412034&pageId=885190>

A-Z INFORMACIÓN GENERAL

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA POR LA MAÑANA:

- Los estudiantes pueden comenzar a llegar a la escuela a las 7:15 a.m., cuando comienza la supervisión del personal y el desayuno.
- Solo los estudiantes inscritos en *LEAD Hub* pueden llegar antes de las 7:15 a.m.
- **Si los niños están desayunando en la escuela, pueden llegar a las 7:15 a.m.** Debido al espacio limitado en la mesa, los padres no pueden sentarse en las mesas durante el desayuno.
- Cuando los estudiantes llegan a la escuela, se sentarán o se pararán junto a su letra del salón. Se anima a los estudiantes a leer hasta que comience la escuela. El equipo del patio de recreo está cerrado antes de la escuela, y los teléfonos no se pueden usar durante la fila.
- Los padres pueden llevar a los estudiantes a al patio de recreo, sin embargo, no ingrese al edificio principal, ya que los pasillos se llenan.
- **Los estudiantes de kindergarten** deben permanecer supervisados por sus familias hasta las 8:00 am.
- Todas las puertas del plantel estarán cerradas a las 8:00 am.
 - Todos los estudiantes que llegan tarde deben presentarse en la oficina principal para recoger un papel de llegada tarde.
 - Los padres que salgan del plantel después de las 8:00 am deberán salir por la cafetería.

ENTREGA Y SALIDA DE ESTUDIANTES

Hay tres opciones para dejar y recoger a los estudiantes: a pie, en automóvil y en autobús. Por favor, obedezca todas las señales de tráfico, señales e instrucciones de nuestra Patrulla de Seguridad Escolar, el personal y los voluntarios. ¡Nos encantaría que USTED nos ayudara durante la entrega y recogida!

1. A PIE

Para ayudar a reducir el tráfico y apoyar un estilo de vida saludable, alentamos a las familias a caminar hacia y desde la escuela todos los días.

- Use los cruces peatonales para cruzar la calle con seguridad en Zenith y Montgomery.
- Utilice los cruces peatonales y las señales de tráfico para cruzar Main Street.
- Por favor, sea respetuoso con nuestros vecinos y no cruce a través de su propiedad
- Por favor, camine por las aceras y no ingrese a la escuela a través del estacionamiento.

- Obedezca las instrucciones de la Patrulla de Seguridad de Otay, los Voluntarios y el Personal.
- Caminar no correr, cruzar la calle.
- No cruzar la calle entre los automóviles.

2. EN AUTOMÓVIL

- Si conduce para dejar a sus estudiantes, siga todas las pautas de flujo de tráfico.
- Conduzca despacio y con precaución. Recuerde que los niños pequeños están presentes.
- Por favor, AVANCE TODO LO QUE SEA POSIBLE HACIA ADELANTE en la acera para permitir que más autos entren.

3. SERVICIOS DE AUTOBÚS DE

El Distrito de Escuelas Primarias de Chula Vista proporciona transporte para los estudiantes elegibles que viven más allá de las siguientes distancias de su escuela de residencia. Debe inscribirse para el transporte en autobús a través del sitio web del distrito: [Información de transporte de CVESD](#)

- Kindergarten -- 3/4 milla
- 1er grado -- 1 milla
- 2º y 3º grado -- 1 ¼ de milla
- 4º, 5º y 6º grado -- 1-1/2 millas

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA

- La seguridad es nuestra mayor preocupación. Tenga mucho cuidado al recoger a su hijo.
- Asegúrese de que su hijo sepa dónde reunirse con usted al momento del despido. No es posible entregar mensajes a los estudiantes sobre la hora de la salida a menos que sea una emergencia.
- Al salir de clase, los estudiantes deben salir inmediatamente de la escuela por las salidas designadas.
- A los estudiantes no se les permite permanecer en el plantel después de la escuela y jugar. Todas las estructuras de juego están cerradas después de la escuela.
- Los niños deben llevar sus chaquetas, libros, loncheras, etc. con ellos a la hora de la salida para que no tengan que regresar a la escuela para obtenerlos.
- Los estudiantes que permanecen en el campus después **de la escuela DEBEN** estar inscritos en los programas LEAD.

La hora de la salida de estudiantes es a las 2:25 pm y los estudiantes deben ser recogidos puntualmente. No tenemos personal para supervisar después de las 2:30 pm.

- Los estudiantes que no sean recogidos antes de las 2:35 se reportarán a la oficina de la escuela y se llamará a los padres. Los estudiantes deben conocer los números de teléfono de sus tutores.
- Los padres, u otros adultos autorizados en la tarjeta de emergencia, **deberán ingresar a la oficina con identificación** para firmar la salida tarde de los estudiantes.
- Los padres deben asegurarse de que cualquier persona que recoja a su hijo esté en la tarjeta de emergencia y deben **presentar una identificación válida**. No se harán excepciones, para garantizar la seguridad de su hijo.

- Una reunión de padres con el director se llevará a cabo cuando los estudiantes sean recogidos con frecuencia tarde. Los niños no pueden usar el teléfono en la oficina después de la escuela, excepto en el caso de una emergencia.

