

RUSTIC LANE ELEMENTARY SCHOOL

Guía Para Padres y Estudiantes

2023-2024

6420 Rustic Lane, Jurupa Valley, CA 92509

(951) 222-7837



Información escolar general A-Z

ACADÉMICOS

Progreso de los estudiantes

El informe inicial del progreso del estudiante se realiza en octubre, momento en el que se celebran las conferencias de estudiantes/padres/profesores en cada centro escolar. El primer informe se entrega a los padres en ese momento. Los informes posteriores se realizan en febrero y mayo. Sin embargo, se les anima a que se informen sobre el progreso de su hijo siempre que tengan alguna duda, hablando con el profesor de su hijo o concertando una cita para venir a verle. Las calificaciones se informan por trimestre, cada 12 semanas.

Parent Connect/Estudiante Connect

Es necesario tener acceso a Parent Connect. Esta es la plataforma en línea que usted utilizará para actualizar su "Tarjeta de Emergencia" e información de contacto (Actualización Anual de Información- AIU). Esta plataforma en línea se utiliza para rastrear, monitorear y reportar la asistencia, el comportamiento y el progreso académico del estudiante. También puede ver las calificaciones/progreso actual de su estudiante en Parent Connect. Usted debe tener un correo electrónico para acceder a esta cuenta. Por favor, póngase en contacto con la oficina si necesita ayuda para acceder a Parent Connect o necesita solicitar su PIN. Student Connect permite a los estudiantes ver y monitorear su propio progreso.

Tareas

El distrito escolar exige que se realicen regularmente las tareas. Es un factor importante para ayudar a los estudiantes a tener éxito académico y desarrollar buenos hábitos de trabajo. Es responsabilidad del estudiante completar y entregar todas las tareas requeridas. Cada maestro compartirá sus expectativas individuales de tarea.

HONESTIDAD ACADÉMICA

Para garantizar la integridad del programa educativo de Rustic Lane, se aplica una estricta política de honestidad académica en toda la escuela. Se espera que los estudiantes:

1. Hacer su propio trabajo académico, a menos que se les autorice a trabajar en grupo.
2. Evitar el plagio (copiar el trabajo de otra persona o el escrito de un autor y reclamarlo como propio).
3. Adherirse a las normas académicas de la clase cuando se realicen las pruebas.

El incumplimiento de las normas anteriores puede dar lugar a la pérdida de créditos por una tarea y/o a la disminución de una calificación académica.

DESPUÉS DE LAS CLASES

Cuando terminan las clases, los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente, excepto los estudiantes que participan en programas extraescolares, clubes, actividades o detención. Los estudiantes que viajan en autobús deben presentarse directamente en la zona de carga del autobús. Se espera que los estudiantes vayan directamente a casa. Los estudiantes deben ir a casa primero y luego hacer arreglos con sus padres con respecto a la visita de amigos. Los estudiantes no pueden regresar a los terrenos de la escuela en la noche a menos que estén acompañados por un adulto para una función escolar y deben observar todas las regulaciones de JUSD publicadas en cada puerta.

Rustic Lane alberga el programa Think Together, que proporciona cuidado después de la escuela, ayuda con los deberes y actividades de enriquecimiento. Para obtener más información sobre el programa o la inscripción, por favor, póngase en contacto con Juleni Medina en (909) 418-7424, RusticLane@thinktogether.org

HORA DE LLEGADA/SALIDA

Los estudiantes no pueden entrar a la escuela antes de las 7:35 a.m. ya que no hay supervisión antes de esa hora. Los padres recibirán una advertencia si su hijo está en la escuela antes de las 7:15 a.m.

La escuela de TK-6 comienza a las 7:55 a.m.

La salida de los alumnos de TK a 6º grado es a las 2:15 p.m.

Todos tienen la oportunidad de desayunar de 7:15-7:45. Los estudiantes deben entrar a la escuela a través de él MPR, los estudiantes de kinder a continuación, serán acompañados al patio de recreo. Los estudiantes de grados 1-6 tendrán la oportunidad de jugar antes de que suene la campana de advertencia a las 7:50.

ASISTENCIA

De acuerdo con la ley estatal, se requiere la asistencia diaria de su hijo/a cada día que sea físicamente posible. Los padres o tutores son responsables de la asistencia de sus hijos a la escuela. Las únicas razones válidas para faltar a la escuela son:

- (a) Una enfermedad o una lesión.
- (b) Una cita médica, dental, de optometría o quiropráctica.
- (c) Una cuarentena en el hogar por parte de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
- (d) Asistencia a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata.
- (e) Otras razones personales, como la comparecencia ante un tribunal, la observancia de una fiesta o ceremonia de su religión, la asistencia a retiros religiosos.

Otras ausencias se consideran injustificadas o ausentes y causan una interrupción en el programa académico de su hijo. Los estudiantes serán asignados a la escuela el sábado para las ausencias injustificadas y las faltas de asistencia.

Notificación de ausencias

Todas las ausencias deben ser notificadas y verificadas a través de la oficina de la escuela. Por favor llame a la oficina de la escuela al (951) 222-7837 o envíe una nota escrita con la fecha de la ausencia, el nombre de su hijo, la razón de la ausencia y la firma de los padres.

Si su familia debe tomar sus vacaciones durante el tiempo regular de instrucción, usted puede hacer que su hijo sea colocado en un Contrato de Estudio Independiente para evitar que la ausencia sea clasificada como "injustificada" o "ausente". Todos los contratos independientes deben ser aprobados por el director. Los estudiantes que tienen tardanzas o ausencias excesivas serán referidos a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

Tardanzas- Si su hijo llega tarde a la escuela, se requiere que obtenga un pase de tardanza de la oficina antes de ir a clase. Los estudiantes con tardanzas injustificadas de 30 minutos o más se consideran ausentes.

Premio de Asistencia Perfecta - Este premio requiere que el estudiante asista todos los días de escuela, llegue a tiempo (sin tardanzas) y se quede hasta el final del día (2:35pm). La asistencia a la escuela del sábado reemplazará una ausencia para este premio.

