

**Escuela Primaria Woodrow Wilson**  
**Hoja Informativa - Año Escolar 2019-2020**

Página electrónica del Distrito: [www.cnusd.k12.ca.us](http://www.cnusd.k12.ca.us)

Página electrónica de la escuela: [www.cnusd.k12.ca.us/wies](http://www.cnusd.k12.ca.us/wies)

**\*\*POR FAVOR, RECUERDE QUE: LOS MIÉRCOLES LA SALIDA DE CLASES ES MÁS TEMPRANO\*\***

1. a 6. Grado	Kindergarten por la mañana (a.m.)	Kindergarten por la tarde (p.m.)
Lunes, martes, jueves. y viernes de 8:45 a 2:57	Lunes, martes, jueves. y viernes de 8:45 a 12:32	Lunes, martes, jueves. y viernes de 11:10 a 2:57
<b>MIÉRCOLES</b> de 8:45 a 1:57	<b>MIÉRCOLES</b> de 8:45 a 11:32	<b>MIÉRCOLES</b> de 11:10 a 1:57

**El almuerzo:**

**Por favor, envíe a su hijo a la escuela con el dinero necesario para comprar el almuerzo o el desayuno.**

**Los padres de familia pueden abrir una cuenta en la página electrónica [www.k12PaymentCenter.com](http://www.k12PaymentCenter.com) y, en cualquier momento, depositar fondos en la cuenta alimenticia de sus hijos. Tome en cuenta que el proceso tarda 24 horas.**

El desayuno cuesta \$1.50

El almuerzo cuesta \$3.00

Una botella de agua cuesta \$.50

Padres, si traen un almuerzo para un estudiante, háganlo saber antes de la escuela. Si es necesario, la oficina tratará de comunicarse con el estudiante pero no es responsable si el estudiante no recoge el almuerzo.

**!GUARDE EL MENÚ DEL ALMUERZO! Éste menú continuará vigente de julio a diciembre del 2014; a finales de se enviará a casa otro menú para el resto del año escolar.**

Los estudiantes que reunieron los requisitos para recibir el almuerzo gratis o a precio reducido, el año pasado, **deben llenar una nueva solicitud para este año escolar.** Si no llenan una solicitud o si ésta no es aprobada, los padres de familia son responsables del costo del almuerzo y(o) del desayuno. Los formularios se pueden obtener en la oficina de la escuela o en la oficina de Servicios de Nutrición Para Menores ubicada en la Avenida Buena Vista. La cafetería ofrece un almuerzo llamado "Oops lunch" a un costo de \$1.25 a niños que no llevan su almuerzo o dinero para comprar uno. Este almuerzo consta de leche, el bufé de ensaladas y galletas saladas.

**Medicamentos:**

No envíe medicamentos a la escuela con su hijo. La ley estatal exige que cualquier medicamento que se administre en la escuela debe ir acompañado de una receta médica y de un formulario de autorización para la administración del medicamento, firmado por el médico y el padre de familia. Estos formularios sobre medicamentos se pueden obtener en la oficina de la escuela. **Lo anterior, también, aplica a medicamentos que se pueden comprar sin receta incluyendo pastillas para la tos.**

**Procedimientos para la llegada a la escuela:**

**Lo más temprano que los estudiantes pueden llegar a la escuela es a las 8:30 a.m.; los estudiantes que necesiten comprar el desayuno pueden llegar a las 8:15 a.m. No hay supervisión antes de las 8:15 a.m. Los padres son responsables de sus hijos antes de esa hora.**

Por favor, recuerde que la zona de circulación, al frente, es **exclusivamente** para dejar y recoger alumnos. **Por favor, avance completamente hacia el punto donde se bajan los estudiantes en el acceso circular. Por favor, deje a los estudiantes en la zona amarilla solamente. Favor de no dejar a los estudiantes en las zonas marcadas en rojo o azul. No está permitido estacionarse** en esa zona. Por favor, no deje a los estudiantes en la zona de AUTOBUSES. Esto se considera una infracción vehicular. Por favor, en ningún momento deje su automóvil desatendido.