Salidas temprano: Cuando los estudiantes son recogidos temprano, cuenta contra su asistencia. Por favor, evite recoger temprano, especialmente durante la hora del almuerzo de su hijo. Se necesita más tiempo para encontrar estudiantes. Los estudiantes que sean recogidos antes de la 1:45 pm serán considerados ausentes del día, a menos que se proporcione una nota del médico.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

En la Escuela Primaria Otay, practicamos Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS). Tenemos cuatro expectativas de comportamiento simples pero importantes en toda la escuela que se aplican a todas las áreas de nuestro campus.

Manténgase seguro. Sé respetuoso. Sea responsable. Sé amable.

A continuación, se muestra el póster de expectativa de comportamiento para el patio de juegos:

Patio

Expectativas

Se cuidadoso 	• Usa el equipo de juego apropiadamente. • Camina cuando no estés jugando un juego organizado. • Mantén tus manos y pies quietos y tu cuerpo alejados de los demás. • Toma en cuenta a las personas de tu alrededor.
Se respetuoso 	• Sigue las reglas del juego. • Juega de forma justa, toma turnos e incluye a todos. • Acepta las consecuencias. • Resuelve problemas: Camina, habla o usa "Piedra-papel-tijera". • Se un ejemplo a seguir.
Se responsable 	• Quédate quieto y arrodíllate cuando toque el timbre. • A la hora de la alerta de 5 minutos usa el sanitario, lávate las manos y toma agua. • Regresa el equipo. • Fórmate cuando llamen a tu nivel de grado.

Con PBIS, los estudiantes son reconocidos por tomar decisiones positivas y demostrar un comportamiento apropiado durante todo el año con "SOAR TICKETS" y reconocimiento en las asambleas de premios.

Usamos prácticas restaurativas cuando surgen conflictos que dañan a nuestra comunidad de aprendizaje. Mediante el uso de prácticas restaurativas, ayudamos a los estudiantes a ver que las reglas están en su lugar para mantener a todos seguros y relaciones fuertes. Si se rompe una regla, se ve como una relación que ha sido dañada y necesita reparación. En Otay, los adultos se toman el tiempo para trabajar con los estudiantes para determinar quién se vio afectado, cómo se vieron afectados y qué se debe hacer para restaurar el ambiente de aprendizaje positivo y seguir adelante. Por lo general, les haremos a los estudiantes las siguientes preguntas, para que los estudiantes reflexionen sobre el daño que pueden haber causado y comiencen a restaurar la confianza:

¿Qué pasó?

¿Qué estabas pensando en ese momento?

¿En qué has pensado desde entonces?

¿Quién se ha visto afectado por lo que has hecho? ¿De qué manera?

¿Qué necesitas hacer para hacer las cosas bien?

Nuestro consejero escolar es una parte importante del proceso de prácticas restaurativas.

Si bien hay consecuencias para los estudiantes que rompen las reglas, las consecuencias se centran en restaurar la confianza y hacer las cosas bien. Estamos comprometidos a asegurarnos de que todos y cada uno de los estudiantes se sientan seguros en la escuela y sepan que las prácticas restaurativas son la mejor manera de cumplir con este compromiso. Sin embargo, si el comportamiento de los estudiantes continúa, pueden ser necesarias consecuencias adicionales.

CLÁUSULA SEVERA: Desafiar, amenazar, dañar físicamente a cualquier persona, poner en peligro a otros, poseer un objeto peligroso y participar en acoso sexual puede resultar en una acción disciplinaria inmediata.

DESAYUNO

El desayuno se servirá de **7:15 a 7:50 am** para todos los estudiantes. Los estudiantes deben pasar por la fila de la cafetería solos. El desayuno de segunda oportunidad está disponible para los estudiantes durante el recreo.

BICICLETAS/PATIN

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, a los niños **NO** se les permite andar en bicicleta, scooters, patinetas/patines, patines de zapatos con patín o *heelies* en el plantel. No tenemos portabicicletas en el plantel para asegurar las bicicletas.

CUMPLEAÑOS

La Política 5030 de la Mesa Directiva de Educación de Chula Vista **prohíbe los alimentos** para celebrar el cumpleaños de un estudiante en el plantel durante el día escolar y/o 30 minutos después de la escuela. No habrá excepciones a esta política. Por lo tanto, no envíe *cupcakes* a la escuela con su hijo. Puede optar por enviar un libro a la clase o a la biblioteca de la escuela, o enviar artículos no alimentarios para que su hijo los desmaye.

INTIMIDACIÓN

La Escuela Primaria Otay no tolera la intimidación escolar. La intimidación se define como las *acciones repetidas o amenazas* de acción dirigidas hacia una persona por una o más personas que tienen o se percibe que tienen más poder o estatus que su objetivo para causar miedo, angustia o daño. Si bien no todos los conflictos son intimidación, todo nuestro personal escolar se compromete a garantizar que todos los estudiantes se sientan física y socialmente seguros emocionalmente mientras están en la escuela.

NORMAS CONTRA LA INTIMIDACIÓN ESCOLAR

1. No intimidaremos a otros.
2. Ayudaremos a TODOS los estudiantes que son intimidados.
3. No excluirémos a otros.
4. Cuando sabemos que alguien es intimidado, se lo diremos a un adulto en la escuela y en casa.