COMPORTAMIENTO

Definición de Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS)

El PBIS se describe mejor como una estructura organizativa que como un programa. Las escuelas que implementan el PBIS toman una decisión intencional de reestructurar todos los ambientes de aprendizaje con el propósito de equipar a los estudiantes para el éxito conductual en la escuela y en la vida. Esto se logra a través de la instrucción directa de las normas de comportamiento acordadas que son enseñadas, reconocidas y corregidas por todo el personal dentro de una cultura escolar segura y acogedora.

Elementos clave de PBIS

Las características del PBIS basadas en la evidencia incluyen:

- Compromiso con la prevención y la intervención
- Énfasis en un fuerte liderazgo administrativo para crear sistemas y prácticas eficaces
- Expectativas/habilidades definidas universalmente que se enseñan
- Reconocimiento y corrección de los comportamientos prosociales
- Provisión de consecuencias justas y consistentes
- Recogida y revisión continua de datos para la toma de decisiones
- Continuidad de las intervenciones conductuales - apoyos de varios niveles

Definiciones de términos comunes:

Disciplina- Disciplina significa: *instruir, entrenar de acuerdo con las reglas, una actividad o ejercicio para mejorar una habilidad.* Preparar a los alumnos para el éxito conductual y social es una responsabilidad de toda la escuela, que requiere el compromiso y los esfuerzos de todos los adultos, y no sólo de unos pocos elegidos que son percibidos como "disciplinarios".

Consecuencias- Una consecuencia es *la relación de un resultado con su causa.* También es importante entender que "consecuencias" e "intervenciones" no significan lo mismo.

Intervención- Las intervenciones sobre el comportamiento son *acciones específicas realizadas con el fin de cambiar el comportamiento de un individuo o de un grupo de personas.*

Ofensas menores

Una ofensa menor es la *No demostrar una expectativa, una habilidad social o un procedimiento de la escuela, es decir, no:*

- Ser seguro, responsable y respetuoso
- Trabajar con los demás
- Siga las instrucciones
- Esperar su turno
- Permanecer en la tarea
- Océpate de tus asuntos - Llama la atención del profesor - Resiste la presión de los compañeros
- Aceptar un "no" como respuesta
- Ser puntual en la clase.
- Aceptar las críticas
- Pedir permiso
- Respetar
- Discrepar adecuadamente - Escuchar
- Utilizar un tono de voz adecuado - Pedir ayuda
- Dar críticas

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

en el salón

- Esté preparado para la clase.
- Traer lápices, gomas de borrar, libros, carpeta de tres anillos y cualquier otro material de clase que se necesite según el nivel de grado.
- Seguir las instrucciones. Cada profesor establecerá las expectativas académicas y de comportamiento para su aula.
- Ser cortés. Utilizar un lenguaje apropiado. Los "desprecios", los insultos, las blasfemias, la vulgaridad y las amenazas son inaceptables. 5.
- Se espera que los estudiantes completen y entreguen todas las tareas a tiempo. Si un estudiante está ausente debe hacer arreglos para recuperar el trabajo perdido.
- Los estudiantes necesitan un pase de su profesor (o personal de apoyo) para estar fuera de clase.
- Si los estudiantes necesitan asistencia o ayuda, deben asegurarse de ver a sus profesores.

Durante el Almuerzo

- Los estudiantes deben hacer cola para conseguir su comida. Recuerda que el primero que llega es el primero que se sirve. No se permite guardar sitio ni aglomerarse. - Los estudiantes deben comer su almuerzo y merienda en las áreas designadas.
- Se espera un buen comportamiento y modales en la mesa. Sea cortés con el personal.
- Los alumnos pueden traer o comprar su almuerzo, pero no deben mendigar u obligar a otros a darles su comida o dinero. Los padres pueden dejar los almuerzos olvidados en la oficina
- Los alumnos deben mantener limpias sus áreas de comer y tirar la basura.
- Cuando salgan, no molesten a las clases en sesión.
- El comer no es permitido en ninguna área en la escuela que no sea las zonas designadas para comer.

En todo el campus

- Los alumnos deben mantener los pies en los pasillos pavimentados. No deben subirse a ningún tejado o árbol, ni cortar las esquinas de los pasillos, ni cruzar por el césped o las jardineras.
- La escuela tiene una regla de "no tocar". **No se puede pelear, empujar, perseguir, jugar con caballos o jugar a las peleas.**
- No se permiten en la escuela monopatinas, dispositivos electrónicos, juguetes, tarjetas, cámaras, teléfonos celulares u otros artículos costosos y de juego. El Distrito Escolar Unificado de Jurupa, la escuela primaria Rustic Lane y el personal no son responsables de los artículos personales que se traigan a la escuela o a una actividad escolar y que sean confiscados, perdidos, robados o dañados.
- No traiga o posea **objetos peligrosos** de ningún tipo al ir, venir o estar en la escuela.
- No desfigurar ni dañar ninguna propiedad escolar o privada.
- Depositar los desperdicios y la basura en los botes de basura.
- Permanecer en las zonas autorizadas.

BICICLETAS/PATINES

Los alumnos de 4° a 6° grado pueden ir en bicicleta a la escuela. No se permite a los estudiantes montar sus bicicletas en los terrenos de la escuela; por lo tanto, deben caminarlas en cuanto lleguen a la escuela. Las bicicletas deben estar aparcadas y bloqueadas en el portabicicletas tan pronto como el estudiante llegue al campus. Se hace todo lo posible para salvaguardar la bicicleta del alumno mientras está estacionada en la escuela, pero al igual que con otros bienes personales, la escuela no puede asumir la responsabilidad por robos o daños. La ley estatal exige que los niños lleven casco mientras circulan por la vía pública, por lo que los alumnos que no lleven casco no podrán salir con su bicicleta. LOS MONOPATINES Y/O PATINETES NO ESTÁN PERMITIDOS EN LA ESCUELA.