**Procedimientos para la salida de la escuela:**

Deben recoger a los estudiantes **inmediatamente** después de clases; a más tardar para las 3:05 p.m. Los estudiantes pueden salir por las puertas al frente de la escuela o por las puertas de atrás. Es muy importante que se ponga de acuerdo con su hijo y(o) con el maestro respecto a la puerta de salida que usted escoja. Además, sea constante para evitar confusiones. El departamento de parques y recreación (*Parks & Recreation Department*) ofrece un club para niños después del horario escolar (*After School Kids Club*), aquí en la escuela Wilson. Puede comunicarse con ellos al teléfono (951) 736-2241 para inscribir a su hijo. Respecto a los niños de kínder PM, **¡solamente aquellos que asisten a clases por la tarde** pueden participar en el club *After School Kids Club!*

**Padres de estudiantes de kindergarten:**

Los estudiantes de kindergarten entrarán a y saldrán de la escuela por la puerta que está junto al salón de multiusos. **POR FAVOR, NO SE ESTACIONE** en los accesos circulares. Por favor, estacione su auto en el lote de estacionamiento designado solamente y acompañe a su hijo hasta la puerta. Agradecemos su atención en este asunto.

**Tarjetas de información para emergencias:**

Cuando llene las tarjetas de información para emergencias, asegure incluir todos los números de contacto (hogar, lugar de empleo, y teléfonos móviles). Por favor, asegure incluir en las tarjetas los nombres y números de teléfono de por lo menos tres (3) adultos (de 18 años de edad o mayores) autorizados para recoger a sus hijos. **Solamente las personas nombradas en las tarjetas de información para emergencias podrán recoger a sus hijos.** Estas personas tendrán que presentar una tarjeta de identificación con fotografía.

**CONTINÚA (VÉASE AL DORSO)**

### **Visitantes:**

**Todos** los visitantes deben registrarse en la oficina para obtener un permiso y una insignia de visitante **antes** de dirigirse a cualquier salón de clases u otra zona de la escuela. Todas las personas que deseen visitar los salones de clases deben obtener autorización previa del Director de la escuela y del maestro. Para evitar las interrupciones en los salones de clases, por favor, programe las citas de su hijo (con el médico, dentista, etc.) para antes o después del horario escolar. Los visitantes que van a trabajar en un salón de clases en calidad de voluntarios, deben programar su visita con el maestro por lo menos con un día de anticipación, y su solicitud para ayudar en calidad de voluntario debe obrar en el archivo de la oficina de la escuela.

### **ARTÍCULOS OLVIDADOS:**

Si un padre de familia lleva a la escuela artículos que el estudiante olvidó en casa (la lonchera, la tarea, el suéter, etc.), estos se guardan en la oficina para que el alumno los recoja durante la hora de recreo o almuerzo. **No se interrumpe la instrucción que se está impartiendo en el salón de clases. No está permitido que los padres lleven artículos al salón de clases.** Además, contamos con la ayuda de alumnos que van a entregar cosas a los salones de clases. Lo anterior, también, aplica a proyectos y artículos de la tienda. Prepare todo de antemano. Deje listos desde la noche anterior los almuerzos, tareas, mochilas y proyectos. El personal de la oficina no se hace responsable de los objetos.

**Puesto que no está permitido interrumpir los salones de clase, estamos limitados en cuanto a los mensajes que podemos hacer llegar a sus hijos. Por favor, confirme con su hijo de antemano, cuáles son las indicaciones para recogerlo de la escuela. El personal de la oficina solo puede hacer llegar mensajes cuando se trata de una emergencia.**

Por favor, asegure que su plan para recoger a su hijo esté firme y que se lo haya comunicado a él(ella) **antes** de llegar a la escuela. La oficina y los salones de clases son lugares de mucha actividad y es posible que sea difícil hacerle llegar un mensaje a su hijo. En esas ocasiones excepcionales, cuando es inevitable, los mensajes que dejan los padres se les envían a los maestros 10 minutos antes de la salida de la escuela.