TELÉFONOS CELULARES, JUEGOS ELECTRÓNICOS Y JUGUETES

Los estudiantes pueden traer teléfonos celulares y relojes inteligentes a la escuela; sin embargo, **no pueden usarlos mientras están en el plantel, incluso antes de la escuela durante la fila de la mañana.**

Todos los teléfonos deben estar apagados, y los estudiantes deben seguir la política de teléfonos celulares en el salón durante el día escolar, que puede incluir que el maestro del estudiante recoja y mantenga bajo llave los teléfonos celulares para mantenerlos seguros o mantenerlos en sus mochilas. Los estudiantes NO pueden mantener sus teléfonos celulares en su persona durante el día escolar.

Los estudiantes que no se adhieran a esta política tendrán su teléfono confiscado y pueden resultar en la revocación de los privilegios de teléfono celular. Los teléfonos pueden ser confiscados por supervisores, maestros, administradores y otro personal del mediodía. Los teléfonos confiscados serán devueltos solo a un padre o tutor después de la escuela. Una segunda violación resultará en una conferencia con el director y una acción disciplinaria adicional. Tenga en cuenta que la escuela no es responsable de los teléfonos celulares que se pierdan, extravíen, se rompan o sean robados.

Los juegos electrónicos, radios, juguetes, juegos y equipos de educación física **no** deben ser llevados a la escuela (Política de la Mesa Directiva de Educación 5131). La razón detrás de esta política es que los artículos pueden perderse, extraviarse, romperse o ser robados. La escuela no es responsable de estos artículos. Los artículos listados serán confiscados a los estudiantes por un maestro o adulto en el plantel y devueltos a un padre o tutor del estudiante.

ASIGNACIÓN DE CLASE

Al comienzo del ciclo escolar, les pedimos a las familias que esperen hasta la tercera semana de clases para discutir cualquier posible cambio en la asignación de clase. Si una familia desea discutir un cambio, debe completar una solicitud por escrito disponible en la oficina detallando las razones del cambio. Se agendará una cita con el director durante la tercera semana de clases para hablar sobre la solicitud y considerar todos los factores asociados con un cambio en la colocación.

LLAMADAS AL SALÓN DE CLASES

Para mantener mínimas las interrupciones en el salón, las **llamadas telefónicas no se transferirán al salón durante el día de instrucción. Puede dejar un mensaje en** el correo de voz del maestro y ellos devolverán su llamada, puede enviarles un mensaje en Dojo o puede enviarles un correo electrónico. Antes de venir a la escuela todos los días, asegúrese de que su hijo tenga todas sus pertenencias, incluidos los refrigerios y el almuerzo, y que sepa a dónde ir después de la escuela y quién los recogerá. Es difícil comunicar los cambios durante el día escolar.

COMUNICACIÓN HOGAR/ESCUELA

Realmente creemos que para que nuestros estudiantes tengan éxito debe haber una asociación sólida y de apoyo entre el hogar y la escuela. Para construir y fortalecer esta relación, es importante comunicarse regularmente. Comuníquese primero con el maestro de su hijo para obtener información general y cuando tenga una inquietud o sugerencia sobre su estudiante, o si no entiende una comunicación del maestro. Es a través de la comunicación directa con el maestro que el padre obtendrá el apoyo necesario para garantizar el éxito de su estudiante. Los asistentes estudiantiles, los asistentes de instrucción y las supervisoras del patio no pueden discutir información sobre los estudiantes con los padres.

La comunicación entre la escuela y el hogar es importante para garantizar que los padres estén bien informados sobre el progreso educativo de sus estudiantes, todas las políticas del campus, las

actividades del calendario y las oportunidades de participación de los padres. Para mantenerse informado sobre los eventos escolares.

- **Class Dojo:** Su maestro tendrá un código para unirse a su salón
- **School Messenger:** Regístrese para recibir mensajes de texto enviando un mensaje de texto SÍ al 67587
 - Asegúrese de actualizarnos siempre con su correo electrónico y números de teléfono actuales

Los aspectos más destacados de los eventos de cada semana están programados para salir en nuestro mensaje telefónico automatizado SchoolMessenger todos los domingos entre las 5:00 pm y las 7:30 pm. Asegúrese de que sus números de teléfono se mantengan actualizados con el personal de la oficina de nuestra escuela.

INQUIETUDES

Si tiene alguna inquietud sobre su hijo, comience por comunicarse con su maestro, quien pasa la mayor parte del tiempo con ellos. Si tiene alguna inquietud sobre otros estudiantes, personal o padres, comuníquese con su maestro o al director de inmediato. Si bien la administración investigará con prontitud, es posible que no puedan discutir los hallazgos y las consecuencias con los padres debido a la confidencialidad del estudiante. Se alienta al personal y a los estudiantes a "decir algo si ven algo". Su hijo debe ser capaz de identificar al menos a un adulto en el campus, si no más, en quien confíe y con el que pueda hablar abiertamente sobre cualquier problema que pueda tener o conocer. Por favor, no se acerque directamente a otros estudiantes o padres acerca de sus inquietudes.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Con el fin de proporcionar un ambiente seguro y ordenado en nuestro plantel, los estudiantes deben estar vestidos apropiadamente en todo momento. Los uniformes ya no son necesarios; sin embargo, seguiremos la política de código de vestimenta adoptada por la Mesa Directiva de Educación del Distrito de Escuelas Primarias de Chula Vista.