COMUNICACIÓN

La Escuela Primaria Rustic Lane envía mensajes a los padres en un formato sin papel. Por favor, compruebe los anuncios en ClassDojo, Peachjar, Facebook y Twitter. También enviamos todos los mensajes importantes usando Q Communication. Por favor, asegúrese de que sus números de teléfono están actualizados en Parent Connect.

COMPUTADORAS

Nos complace compartir que Rustic Lane ha implementado completamente un programa de dispositivos 1:1 proporcionando Chromebooks para uso educativo a los estudiantes en los grados K-6. Los estudiantes en los grados 2-6 se les permitirá tomar los dispositivos a & de la escuela para apoyar las oportunidades extendidas para el aprendizaje. Los estudiantes son responsables de un buen comportamiento en la computadora de la escuela y la red al igual que en un aula o pasillo de la escuela. Las comunicaciones en la red son a menudo de naturaleza pública; por lo tanto, se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones aceptables. Los alumnos son responsables de por adherirse a las reglas y pautas de uso de Internet señaladas en la Política de Uso Aceptable de JUSD. Lo siguiente no está permitido:

- Enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivas o intentar acceder a material inapropiado. - Acosar, insultar o atacar a otros.
- Dañar ordenadores, sistemas informáticos o redes.
- Violar las leyes de derechos de autor.
- Utilizar la contraseña de otra persona.
- Entrar en la carpeta, el trabajo o los archivos de otra persona.
- Utilizar la red con fines comerciales.

Las infracciones pueden dar lugar a la pérdida de acceso, así como a otras medidas disciplinarias.

Aseguranza para el Chromebook

SERVICIOS DE CONSEJERÍA

Los profesores y los padres pueden referir a los alumnos para que reciban consejería. Un terapeuta de salud mental asignado a la escuela proporciona servicios de asesoramiento a los estudiantes. Se puede obtener información adicional sobre el asesoramiento y el servicio de derivación llamando al 686-HELP (asesoramiento en caso de crisis, atención médica, abuso infantil, violación, alcoholismo o abuso de drogas).

PLAN DE ESTUDIOS E INSTRUCCIÓN

Nos dedicamos a proporcionar una educación excelente en un entorno seguro en la RLE. Hemos establecido altos estándares académicos y expectativas para los estudiantes. Nuestro programa de instrucción y el plan de estudios están diseñados para la excelencia académica y son totalmente diversos y enriquecidos para desafiar a todos los estudiantes.

Programa de especialistas en recursos: RLE ofrece un programa integral de educación y servicios a los alumnos. Nuestros alumnos con necesidades especiales están plenamente incluidos en la vida escolar a través de la integración y el apoyo educativo adicional a través de nuestro Programa de Especialistas en Recursos (RSP). English Language Learners: Los profesores certificados proporcionan a los estudiantes de inglés (EL) las habilidades básicas y la instrucción, así como el desarrollo del idioma inglés (ELD).

Programas para estudiantes dotados:

El programa de Educación para estudiantes Dotados y Talentosos (G.A.T.E.) Está diseñado para aquellos estudiantes con talentos académicos especiales y estudiantes que han demostrado constantemente un alto rendimiento académico en el salón.

PLAN DE DESASTRES

En caso de emergencia, nuestra máxima prioridad serán sus hijos. La salida segura y ordenada es un elemento crucial para garantizar la seguridad de cada uno de nuestros alumnos. Dado que será necesario que los miembros del personal conozcan la ubicación de cada niño, se aplicarán los siguientes procedimientos de seguridad en caso de desastre:

- Las puertas de Rustic Lane estarán cerradas.
- Los padres deberán entrar al campus por la puerta de Rathke.
- El personal de nuestra oficina entregará todos los estudiantes a los padres.
- Las clases se reunirán en el campo deportivo.
- Los padres y otras personas que no ayuden en nuestros esfuerzos de emergencia no serán permitidos en el campus.
- Los estudiantes serán entregados a los que figuran en sus tarjetas de emergencia solamente (a menos que las circunstancias justifiquen una ubicación segura alternativa).
- Se anotará quién recogió a cada niño y a qué hora.
- La paciencia será necesaria ya que este proceso puede ser lento. Por favor, recuerde que nos esforzamos por proporcionar una salida segura a todos los estudiantes.

Se pide su cooperación en cualquier emergencia. La escuela retendrá a su hijo hasta que usted o un adulto que figure en la lista de contactos de emergencia pueda venir a buscarlo. Estas acciones deben ser compartidas con todas las personas que usted incluyó en la lista de contactos de emergencia para que se familiaricen con nuestros procedimientos. Por esta razón, es imperativo que mantenga toda la información de la lista de contactos de emergencia de su hijo actualizada en todo momento. Su hijo será entregado sólo a las personas que figuran en Parent Connect. Cuando las circunstancias lo ameriten, es en el mejor interés de su hijo(a) colocarlo(a) en un lugar alternativo de seguridad. Usted puede hacer actualizaciones a sus contactos de emergencia a cualquier momento entrando a su cuenta de Parent Connect.

SIMULACROS DE PLANES DE EMERGENCIA

Simulacros de incendio: Una serie de timbres cortos señalará un simulacro de incendio. Los alumnos deben seguir la ruta de evacuación indicada por su profesor. **Simulacros de terremoto:** Todo el mundo en el campus debe tirarse al suelo debajo de un escritorio, una silla, una mesa o un banco de espaldas a las ventanas. Si no hay cobertura cerca, acérquese a un muro de carga. Si se encuentra en un pasillo, tumbese lejos de los armarios independientes y de espaldas a las paredes móviles. Cúbrase la nuca y el cuello con un abrigo, un jersey, un cuaderno o las manos. Espere a recibir más señales y/o instrucciones (Políticas del Consejo 6410 y 6411).

