

Escuela Primaria Richard Crane



Manual para Padres/Estudiantes

Escuela Primaria Richard Crane

Manual para Estudiantes y Padres

Distrito Escolar Unificado de Cotati-Rohnert Park
1290 Southwest, Rohnert Park, 94928

Richard Crane SITIOWEB: rce.crpused.org

Oficina Principal (inglés): (707) 285-3150
Asistencia: (707) 285-3150 (marque 2)
Fax Escolar: (707) 795-7434

Horas de Oficina: 8:00 a.m. to 3:30 p.m. Lunes, miércoles a viernes
8:00 a.m. to 3:00 p.m. Martes

ADMINISTRACION

Teresa Ruffoni – Directora
Trudy Persall – Gerente de la Oficina **Vickie Gilbert – Asistente de la Oficina**

Escuela Primaria Richard Crane

Nuestra visión en la Escuela Primaria de Richard Crane es proporcionar un rico ambiente educativo donde todos los estudiantes estén completamente involucrados en su aprendizaje. Creemos que es fundamental para los estudiantes de la escuela primaria sobresalir académicamente, emocionalmente, socialmente y físicamente para poder madurar y lograr prosperidad como estudiantes de secundaria y preparatoria. Integramos estas creencias fundamentales en la enseñanza y aprendizaje de nuestros estudiantes y definen nuestra comunidad escolar. "Una comunidad donde a los estudiantes se les alimenta y empodera para poder sobresalir como alumnos de por vida".

Nuestra misión en la Escuela de Año Continuo en Richard Crane: estamos enfocados en satisfacer las necesidades únicas de cada estudiante. Hemos establecido prácticas que apoyan el aprendizaje del alumno para permitir que los estudiantes alcancen su potencial de aprendizaje. A través de actividades experienciales y aprendizaje basado en proyectos (PBL), los estudiantes exploran el verdadero trabajo pensando críticamente, colaborando, creando y comunicando su comprensión a través de una variedad de métodos. Cuando nuestros estudiantes pasan a la escuela secundaria, estarán empoderados para tener éxito en los altos niveles.

Horario de Campana Escolar de la Primaria Richard Crane

Kindergarten

Lun., Mier., Jue., Vie. 8:20 - 2:00

Martes 8:20 to 12:00

Recreo (L a V) 9:45-10:15

Almuerzo (L, Mier. a Vier.) 12:00-12:45
(comen: 12:00, juegan: 12:20)

Grado 1º

Lun., Mier., Jue., Vie. 8:20 - 3:00

Martes 8:20 - 12:00

Recreo (L a V) 10:00 - 10:20

Almuerzo (L, Mier a Vier) 12:00-12:45
(comen: 12:00, juegan: 12:20)

Grado 2º

Lun., Mier., Jue., Vier. 8:20 - 3:00

Martes 8:20 - 12:00

Recreo (L a V) 10:00 - 10:20

Almuerzo (L, Mier. a Vier.) 12:00-12:45
(comer: 12:00, jugar: 12:20)

Grado 3º

Lun., Mier., Jue., Vier. 8:20 - 3:00

Martes 8:20- 12:00

Recreo (L a V) 10:30 - 10:50

Almuerzo (L, Mier. a Vier.) 12:00-12:45
(jugar: 12:00, comer: 12:25)

Grado 4º

Lun., Mier., Jue., Vier. 8:20 - 3:00

Martes 8:20- 12:00

Recreo (L a V) 10:30 - 10:50

Almuerzo (L, Mier., a Vier.) 12:00-12:45
(juegan: 12:00, comen: 12:25)

Grado 5º

Lun., Mier., Jue., Vier. 8:20 - 3:00

Martes 8:20 - 12:00

Recreo (L a V) 10:30 - 10:50

Almuerzo (L, Mier., a Vier.) 12:00-12:45
(juegan: 12:00, comen:12:25)

Ultimo Día de Clases es Día Mínimo – Salida es a las 12:00 de medio día.

PROGRAMA ACADÉMICO

BIBLIOTECA ESCOLAR y SALÓN DE COMPUTACIÓN

La biblioteca y salón de computadoras son para estudiar, investigar y el uso de computadoras.

- Todos los libros, excepto los libros de referencia, pueden prestarse durante un período de tiempo determinado.
- Materiales y libros atrasados resultará en pérdida de privilegios para prestarte libros.
- No se permiten alimentos o bebidas en la biblioteca o en el salón de computación.
- Los estudiantes deben seguir todas las reglas del salón de computación y obedecer la política de uso de tecnología de CRPUSD.

OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE BASADA EN LA EXPERIENCIA

Excursiones o actividades especiales fuera de la escuela están diseñadas para apoyar la instrucción en clase, crear espíritu de equipo, mejorar las habilidades sociales y fomentar las relaciones positivas entre los estudiantes y adultos. Es muy importante que los estudiantes entreguen en todos sus papeles y contribuciones monetarias antes de vencerse la indicada fecha de tales artículos/documentos. No se aceptarán permisos/documentos tardíos. Los padres que manejaran en las excursiones deben entregar la documentación de conductor necesaria. Conductores deben manejar directamente al destino, sin paradas en el camino (como poner gasolina.) No se permite traer a niños pequeños en las excursiones.

TAREA ESCOLAR

En Richard Crane, creemos que la tarea más importante que los estudiantes pueden hacer es leer en casa. Cada maestro tiene esta expectativa como tarea. Además, puede haber tareas en otras materias para apoyar el trabajo aprendido en clase.