- **Los zapatos** deben usarse en todo momento. Las sandalias deben tener los dedos cerrados y las correas del talón (se permiten los Crocs si se usan con la correa del talón). Las chanclas, otros zapatos sin talón, sandalias, zapatos con ruedas y tacones no son seguros ni aceptables. Todos los estudiantes deben participar en actividades diarias de educación física y deben usar zapatos que sean apropiados para la actividad física.
- **El maquillaje** es inapropiado en la escuela primaria. Los aretes, cadenas y llaves colgantes que se usan visiblemente alrededor del cuello no son seguros y no son aceptables.
- **La ropa y las joyas** estarán libres de escritos, imágenes o símbolos que sean groseros, vulgares, profanos y/o sexualmente sugestivos o que anuncien o propugnen prejuicios raciales, étnicos o religiosos o el uso de drogas, tabaco o alcohol.
- **No se deben usar sombreros y gorras** en interiores. Solo se pueden usar afuera con el propósito previsto de protección solar.
- **La ropa** siempre ocultará la ropa interior. No se aceptan telas transparentes o de rejilla, tops halter, tops escotados sin hombros, tops con tiras finas, crop tops que muestren los vientres desnudos y faldas o pantalones cortos más cortos que la mitad del muslo. Los pantalones que se hunden y se sientan bajos en las caderas mostrando ropa interior son inaceptables.
- No se aceptan **artículos de ropa y accesorios, incluidos sombreros, cinturones, libros, carpetas, bolsas de almuerzo, etc., adornados con graffiti y/o alegando afiliaciones a pandillas.**

- **Teléfonos celulares y relojes inteligentes:** Si los teléfonos celulares y los relojes inteligentes se llevan a la escuela, deben apagarse y guardarse en mochilas tan pronto como los estudiantes ingresen al campus. Los teléfonos celulares son recogidos por algunos maestros para su custodia durante el día y devueltos a los estudiantes al momento de la salida. Los estudiantes no deben usar sus dispositivos para comunicarse durante el día escolar, y si son atrapados usando teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo, su dispositivo será recogido y solo serán devueltos a los padres.

CENTRO DE RECURSOS FAMILIARES – RAYO

El Centro de Recursos Familiares ubicado al lado del programa preescolar tiene muchos recursos para apoyar a las familias.

EXCURSIONES

Las excursiones son académicamente atractivas y están conectadas con la instrucción con el plan de estudios que actualmente se está estudiando en niveles de grado específicos. Las excursiones pueden llevarse a cabo durante todo el CICLO escolar.

- Un padre/tutor debe completar, firmar y devolver un formulario de permiso del distrito para que los estudiantes participen. El permiso verbal de los padres, las llamadas telefónicas o las notas escritas NO pueden ser aceptadas en lugar de un permiso firmado.
- Si su hijo tiene necesidades especiales, notifique al maestro antes de la excursión.
- Los acompañantes son seleccionados a discreción del profesor. Los padres acompañantes deben visitar la oficina y registrarse en Raptor antes de salir de excursión.
- A los hermanos no se les permite ir de excursión. Los hermanos no deben faltar a clase para unirse a una excursión.
- Aunque el objetivo es proporcionar a cada niño la oportunidad de participar en estas experiencias de aprendizaje, si el comportamiento de un niño es un problema crónico en el salón o en el plantel, los estudiantes pueden perder su oportunidad de participar, y/o el padre de un niño puede ser requerido para acompañar.
- La Primaria Otay se reserva el derecho de cancelar un viaje de campo/estudio en cualquier momento si no se siguen las pautas o los comportamientos de los estudiantes se convierten en una preocupación.

MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

Los estudiantes reciben todos los libros de texto requeridos y también pueden usar materiales escolares, incluidas computadoras portátiles, libros, iPads, auriculares, etc. Son responsables de todos los libros y materiales que se les confían. El costo de los libros de texto o materiales perdidos o dañados se facturará a la familia del estudiante, de acuerdo con los procedimientos del Distrito Escolar.

LIBROS DE LA BIBLIOTECA

Otay tiene un enfoque en la lectura, y es nuestro objetivo y esperamos que todos los estudiantes se conviertan en lectores de por vida que aman los libros. Es la intención de la Escuela Primaria Otay permitir que todos los estudiantes tengan la oportunidad de sacar libros de nuestra maravillosa biblioteca escolar. Tenemos muchos libros y se espera que los estudiantes aprendan a cuidar los libros para que duren muchos años. Por lo tanto, pedimos su cooperación en el cuidado de los libros de la biblioteca. Por favor, ayude a su hijo a entender y practicar lo siguiente:

- Mantenga los libros limpios y proteja los libros del clima, el agua, las mascotas, los bebés, etc.
- No doble ni rasgue las páginas.
- No trate los libros con rudeza.
- Si toma prestado un libro de la biblioteca, devuélvalo a la escuela la semana siguiente.