Simulacros de encierro: Se hará un anuncio en caso de que ocurra algo en la comunidad o en el vecindario de la escuela que pueda ser/es peligroso para los estudiantes o el personal. El personal despejará inmediatamente los pasillos. El personal y los estudiantes permanecerán en las aulas con las puertas cerradas, hasta que se dé el visto bueno.

CÓDIGO DE VESTUARIO

La ropa y la apariencia deben ser apropiadas para el clima, ordenadas y limpias en apariencia. Los estudiantes deben usar ropa que les permita participar en la educación física y el recreo

Los estudiantes que violen el código de vestuario recibirán una advertencia y se notificará a los padres. Los estudiantes tendrán que cambiarse o usar la vestimenta proporcionada por la escuela. Los infractores reincidentes recibirán consecuencias de acuerdo con el plan de disciplina asertiva de la escuela, según sea apropiado para el desafío de las reglas de la escuela.

CONSULTE LA GUÍA PARA PADRES DEL DISTRITO 2023-2024 PARA OBTENER UNA COPIA COMPLETA DEL CÓDIGO DE VESTUARIO

INFORMACIÓN DE LA TARJETA DE EMERGENCIA

La información de emergencia debe completarse en línea a través de la Actualización Anual de Información (AIU) en Parent Connect Para obtener información de inicio de sesión, póngase en contacto con la oficina. **Los estudiantes sólo serán entregados a los adultos que aparecen en la tarjeta de emergencia. Por favor traiga una identificación adecuada.**

Por favor notifique a la oficina cualquier cambio de dirección, casa, trabajo o números de teléfono de emergencia. Si un estudiante se muda, notifique a la oficina. Llamada telefónica o nota escrita de los padres o tutores. (*Póliza de Mesa Directiva 5125.4 & 5125.5*).

SERVICIOS DE COMIDA

El desayuno y el almuerzo es disponible diariamente gratis para todos los estudiantes de la Escuela Primaria Rustic Lane para el año escolar

2023-2024. La solicitud de almuerzo gratis/reducido se puede presentar al completar la AIU (Actualización Anual de Información) a través de ParentConnect.

SERVICIOS DE SALUD

La enfermería está localizada en la oficina principal. Los estudiantes son responsables de notificar a su maestro y/o supervisor actividades inmediatamente si sufre alguna herida. Un estudiante que se sienta enfermo o quiera discutir un problema de salud con la enfermera, tiene que pedir una referencia médica de su maestro o supervisor adulto. Los estudiantes no pueden utilizar su teléfono móvil para llamar directamente a casa.

En caso de una enfermedad/herida seria, los padres son contactados para referir a su médico de cabecera. Se pide a los padres que notifiquen a la enfermera de la escuela sobre problemas de salud graves. Por favor, asegúrese de compartir sus preocupaciones de salud importantes cuando complete el AIU a través de ParentConnect.

Immunizaciones

Todos los estudiantes deberán cumplir con los requisitos de todas las secciones del Código de Salud y Seguridad que rigen las vacunas y no serán admitidos hasta que se presenten los registros médicos que indiquen el cumplimiento de los requisitos o a menos que se haya solicitado una exención. (Póliza de Mesa Directiva 5112).

Política de medicamentos

Cualquier medicamento que se deba administrar durante el horario escolar debe entregarse en la oficina. Los estudiantes que toman medicamentos deben tener un formulario de autorización firmado por un médico. Estos formularios están disponibles en la oficina de la escuela.

El procedimiento es el siguiente:

1. El padre lleva la medicación a la oficina de la escuela en el frasco etiquetado para el alumno.
2. El suministro de la medicación debe ser el justo para la administración al alumno mientras está en la escuela.
3. Si el alumno toma una medicación continua, solicitar a la farmacia que etiquete dos frascos, uno para uso en casa y otro para uso escolar.
4. El estudiante puede ser asistido por una enfermera escolar o por la persona designada por la enfermera.

La póliza 5141.21 de la Junta Directiva permite que los estudiantes lleven consigo inhaladores y epi-pens. Los estudiantes no pueden tener ninguna otra forma de medicación en su poder durante el horario escolar.

Enfermedades y contagios

Si un niño padece una enfermedad contagiosa, como la varicela o el sarampión, le rogamos que lo notifique inmediatamente a la escuela para que se puedan tomar medidas para evitar epidemias. El niño podrá ser readmitido en la escuela sólo si ha pasado el período de contagio de la enfermedad.

Los padres deben comprobar regularmente si sus hijos tienen piojos. Si se ven piojos en un niño en la escuela, se llama a los padres para que recojan al niño al final de la día escolar y se les da una copia del folleto "Guía para padres sobre los piojos". En casa, todos los miembros de la familia deben ser revisados en busca de piojos. Esta política permite que los padres traten al niño durante la noche. Al día siguiente del tratamiento, se vuelve a examinar al niño y se le admite en clase. Si el niño sigue infectado, se vuelve a contactar con los padres.

MÚSICA INSTRUMENTAL

Se ofrece instrucción en las familias de instrumentos de viento madera, viento metal y percusión a los estudiantes de cuarto, quinto y sexto grado.

BIBLIOTECA/CENTRO DE INNOVACIÓN

El Centro de Innovación está abierto para su uso durante la jornada escolar. Durante las clases y la hora del almuerzo, los estudiantes deben tener un pase para entrar. Los estudiantes deben pagar por los libros dañados o perdidos y / o materiales (incluyendo Chromebooks) que sacan de la biblioteca. Los estudiantes están obligados a devolver los mismos libros de texto que se les dio. Es la responsabilidad de cada estudiante mantener sus artículos sacados de la biblioteca protegidos y en buenas condiciones. Si cualquier libro de texto o artículo emitido por la biblioteca se pierde o se daña, se espera que el estudiante pague por el reemplazo o la reparación.