### **Teléfonos móviles:**

Los estudiantes pueden llevar teléfonos móviles a la escuela, pero éstos deben permanecer APAGADOS durante el horario lectivo. Los estudiantes no deben hacer llamadas ni enviar mensajes de texto durante el horario de clases. Si el estudiante necesita hacer una llamada telefónica, él(ella) debe dirigirse a la oficina. **Los estudiantes pueden usar los teléfonos móviles antes y después del horario escolar solamente.** Si no se observan estas reglas, es posible que le quiten el teléfono al estudiante, en cuyo caso, los padres tienen que ir con la directora para recoger el teléfono. Puede ser, también, que se les niegue el privilegio de llevar un teléfono móvil para el resto del año escolar.

### **Las fiestas en los salones de clases:**

De acuerdo con las pautas del Estado y del Distrito, estamos animando a los alumnos a que consuman bocadillos con menos grasas y azúcares. Por favor, lea las pautas sobre bocadillos saludables que se encuentran en la página electrónica del Distrito Escolar Unificado de Corona y Norco. Este año queremos recordarles a nuestros padres de familia que las fiestas de cumpleaños no se celebrarán durante el horario lectivo. Con la implementación de un año escolar más corto, debemos proteger los valiosos minutos de instrucción. No se permiten siblings para asistir a fiestas de clase.

### **Procedimientos relacionados a la asistencia a la escuela:**

Si su hijo va a estar ausente, por favor, **llame a la oficina** de la escuela al teléfono 739-5820 para infórmele al personal de la escuela sobre la ausencia. Es necesario explicarle al personal de la escuela, oportunamente, el motivo de la ausencia; de no ser así, su hijo será identificado como estudiante con ausencias injustificadas. Tenga presente que el asistir a clases diariamente es muy importante para el éxito académico de su hijo.

Según la ley federal "**No Child Left Behind**" (*NCLB por las siglas en inglés*), las ausencias de estudiantes que se van de viaje o de vacaciones cuando deben estar en la escuela se consideran ausencias injustificadas. **Se les recomienda a los padres de familia que le pidan al maestro de sus hijos los trabajos y tareas escolares del programa de estudios independientes (*Independent Studies*) y que aseguren que sus hijos hagan los trabajos.** (El programa de estudios independientes se ofrece solamente por un periodo mínimo de 5 días y máximo de 10.) **Una petición para realizar estudios independientes debe presentarse por lo menos cinco (5) días escolares antes de la partida del alumno.** Los estudiantes reciben crédito por los días que faltaron una vez que entregan los trabajos para la fecha tope. Las ausencias injustificadas indican que se han quebrantado las leyes que exigen que los menores asistan a la escuela todos los días que el ciclo está en sesión.

Conforme a la ley *NCLB (No Child Left Behind)*, nuestro Distrito está obligado a supervisar de cerca la asistencia estudiantil; a notificar a los padres de familia cuando hay ausencias excesivas, tardanzas y ausencias injustificadas; y a observar los procedimientos prescritos respecto a la asistencia escolar (por medio del Equipo de Repaso de Asistencia Escolar [*School Attendance Review Team*], de la Junta de Repaso de Asistencia Escolar [*School Attendance Review Board*], y del proceso de enviar casos a la oficina del Fiscal del Condado de Riverside).

**Asistencia perfecta:** la asistencia perfecta significa que no hay ausencias, ni llegadas tarde, ni salidas anticipadas.

### **Normas de vestimenta:**

Se espera que los alumnos de la escuela primaria Wilson cuiden de su persona y de su ropa con esmero y limpieza conforme a las normas de vestimenta del Distrito Escolar Unificado de Corona y Norco. Por favor, consulte el Manual Para Padres de Familia y Alumnos del Distrito *CNUSD* para información específica sobre las normas de vestimenta.