Es responsabilidad del niño cuidar los libros que toma prestados de la biblioteca. Si su hijo daña, destruye o pierde un libro de la biblioteca, se le pedirá que pague por él. Los libros de reemplazo son ediciones encuadernadas en bibliotecas que son más costosas que los libros que se pueden comprar en las tiendas debido a la calidad de la encuadernación requerida para los libros que circularán durante muchos años. También lo alentamos a obtener una tarjeta de biblioteca pública y a visitar nuestras bibliotecas públicas de Chula Vista para que su hijo siempre tenga acceso a libros para leer.

ARTÍCULOS PERDIDOS

Marque todas las pertenencias personales de su hijo con su nombre completo, como su mochila, bolsa de almuerzo, botella de agua y, especialmente, chaquetas. Si un estudiante pierde un artículo, verifique de inmediato los objetos perdidos ubicados fuera del auditorio. Todos los artículos no reclamados que queden después de un receso escolar serán donados a organizaciones benéficas.

ALMUERZOS

Los maestros y estudiantes tienen un período de almuerzo de 45 minutos. Todos los estudiantes de Otay reciben ALMUERZO GRATIS todos los días, que consiste en una selección de plato principal, guarniciones y leche. Se espera que los estudiantes almuercen todos los días y se les proporcionará un mínimo de 15 minutos para comer antes de que sean liberados para jugar. Esta comida del mediodía proporciona un importante combustible cerebral para mantener a su hijo listo para aprender el resto del día. Si su hijo decide no comer una comida de nuestra cafetería, debe traer un almuerzo saludable de su casa que siga la Política de Bienestar del Distrito. Por favor, no deje bocadillos/almuerzo/agua en la oficina durante el día escolar, para ayudar a minimizar las interrupciones en el salón. *No envíe refrescos, dulces o chicles como parte del almuerzo de su hijo.*

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PADRES

Los padres/tutores tendrán la oportunidad de trabajar con las escuelas en una asociación de apoyo mutuo y respetuoso para ayudar a sus hijos a tener éxito en la escuela. Los voluntarios y visitantes deben recordar comportarse apropiadamente en un campus escolar con los estudiantes, incluido el uso de un lenguaje apropiado. Por favor, no discipline ni corrija el comportamiento de otros estudiantes o padres, excepto su propio hijo. Si ve algo que ocurre involucrando a otro estudiante o padre, comuníquelo a la oficina u otro miembro del personal.

Códigos de Educación y Penal de California:

Código de Educación:

- 32210. Perturbaciones intencionales de la escuela pública o reunión – Delito menor
- 32211. Amenaza de interrupción o interferencia con las clases – Delito menor
- 49334. Objetos injuriosos – aviso a la agencia de aplicación de la ley
- 51101. Monitorear la asistencia y la tardanza de su hijo/niños

Código penal:

- 243.5. Asalto o agresión en la propiedad de la escuela
- 415.5. Perturbación de la paz de la escuela

626.4	Entrada ilegal en el campus o instalación
626.8	Presencia disruptiva en la escuela
658	Merodeando por escuelas o lugares públicos

Posibles consecuencias: Cualquier persona culpable de conducta impropia en la escuela, cualquier evento escolar y excursiones puede ser suspendida dependiendo de la violación. Las violaciones repetidas pueden perder su privilegio de asistir a actividades escolares, ser voluntario o visitante en el campus.

COMITÉ DE PARTICIPACIÓN DE PADRES

La participación de los padres es una de las mejores maneras en que puede garantizar el éxito de su hijo. Tenemos muchas oportunidades diferentes de participación de los padres. Los comités que necesitan la participación de los padres incluyen DAC/DELAC, ELAC, SSC, Comité de Seguridad, Jardín y Bienestar. También esperamos comenzar nuestro PTO este año.

MASCOTAS

Para la seguridad de todos, no se permiten mascotas en el plantel según la política del distrito. Esto incluye traer perros u otros animales al plantel al dejar o recoger a su hijo. Los animales de servicio requieren la documentación adecuada para estar en el campus.

DÍAS DE LLUVIA

Es importante que los estudiantes asistan a la escuela todos los días, independientemente del clima. En días lluviosos o de mal tiempo, todos los estudiantes deben ingresar a través de la cafetería y serán enviados a sus áreas designadas para días lluviosos. Áreas designadas:

- TK/Kínder/1st: Entrada por el pasillo del salón 201
- 2do grado: Cafetería
- 3º y 4º grado: Cafetería
- 5º y 6º grado: Cafetería

PROCEDIMIENTOS DURANTE RECREO:

Los procedimientos de recreo matutino y recreo del almuerzo comienzan el primer día de clases. Repase estos procedimientos con su hijo.

- **Primer toque:** Al sonido del primer toque o sirena, los estudiantes se quedarán quietos por unos segundos y tocarán el suelo. Esta es la advertencia de 5 minutos.
- **Segundo toque:** Al sonido de la segundo toque o sirena los estudiantes se quedarán quietos y tocarán el suelo.
- Luego, los estudiantes serán llamados a alinearse por nivel de grado.
- Los estudiantes caminarán para alinearse en el patio por su número de salón.