Los libros de texto y los Chromebooks (2-6) entregados a los estudiantes deberán ser devueltos cuando el estudiante salga de la escuela y/o al final del año escolar. Los libros de la biblioteca se requieren en la fecha de vencimiento. Si un Libro/Chromebook no se entrega o no se paga, no se publicarán las calificaciones, y el estudiante no se le permitirá participar en las actividades hasta que se resuelva el asunto. Si un estudiante deja Rustic Lane para asistir a otra escuela, los registros actuales no pueden ser enviados. Esta política se aplica a los libros de texto, a los libros de la biblioteca, a los instrumentos y a todos los demás materiales escolares y cuotas que se deban a la escuela.

OBJETOS PERDIDOS

La escuela no se hace responsable de los artículos perdidos o robados. Los artículos encontrados deben ser llevados a la oficina principal inmediatamente. Para evitar que los artículos se pierdan, por favor etiqueta los suéteres, las chaquetas y las loncheras de su hijo. Los artículos que no se reclaman al final de cada trimestre se entregan a organizaciones benéficas.

DÍAS MÍNIMOS

Semanal

Los días mínimos comienzan el miércoles 17 de agosto del 2023 y continúan todos los miércoles hasta el 29 de mayo del 2024.

Grados TK al 6 - 7:55am - 12:40 p.m.

Días mínimos adicionales del distrito

Grados TK al 6 - 7:55am - 12:40 p.m.

Viernes, 20 de octubre de 2023

Viernes, 16 de febrero de 2024

Viernes, 24 de mayo de 2024

Martes, 31 de mayo de 2024

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Comité Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC)

Las escuelas que tienen más de veinte estudiantes que se identifican como de competencia limitada en inglés están obligados por la Ley del Estado de California para establecer un Comité Asesor de Estudiantes de Inglés de la Escuela para permitir a los padres para ayudar al personal profesional en la planificación de un programa para servir mejor a los estudiantes. Los miembros asistirán a cuatro reuniones por año escolar. Todos los padres son bienvenidos a estas reuniones.

Conferencias de padres

Los profesores programan conferencias con los padres durante dos días en octubre. Durante este tiempo se habla del boletín de notas y del progreso de su hijo. Los padres pueden ponerse en contacto con los profesores en cualquier momento del año para programar una reunión.

Educación de los padres

El personal de la escuela y los asesores imparten talleres para padres a lo largo del año. Consulte los folletos, la marquesina o el sitio web para conocer los días y horarios específicos.

Programa de padres voluntarios

Por favor, póngase en contacto con el profesor de su hijo, o llame a la oficina de la escuela, si desea ser voluntario en la escuela o en el salón de clases.

Los voluntarios que tendrán un contacto regular o prolongado con los estudiantes, no bajo la supervisión directa de un empleado certificado del Distrito, según lo determine el director de la escuela o su designado, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar evidencia de un examen dentro de los 60 días anteriores al inicio del voluntariado de que él/ella está libre de tuberculosis activa.
2. Tomar las huellas dactilares y ser autorizado por el Departamento de Justicia para comprobar los antecedentes penales antes de comenzar el voluntariado.

Algunos ejemplos de voluntarios que deben cumplir estos requisitos son los entrenadores, los preparadores deportivos, los acompañantes de excursiones, los acompañantes de campamentos y ferias, los ayudantes de bandas, música vocal y grupos de teatro, y otras personas que tienen contacto no supervisado con los alumnos..

Todos los voluntarios de Head Start y preescolar deben cumplir con estos requisitos a menos que sean parientes de un niño en el programa y no se utilicen para reemplazar o complementar al personal en la prestación de atención directa a los niños (Código de Salud y Seguridad 1596.871 (b)). Cada escuela dispondrá que los voluntarios firmen su entrada y salida en un libro de registro de la oficina proporcionado por el director.

Consejo escolar del Título I (SSC)

El Consejo Escolar se reúne seis veces al año para asesorar al personal en la toma de decisiones educativas. Está compuesto por padres y miembros del personal elegidos. Los padres están invitados a servir como miembros del SSC, este es un compromiso de 2 años y los formularios de interés se enviarán al comienzo del año escolar.

PREMIOS E INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES

Estamos orgullosos de los estudiantes de Rustic Lane Elementary. Ofrecemos varias actividades y asambleas que reconocen los logros de los estudiantes en una variedad de áreas: asistencia, logros académicos, carácter, mejora, comportamiento, club de las 100 millas, pruebas estatales, rediseño de EL, etc.

La siguiente es una descripción de algunos de nuestros programas de incentivos:

Premios trimestrales: En la RLE promovemos un ambiente que refuerza positivamente a los estudiantes que lo están haciendo bien. Los estudiantes que han trabajado duro durante el trimestre serán elegibles para recibir un reconocimiento especial e incentivos en este evento.

Asistencia de los estudiantes: Se anima a los estudiantes a asistir a la escuela todos los días y a ser puntuales. Se ofrecen varios hitos de asistencia e incentivos para premiar y fomentar la asistencia de los estudiantes. La asistencia perfecta significa que los estudiantes no han estado ausentes, ni han llegado tarde, ni han salido temprano. ¡Cada minuto de cada día cuenta!

Eventos ROAR: Se pide a los estudiantes que muestren los rasgos de ROAR (Respeto, Propiedad, Actitud y Responsabilidad) a lo largo del año escolar. Cada 2-3 meses, la escuela se centra en una letra particular de ROAR, y se invita a los estudiantes que han exhibido un carácter excelente y con respecto con respecto a ese rasgo.

CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo Estudiantil de Rustic Lane es una organización en la que los representantes de los estudiantes pueden ayudar en las funciones de la escuela. El Gobierno Estudiantil promueve el liderazgo y la iniciativa. Los oficiales y representantes deben cumplir con los requisitos de

elegibilidad manteniendo las calificaciones de 3 o 4, no tener excesivas ausencias, retrasos o problemas de disciplina durante el año escolar. Los estudiantes pueden ser removidos del Consejo Estudiantil si no mantienen los requisitos de elegibilidad.

TELÉFONO

El teléfono de la escuela es el (951) 222-7837. El horario de la oficina de la escuela es de 7:00 a.m. a 3:30 p.m. El personal de la oficina tomará mensajes para los maestros. **Los profesores no pueden acudir al teléfono cuando hay clase.** Llamar a la oficina de la escuela para dejar mensajes para los niños en la escuela no es una práctica segura. Es difícil verificar la identificación de la persona que llama, ya sea un padre, un padre no custodio o un extraño.

USO DEL TELÉFONO (ESTUDIANTES)

El teléfono de la escuela es para fines comerciales. Los estudiantes pueden utilizar el teléfono en caso de emergencia o con una nota de su profesor. Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares durante el horario escolar. Si los estudiantes usan teléfonos celulares en la escuela durante las horas de instrucción, serán confiscados. Los padres DEBEN venir a la escuela a recoger el teléfono. El JUSD y el personal de Rustic Lane Elementary no se harán responsables de los artículos personales que sean confiscados, perdidos, robados o dañados.

TÍTULO 1

El Título 1 proporciona fondos suplementarios que se utilizan para reducir la brecha educativa entre los resultados académicos de los estudiantes en riesgo. Estos fondos proporcionan materiales y servicios para ayudar a los estudiantes identificados que necesitan apoyo adicional para tener éxito en la escuela.

EL VIAJE DE IDA Y VUELTA A LA ESCUELA

Tanto la escuela como los padres comparten la responsabilidad de enseñar a los niños a utilizar la ruta más segura para ir y volver de la escuela. **Si tu hijo camina, enséñale a hacer lo siguiente:**

- Utiliza un paso de peatones cuando cruces una calle.
- Vigila los coches antes de cruzar y cruzar sólo cuando sea seguro.
- Camina por el lado de la calle que da al tráfico o que tiene acera. Mantente alejado de la calle.
- Evita a los desconocidos. Nunca se suba a un coche con alguien que no conozca.

Transportación de Autobús

Transportación de Autobús es un servicio que es ofrecido a estudiantes de TK/K-6 que viven a 2 millas de la escuela. Los estudiantes deberían estar en la parada del autobús, listos para subir, cuando llegue. **Los estudiantes tienen que tener su pase de autobús para bordar cada día.** Los pases para el bus sólo serán expedidos por el Departamento de Transporte. Visite WWW.MyPaymentsPlus.com para solicitar un pase de autobús. El centro escolar no emite pases temporales.

Reglas de conducta para contribuir a un transporte seguro y eficaz de los alumnos. **Por lo tanto, sus hijos deben respetar las siguientes normas:**

1. Permanecer sentado, mirando hacia la parte delantera del autobús en todo momento.
2. Mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús en todo momento.
3. No tirar cosas dentro o fuera del autobús
4. No comer alimentos ni masticar chicle en el autobús.
5. Nada de peleas, gritos o empujones.
6. No destruir los asientos ni el resto del autobús.
7. No utilizar lenguaje grosero o abusivo.
8. Bajarse en la parada correcta.
9. No arrojar objetos ni dañar la propiedad ajena en la parada del autobús.

El conductor del autobús es la persona responsable. Siga las instrucciones del conductor del autobús y no discuta con él.

Consecuencias: Si una regla del autobús se rompe, dará lugar a una remisión emitida por el conductor del autobús:

Primer a tercer referencia: visita a la oficina, y llamada a los padres

Cuarta referencia: Reunión con los padres: alumno, director y departamento de transporte. Suspensión temporal de los privilegios de transporte. Se establecerá un contrato de comportamiento.

Quinta referencia: Pérdida del privilegio de transporte.

Consecuencias más serias darán lugar a la suspensión del autobús durante el resto del año escolar, independientemente del número de remisiones de autobús que se hayan recibido.

Estacionamiento:

Para aquellos padres que llevan a los estudiantes a la escuela, por favor recuerden que tenemos un área de estacionamiento muy pequeña fuera de Rustic Lane que requiere paciencia y respeto de las expectativas de seguridad de todos. Para la seguridad de su hijo, los estudiantes deben ser acompañados por un adulto al caminar por el estacionamiento. Por favor, utilice la zona para dejar a los niños en el extremo del estacionamiento para que los estudiantes puedan cruzar con seguridad a través del paso de peatones. Para mantener un movimiento efectivo del tráfico, el estacionamiento está diseñado como un estacionamiento de un solo sentido y fluye desde Rustic Lane (la entrada) hasta Rathke Drive (la salida).

Para la seguridad del estudiante usted puede usar Rathke Drive para dejar o recoger a su niño. Cuando venga por Rustic Lane o use las calles, también le pedimos que por favor sea respetuoso con nuestros vecinos respetando el límite de velocidad, y no bloqueando entradas o haciendo vueltas en U en Rustic Lane.

No use el área designada como **ÁREA DE CARGA DE AUTOBUSES** o **ESTACIONAMIENTO DEL PERSONAL** (Política de la Junta 1318.1).

Visitadores y Voluntarios a la Escuela

Para la protección y seguridad de su estudiante, Rustic Lane es una escuela cerrada. Cualquier adulto que venga a visitar la escuela es requerido que se registre en la oficina y use el pase de visitador. Ningún estudiante de escuela secundaria o preparatoria es permitido venir a la escuela a menos que esté acompañado por los padres. Se les anima a los estudiantes que sean amigables y respetuosos con los visitadores que están recorriendo la escuela.

Los padres o tutores de los estudiantes de Rustic Lane son animados a que vengan a visitar la escuela. Padres que desean reunirse con maestros deben organizar una cita después o antes de las horas de escuela con la maestra de su hijo/a a su llegada a la escuela, todos los visitadores y voluntarios deben de registrarse en la oficina para que reciban un pase de la escuela. Si están viniendo a recoger a su estudiante temprano, el equipo de la oficina hablará para sacar a su hijo/a de clase. Por favor no le hable a su maestra de su estudiante para que libere a su estudiante antes de que notifique la oficina. **Recuerde que se ocupa de traer su identificación de identidad cuando venga a sacar a su estudiante.**

Other Pertinent Information

JURUPA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

4850 Pedley Road

Jurupa Valley, CA 92509

CIVILITY POLICY

All Jurupa Unified School District staff members will treat parents and other members of the public with respect, and will expect the same in return. The District is committed to maintaining orderly educational and administrative processes in keeping its offices free from disruptions and preventing unauthorized persons from entering its facilities.