CALIFICACIONES:

La Escuela Primaria Otay utiliza los informes del progreso basados en Estándares del Distrito Escolar de Escuelas Primarias de Chula Vista. El informe de progreso mide e informa el nivel de dominio de los estudiantes de los Estándares del Estado de California. El progreso de los estudiantes se reporta tres veces al año en diciembre, marzo y junio. Consulte el calendario escolar para conocer las fechas de los

informes de progreso de este año y las conferencias de padres/maestros. Los niños que tienen un idioma primario que no sea el inglés también recibirán un informe de progreso del Desarrollo del Idioma Inglés (ELD, por sus siglas en inglés).

VERIFICACIÓN DE DOMICILIO:

Al registrarse y cada año después, los padres deben proporcionar verificación de domicilio actual. El Distrito de Escuelas Primarias de Chula Vista debe verificar la residencia de todos los estudiantes que asisten a cualquier escuela dentro del distrito según la Ley del Estado de California.

- Si tiene un cambio de dirección, debe notificar a la oficina inmediatamente y proporcionar una nueva verificación de domicilio.
- Si su nueva dirección está fuera del área de asistencia de Otay, debe registrarse en su nueva escuela de residencia.
- Puede completar una transferencia de zona después de inscribirse en su nueva escuela de origen, sin embargo, se otorga prioridad a la inscripción a los estudiantes que residen en el área de Otay. Las aprobaciones de transferencia de zona consideran la asistencia y el comportamiento de los estudiantes.
- Una auditoría se realiza anualmente, y las visitas domiciliarias se pueden hacer al azar para verificar las direcciones. Si se establece que usted no reside dentro de los límites de la escuela o del distrito, o no tiene una transferencia de zona actualmente aprobada, su hijo será regresado a su escuela de origen designada.

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD

PLAN DE SEGURIDAD

La Escuela Primaria Otay trabaja en estrecha colaboración con el Distrito para desarrollar un Plan Integral de Seguridad Escolar detallado. Todos los aspectos de la seguridad escolar están cubiertos en el plan de seguridad, incluyendo: revisión de delitos locales, revisión de nuestros programas y estrategias que brindan seguridad escolar, procedimientos seguros de ingreso/egreso, metas y objetivos para tener un entorno seguro y ordenado, procedimientos de desastre y emergencia.

Una copia del plan de seguridad completo para el público está disponible para su revisión en la oficina. También puede proporcionar información sobre nuestro Plan de Escuelas Seguras y formar parte del Comité de Seguridad.

PLANTEL CERRADO

Con el fin de garantizar un plantel seguro, la Escuela Primaria Otay es un plantel cerrado.

- **Todas las puertas y puertas estarán cerradas con llave durante el horario escolar de 8:00 a.m. a 2:25 p.m.**
- Todos los estudiantes deben pasar por la oficina principal al salir temprano o al ingresar tarde al plantel.
- Todos los visitantes y/o voluntarios deben presentarse en la oficina para registrarse y recibir un gafete de visitante/voluntario. El personal tiene instrucciones de hacer preguntas a los adultos en el plantel que no tienen un gafete visible.

- Si un niño se va temprano, la persona que recoge al niño debe venir a la oficina para firmar la salida del niño, debe figurar como contacto de emergencia y mostrar una identificación con foto. El personal de la oficina se pondrá en contacto con el salón y hará que el estudiante venga a la oficina.
- A todas las personas que recogen a los estudiantes se les pide que esperen fuera de las puertas de la escuela hasta que suene la campana.

PRÁCTICA DE SIMULACROS

Los simulacros de incendio, terremoto y emergencia, incluidos plantel seguro y cierre forzoso, se llevan a cabo durante todo el año escolar para estar preparados en caso de tal ocurrencia. Si llega al plantel y ve un letrero en la puerta de la oficina que dice: "SIMULACRO DE INCENDIO, TERREMOTO O DESASTRE EN PROGRESO", espere fuera del plantel y regrese en 15 minutos.

PLAN DE REUNIFICACIÓN

En caso de una emergencia escolar **real** o un desastre natural, como un incendio o un terremoto, tenemos un plan para liberar a su hijo. Las instrucciones para la reunificación con su hijo le serán comunicadas por la escuela o el distrito. Los estudiantes se reunirán con las familias una vez que la policía y los funcionarios escolares lo consideren apropiado. A continuación, se presenta una breve descripción de nuestro plan de reunificación:

Plan de Reunificación de la Escuela Primaria Otay

Durante una situación de emergencia nuestra preocupación es por el despido seguro y ordenado de nuestros estudiantes. Si hasta 500 padres llegan a nuestra escuela aproximadamente al mismo tiempo para recoger a los estudiantes, su cooperación y paciencia son esenciales para nuestro plan. El estacionamiento será muy limitado, así que prepárese para caminar o estacionar lejos de la escuela y bajo la dirección de los socorristas.

Por la seguridad de su hijo, antes de permitirle llevarlo a casa, debemos documentar a quién se entrega cada niño. Cuando llegue a la escuela, se le dirigirá a nuestra "Puerta de solicitud/área de registro" en la puerta principal de la escuela. Un corredor será enviado al área de supervisión estudiantil y acompañará a su hijo a la "Puerta de liberación" en la parte trasera de la escuela, donde puede reunirse con su hijo. En circunstancias extremas, se puede establecer un área de reunificación estudiantil fuera del plantel y, en general, en colaboración con los servicios de emergencia.

Es imperativo que mantenga actualizada toda la información de la tarjeta de emergencia de su hijo. Su hijo solo será entregado a los que figuran en la tarjeta. Se le pedirá que firme para la liberación de su hijo. Esto es extremadamente importante, ya que es nuestro único medio de garantizar que todos los estudiantes sean contabilizados en todo momento. Esté preparado para presentar una tarjeta de identificación con foto si se le solicita. No podrá llevarse a su hijo sin firmar su liberación. Reconocemos que puede estar preocupado y querer reunirse con su hijo lo más rápido posible. Sin embargo, este sistema se ha establecido para garantizar la seguridad de su hijo.

Estos procedimientos deben compartirse con todos enlistados en la Tarjeta de Emergencia, para que estén familiarizados con nuestros procedimientos.

Además, le pedimos que informe cualquier inquietud de seguridad que note en o cerca del plantel, así como cualquier comportamiento inapropiado o mala conducta a la administración de inmediato.

BOCADILLOS/REFRIGERIO

Los estudiantes pueden comer un refrigerio saludable durante su recreo matutino. Si no desayunaron en la escuela por la mañana, pueden ir a la cafetería para el desayuno de segunda oportunidad.

Los estudiantes deben traer solo bocadillos nutritivos a la escuela para promover hábitos alimenticios saludables. No se permiten papas fritas, bocadillos azucarados, dulces, chicles y refrescos. Consulte la Política de bienestar del Distrito o hable con el maestro de su hijo si no está seguro de los refrigerios permitidos para enviar con su hijo/hija.

LEAD HUB

La atención supervisada se ofrece tanto antes como después del horario escolar directamente a través de la YMCA. El período de solicitud para LEAD HUB es en la primavera y es un programa separado de CVESD. Comuníquese con el coordinador de LEAD HUB del plantel para obtener más información sobre su proceso de solicitud y selección.

CONFERENCIAS CON MAESTROS

Las conferencias con maestros están programadas durante septiembre y marzo y se indican en el calendario escolar. En cualquier momento, si cree que se necesita una junta o conferencia adicional, comuníquese con el maestro de su hijo. Le recomendamos que se comunique frecuentemente con el maestro de su hijo.

EVALUACIONES

Las pruebas y la evaluación son herramientas importantes que nos ayudan a medir el crecimiento de los estudiantes e informar nuestra enseñanza. La asistencia siempre es importante, pero especialmente durante los períodos de prueba. Las siguientes son algunas de las evaluaciones que su hijo puede tener durante todo el año:

- Evaluaciones escolares trimestrales: Los maestros dan una variedad de evaluaciones de lectura, matemáticas y escritura para medir el crecimiento de los estudiantes y planear la instrucción.
- Evaluaciones de dominio del idioma inglés para California (ELPAC).
- El ELPAC es la prueba que se utiliza para medir qué tan bien los estudiantes de kindergarten hasta el grado doce entienden el inglés cuando no es su idioma principal. La reclasificación de los estudiantes de inglés se basará en los puntajes ELPAC, CAASPP y Level Set Lexile.
- **La prueba de aptitud física PFT** se da a todos los estudiantes de 5º grado. Esta prueba de aptitud física relacionada con la salud es una herramienta valiosa para evaluar y seguir la trayectoria de la condición física de una persona joven. Además, la prueba proporciona información importante para ayudar a controlar la aptitud física individual relacionada con la salud.
- **La Evaluación de California del Desempeño y Progreso de los Estudiantes (CAASPP)** – Estas evaluaciones se utilizan para evaluar el progreso de los estudiantes de 3º a 6º grado en los Estándares

del Estado de California en artes del lenguaje y matemáticas en inglés. 5º grado también toma una prueba de ciencias (CAST). El propósito de estas evaluaciones es determinar si los estudiantes están cumpliendo con los puntos de referencia de nivel de grado hacia la preparación universitaria y profesional.

- **Medidas locales:** las evaluaciones del Distrito se dan tres veces al año en matemáticas, lectura y escritura para medir el progreso de los estudiantes hacia los Estándares de Contenido del Estado de California. Estos incluyen Smarty Ants (K-2º) y Achieve Level Set (2º – 6º) para lectura e iReady para Matemáticas K-6º.

VISITANTES

Es obligatorio que todos los visitantes pasen a la oficina antes de visitar los salones o cualquier área de la escuela para registrarse y recibir un PASE DE VISITANTE. A nadie se le permite ir directamente a ningún lugar del plantel, incluidas los salones, sin el permiso de la oficina de la escuela (Código de Educación de California 32211). Este requisito está diseñado para mantener la seguridad de todos los niños mientras la escuela está en sesión.

VOLUNTARIOS

Hay muchas oportunidades para ser voluntario en la escuela y damos la bienvenida a las familias a ser voluntarios en nuestro plantel. Tenga en cuenta que todos los voluntarios deben cumplir con todos los criterios de voluntariado. Consulte a la secretaría de la escuela para conocer los criterios de voluntariado más recientes, incluidas las pruebas de tuberculosis, las huellas dactilares y los requisitos de COVID.