This policy is developed to promote mutual respect, civility and orderly conduct among District employees, parents, students and the public. This policy is not intended to deprive any person of their right to freedom of expression, but only to maintain, to the extent possible and reasonable, a safe, harassment-free environment for all individuals who enter District facilities. The District encourages positive communication, and discourages volatile, hostile or aggressive actions. The District seeks public cooperation with this endeavor.

Disruptions

1. Any individual who disrupts or threatens to disrupt District operations; threatens the health or safety of District staff; willfully causes property damage; uses loud and/or offensive language which could provoke a violent reaction; or who has otherwise established a continued pattern of unauthorized entry on the grounds of District facilities will be directed to leave District property promptly by District administrative staff and shall not be allowed to return for at least 72 hours (EC 32211).
2. If any member of the public uses obscenities or speaks in a demanding, loud, insulting and/or demeaning manner while on District premises, the District administrator or employee to whom the remarks are directed will calmly and politely request the speaker to communicate in a civil manner.

If corrective action is not taken by the abusing party, the District employee will verbally notify the abusing party that the meeting, conference or telephone conversation is terminated and, if the meeting or conference is on District premises, the offending person will be directed to leave promptly.

3. When an individual is directed to leave under the circumstances discussed in Sections 1 or 2 above, the District administrator or designee shall inform the person that he/she will be guilty of a misdemeanor in accordance with California Education Code Sections 32211 and Penal Code Sections 626.6 and 626.8, if he/she reenters any District facilities within 72 hours after being directed to leave.

If an individual refuses to leave upon request or returns before the applicable period of time, the District administrator or designee may notify law enforcement officials. An Incident Report (attached) shall be completed for any such situations.

Safety and Security

4. The District Administrator of Education Support Services or designee will ensure that a safety and/or crisis intervention techniques program is provided to staff in order to raise awareness on how to deal with these situations if and when they occur.
5. When violence is directed against a District employee, the employee shall promptly report the incident to their supervisor and complete an Incident Report. All District employees, supervisors and administrators should complete an Incident Report and report to law enforcement any attack, assault or threat made against them on District premises or at District sponsored activities (Penal Code Section 243.5).

Documentation

6. When it is determined by staff that a member of the public is in the process of violating the provisions of this policy, an effort should be made by staff to provide a written copy of this policy, including applicable Code provisions, at the time of occurrence. The employee will immediately notify his/her supervisor and provide a written Incident Report.

Legal References

EDUCATION CODE PENAL CODE

32211 Disturbing School 243.5 Arrest on School Grounds

44810 Willful Interference 415.5 Fighting on School Grounds

626.6 Refusal to Leave School Grounds

626.8 Disruption

CUSTODY ISSUES

Custody disputes must be handled by the courts. The school has no legal jurisdiction to refuse a biological parent access to his/her child and/or school records. The only exception is when signed restraining orders or proper divorce papers, specifically stating visitation limitations, are on file in the school office. Any student release situation which leaves the student's welfare in question will be handled at the discretion of the site administrator or designee. Should any such situation become a disruption to the school, law enforcement will be contacted and an officer requested to intervene. Parents are asked to make every attempt not to involve school sites in custody matters. The school will make every attempt to reach the custodial parent when a parent or any other person not listed on the emergency card attempts to pick up a child.

HOMELESS YOUTH EDUCATION

42 US 11432

The McKinney-Vento Homeless Assistance Act for Homeless Children and Youth entitles all homeless school-aged children to the same free and appropriate public education that is provided to non-homeless children. A homeless student has the right to attend either the school origin (the school that the student last enrolled or attended when housed) or the current school of residence. If a dispute arises over school selection or enrollment, the parent/guardian has the right to dispute the school's decision by contacting the district's homeless liaison, Ilsa Garza-González, Director of Administrative Services at 951-360-4140.

NONDISCRIMINATION IN PROGRAMS AND ACTIVITIES

EC 220; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973; Title II of the American with Disabilities Act; Title VI and Title IX of the Education Amendments of 1972

The Jurupa Unified School District is committed to providing a safe school environment where all individuals in education are afforded equal access and opportunities. The District's academic and other educational support programs, services, and activities shall be free from discrimination, harassment, intimidation, and bullying of any individual based on the person's actual race, color, ancestry, national origin, ethnic group identification, age, religion, marital or parental status, physical or mental disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity, or gender expression; the perception of one or more of such characteristics; or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics. Specifically, state law prohibits discrimination on the basis of gender in enrollment, counseling, and the availability of physical education, athletic activities, and sports. Transgender students shall be permitted to participate in gender-segregated school programs and activities (e.g. athletic teams, sports competitions, and field trips) and to use facilities consistent with their gender identity. The district assures that lack of English language skills will not be a barrier to admission or participation in District programs. Complaints of unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying are investigated through the Uniform Complaint Process. Such complaints must be filed no later than six months after knowledge of the alleged discrimination was first obtained.

The Director of Administrative Services, Ilsa Garza-González, is designated as the administrative officer in this area and should be

contacted with any questions regarding the District's nondiscrimination policy at (951) 360-4140 or Administrative Services, 4850 Pedley Road, Jurupa Valley, CA 92509. For questions or concerns about discrimination against students based on disability, please contact Michelle Johnson, Administrator of Education Support Services, at (951) 360-4144.

PROPERTY DAMAGE

EC 48904

Parents or guardians may be held financially liable if their child willfully damages school property or fails to return school property loaned to the child. The school may further withhold the grades, diploma, and transcript of the pupil until restitution is paid.