- Todos los voluntarios que trabajan directamente con los estudiantes lo hacen bajo la supervisión de personal certificado.
- Las oportunidades de voluntariado están disponibles en los salones, la sala de trabajo, apoyo en el recreo y el almuerzo, y antes y después de la escuela apoyando la llegada y la salida.
- Los arreglos para el voluntariado en un salón deben hacerse por adelantado con el maestro, para que el maestro pueda estar preparado con trabajo para el voluntario.
- Para la seguridad de nuestros estudiantes, todos los voluntarios deben pasar por la oficina de la escuela, registrarse y obtener un gafete de **voluntario**. Por favor, siempre use el gafete en un lugar visible mientras esté en el plantel. Si un miembro del personal nota que no está usando un gafete, se le pedirá que se presente en la oficina de la escuela.
- Es importante que inicie y cierre sesión, ya que esta es una forma para que la administración supervise quién está en el plantel en caso de un desastre o emergencia.
- Bajo ninguna circunstancia un voluntario debe interrumpir la instrucción en el salón. Los voluntarios no deben esperar hablar con el maestro sobre su hijo durante el día de instrucción.
- Los voluntarios no pueden quedarse solos con los estudiantes sin un miembro del personal presente.
- Los voluntarios deben usar los baños para adultos ubicados en el área de la oficina principal.
- Los voluntarios no deben tener conversaciones en su teléfono celular en los salones.
- Cualquier comida o bebida externa traída para un estudiante debe seguir la Política de Bienestar del Distrito. Los alimentos no se pueden compartir ni proporcionar a otros niños.
- *La Mesa Directiva de Educación reconoce que, según la ley de California, cualquier persona cuya conducta interrumpa materialmente el trabajo en clase o las actividades extracurriculares o cause*

disturbios en los terrenos de la escuela puede ser culpable de un delito menor y estar sujeta a una multa, encarcelamiento o ambos. (Código de Educación 44811, Código Penal 415.5) Cuando se produzca tal conducta, el Superintendente o su designado puede tomar medidas que conduzcan a la imposición de estas sanciones.

TRASNSFERENCIA DE ZONA

El personal de Otay cree que para que su hijo tenga la experiencia más exitosa en la escuela, es extremadamente importante que asista a la escuela a tiempo, todos los días. Los estudiantes pierden instrucción valiosa cuando están ausentes o llegan tarde a la escuela. Las familias que asisten a Otay en una transferencia de zona deben completar la solicitud de transferencia de zona anualmente.

Como condición para aceptar una transferencia de zona, es una expectativa que todos los estudiantes mantengan una asistencia y un comportamiento satisfactorios. A los estudiantes que reciban 3 o más ausencias injustificadas o tardanzas en un ciclo escolar se les negará su transferencia de zona para el siguiente ciclo. Para evitar que su hijo llegue tarde, asegúrese de salir de su casa por la mañana con suficiente tiempo para llegar a tiempo a la escuela. La escuela comienza a las 8:00 am. Los estudiantes que ingresen a la puerta después de las 8:00 am deberán tener un pase verde. Por favor, programe todas las citas con el médico y el dentista después de la escuela.

Los estudiantes en Transferencia de Zona son huéspedes en Otay y deben seguir las reglas en todo momento. A los estudiantes que no puedan seguir las reglas de la escuela se les negará su transferencia de zona por comportamiento, y el estudiante regresará a su escuela de origen.

CAMPUS SEGURO

Con el fin de garantizar un campus seguro y protegido, la Escuela Primaria Otay es un campus cerrado.

Todas las puertas y accesos permanecerán cerrados con llave durante el horario escolar, de 8:00 a.m. a 2:25 p.m.

Todos los estudiantes que lleguen tarde o que necesiten salir antes de la hora de salida deberán pasar por la oficina principal.

RAPTOR VISITORSAFE

El Sistema de Administración de Visitantes Raptor (Raptor) ayuda a mantener nuestra escuela segura al verificar a todos los visitantes al momento de registrarse. El sistema escanea las identificaciones oficiales, consulta bases de datos de seguridad e imprime gafetes para visitantes, garantizando que solo las personas autorizadas puedan ingresar a nuestros edificios.

La Política de la Mesa Directiva BP 3515.1, Acceso y Seguridad del Campus, requiere que los padres, madres o tutores se registren a través del sistema Raptor para poder acompañar a su hijo(a) al área designada para dejar a los estudiantes por la mañana o para acompañarlo(a) hasta su salón de clases.

Los padres, madres o tutores deben dirigirse directamente hacia y desde estas áreas designadas y salir del campus al sonar el primer timbre. Mientras permanezcan en el campus, se espera que todos los visitantes sigan los procedimientos de seguridad y cumplan con las indicaciones del personal escolar.

Para facilitar el proceso de registro, se recomienda que los padres, madres o tutores descarguen la aplicación **Raptor Safe**. La aplicación les permitirá preregistrar su información y generar un código QR que podrán escanear al llegar a la escuela.

Descargue la aplicación **Raptor Safe** hoy mismo desde la **App Store de Apple** o **Google Play**.

[Apple App Store](#) [Google Play Store](#)