SAFE PLACE TO LEARN ACT

EC 234 and 234.1

The Jurupa Unified School District is committed to maintaining a learning environment that is free from discrimination, harassment, violence, intimidation, and bullying based on actual or perceived characteristics set forth in Section 422.55 of the PC and EC 220, and disability, gender, gender identity, gender expression, nationality, race or ethnicity, religion, sexual orientation, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics. All school personnel who witness an act of discrimination, harassment, intimidation, or bullying must take immediate steps to intervene when safe to do so. Any student who engages in acts of discrimination, harassment, violence, intimidation, or bullying related to school activity or school attendance occurring within a school of the school district may be subject to disciplinary action up to and including expulsion. To report an incidence and/or to receive a copy of the district's anti-discrimination, anti-harassment, anti-intimidation and anti-bullying policies, please contact Ilsa Garza González, Director of Administrative Services at (951) 360-4140.

SEXUAL HARASSMENT NOTIFICATION

EC 48980 (g) and 231.5 and Board Policy 5145.7

The Jurupa Unified School District is committed to maintaining a learning and working environment that is free from sexual harassment. Any student who engages in sexual harassment of anyone in or from the district may be subject to disciplinary action up to and including expulsion. Any employee who permits, engages in, or fails to report sexual harassment shall be subject to disciplinary action up to and including dismissal. For a copy of the district's sexual harassment policy or to report incidences of sexual harassment, please contact Tamara Elzig, Deputy Superintendent.

The Governing Board is committed to maintaining a safe school environment that is free from harassment and discrimination. The Board prohibits sexual harassment of students by other students, employees or other persons at school or at school-sponsored or school related activities. The Board also prohibits retaliatory behavior or action against any person who files a complaint, testifies, or otherwise participates in district complaint processes.

For more information on the complaint process, disciplinary action, confidentiality, and record-keeping, please refer to the 2017-18 Parent Guide.

SUSPENSION APPEAL PROCEDURE

Note: *During the appeal of suspension to the principal, the student shall remain suspended for the length of the appealed suspension. Because the appeal process is a challenge to student records, only the student's Educational Rights Holder may appeal a suspension.*

When a parent or guardian wishes to appeal the suspension (without recommendation for expulsion), the following procedure shall be followed:

1. The pupil's parent or guardian shall have the right to submit a written statement that shall be attached to the suspension notice. 2. The parent or guardian shall submit a written statement outlining the reasons for requesting an appeal ***within five (5) school days of the date the student was suspended*** to the principal or designee.
3. Upon receipt of a written appeal of a suspension, the principal or designee shall have five (5) school days to consider the appeal. After considering the appeal, the principal or designee will notify the parent or guardian of the decision. 4. If the principal or designee agrees to alter the suspension after considering the parent or guardian's appeal, and the parent or guardian agrees with the change, the appeal process shall end.
5. If the principal or his designee does not agree to change the suspension, or if the parent or guardian does not agree with the change offered by the principal, the parent or guardian may then appeal the suspension to the Superintendent's Designee. 6. The Superintendent's Designee shall hear appeals only after the appeal has been heard by the principal or designee. 7. The parent or guardian shall submit the written reason for appealing the suspension to the Superintendent's Designee within five (5) school days after being notified by the principal.
8. The Superintendent's Designee will contact the parent or guardian as soon as possible but ***within five (5) school days*** of receipt of the written request.
9. The Superintendent's Designee shall confer with the principal to determine if there is sufficient evidence to find that the alleged violation occurred, whether the penalty imposed is appropriate for the violation, and whether the pupil has been afforded due process of law. 10. The

Superintendent's Designee shall make a finding of fact and shall render a decision.

11. The Superintendent's Designee will then inform the parent and the principal first verbally and then in writing, of the decision. 12. If the Superintendent's Designee determines that no violation occurred, all records regarding the suspension shall be immediately destroyed.

13. If the Superintendent's Designee determines that the penalty imposed was inappropriate for the violation, all records concerning the suspension shall be revised to indicate the penalty imposed by the Superintendent's designee.

14. If the Superintendent's Designee determines that the violation did occur and that the penalty was appropriate, the suspension shall stand.

15. In all cases, the decision rendered by the Superintendent's Designee shall be final and shall end the appeal process. 16. The appeal of suspension with a recommendation for expulsion is terminated with the Superintendent's Designee meeting. [EC 48911(g)]

Safe Place to Learn Act

Bullying, Harassment, Intimidation & Discrimination Prevention & Response

(Ed. Code §§ 234, 234.1)

It is the policy of the State of California to ensure that all local educational agencies continue to work to reduce discrimination, harassment, violence, intimidation, and bullying. It is further the policy of the state to improve pupil safety at schools and the connections between pupils and supportive adults, schools, and communities. (EC 234)

The Jurupa Unified School District is committed to maintaining a learning environment that is free from bullying, harassment, intimidation, and discrimination based on actual or perceived disability, gender, gender identity, gender expression, nationality, race or ethnicity, religion, sexual orientation, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics.

All school personnel who witness an act of discrimination, harassment, intimidation, or bullying must take immediate steps to intervene when safe to do so.

Any student who engages in acts of bullying, harassment, intimidation or discrimination related to school activity or school attendance occurring within a school of the school district may be subject to disciplinary action up to and including expulsion.

Students, parents, staff, and community members should report incidents so they can be investigated. Formal complaints may be filed, and will be timely investigated and resolved according to District policy and procedure. Complainants may appeal if they disagree with the outcome.

To report an incident, to file a complaint, and/or to receive a copy of the District's policies prohibiting and responding to bullying, harassment, intimidations and discrimination, please contact a school administrator.

Reference: Board Policies 5131.2 & 5145.3

PLEASE REFER TO THE 2023-24 PARENT GUIDE FOR A FULL COPY OF THE DRESS CODE.

PLEASE REFER TO THE 2023-24 PARENT GUIDE FOR A FULL COPY OF THE UNIFORM COMPLAINT PROCEDURE.