- **Regla para Entregar Trabajo Tardío**

Después de una ausencia, es responsabilidad del estudiante solicitar inmediatamente las tareas que debe reemplazar. En general, permitimos a los estudiantes los mismos días que estuvo ausente de clases para entregar el trabajo y recibir crédito completo.

- **Trabajo que debes Reemplazar**

Es tu responsabilidad pedir a tu maestro/a cualquier trabajo perdido. Si estas ausente durante varios días, tu madre/padre puede comunicarse con tu maestro/a a través de voz o correo electrónico y pedir el trabajo. **Favor permitir 24 horas para tu maestro/a preparar el trabajo.** El trabajo/tarea puede recogerse en la oficina.

BOLETA DE CALIFICACIONES

El año escolar en Richard Crane se divide en trimestres. Las boletas de calificaciones son enviadas a casa con los estudiantes durante el año escolar. Entre las boletas de calificaciones, los estudiantes pueden recibir un informe de progreso en la marca de seis semanas si se encuentran en peligro de reprobación a una materia. Estos son enviados a casa con los estudiantes. Cada maestro/a puede elegir enviar hogar más frecuentes informes de grado.

LIBROS DE TEXTO/ÚTILES

A los estudiantes se les prestan libros de texto. Estos libros de texto son responsabilidad del estudiante hasta que los regresan. Libros de texto y los materiales deben devolverse al final del año, o cuando un estudiante se transfiera a otra escuela. Cualquier estudiante que no devuelva, dañe los libros de texto u otros materiales (como equipo), se cobrarán los costos de reemplazo. Animamos a los estudiantes a venir a la escuela con los útiles escolares

básicos. Si desea donar suministros a clase de su hijo, puede ver la lista de artículos sugeridos en nuestro sitio Web. Recuerde que esto es una donación voluntaria.

POLITICA/REGLA DE ASISTENCIA

Buena asistencia es el primer paso para el éxito escolar. **Cuando su estudiante falta a las clases, pierde valioso aprendizaje.** La Escuela Richard Crane sigue políticas/reglas del estado y del distrito de CRPUSD. Cuando su estudiante está ausente, usted debe llamar a la línea de asistencia (**285-3150, marcar 2**) y notificar a la oficina de la ausencia de su hijo/a. Todas las ausencias deben reportarse dentro de 72 horas después de que un estudiante regresa a la escuela. Lo siguiente es una corta versión de asistencia y se ofrece como una guía.

AUSENCIAS

AUSENCIAS POR RAZONES PERSONALES: Comprendemos que las emergencias familiares son inevitables. Por favor llame o pase a hablar con la directora lo más pronto posible para que se aprueben estas ausencias. Las siguientes son justificables: emergencias familiares, apariencias ante la corte, enseñanza o fiestas religiosas.

EXCLUSIÓN DE LA ESCUELA: La ley estatal requiere que se excluyan a los niños de la escuela por las siguientes razones:

- Problemas de salud que sean contagiosos
- Falta de vacunas

AUSENCIAS JUSTIFICADAS: Las ausencias justificadas incluyen: enfermedad, citas médicas/dentales, funeral de un familiar directo, y cuarentena. No podemos legalmente justificar ausencias por razones de vacaciones, viajes de compras, cuidado de hermanos menores, visitas al trabajo de los padres, etc.; estas ausencias se marcarán como ausencia no justificada.

CONTRATO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE: Si un estudiante va a faltar durante cinco o más días, los padres **deben** pedir un Contrato de Estudio Independiente. La secretaria escolar se encarga de este pedido. El estudiante debe completar todos los trabajos del contrato y devolverlo a su maestro/a el día que regresa a la escuela.

CITAS MÉDICAS: Si un estudiante tiene una cita con un dentista, ortodontista, médico, etc., por favor entregue un comprobante de la oficina médica con la hora de la cita y la hora a la que salió el estudiante de la cita para regresar a la escuela. Este comprobante es necesario para poder justificar la ausencia.

AUSENCIAS NO JUSTIFICADAS: Cualquier ausencia no justificada bajo AUSENCIA JUSTIFICADA, CONTRATO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE o CITAS MÉDICAS deben ser marcadas y reportadas como no justificadas. Excusas comunes de faltas no justificadas incluyen: no despertarse a tiempo, problemas de automóvil, o ausencias que no se han explicado al personal escolar.

TARDANZAS

Como política general, las únicas excusas legítimas de tardanza o ausencia son enfermedad, cita médica o dental, fallecimiento de un miembro de la familia, apariencias en la corte o emergencias familiares. Hacemos concesiones las tardanzas de camionetas de guarderías. Usted recibirá cartas si su hijo/a experimentando varios días de tardanza. Estudiantes con tardanza crónica pueden ser obligados a recuperar tiempo perdido durante su recreo.

AUSENTISMO

3 O MÁS AUSENCIAS NO JUSTIFICADAS: Cualquier estudiante con 3 ausencias no justificadas en un año escolar dado, o que ha llegado tarde más de un periodo de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones durante un año escolar, se clasifica ausente sin justificación según la ley. Se envía a casa una carta avisando a la familia del problema.

LÍMITE DE DÍAS DE ENFERMEDAD: Cuando un estudiante ha faltado a la escuela 14 días o más durante el curso escolar, se le exigirá una nota del médico para cualquier ausencia subsiguiente. Si no se entrega una nota del médico, la ausencia se puede marcar no justificada.

AUSENTISMO: Según la ley estatal, tres ausencias no justificadas resultan en que un estudiante se declare “truant” (ausente sin justificación).

CARTAS DE AUSENTISMO: Las cartas de ausentismo se envían cuando cualquier estudiante haya acumulado 3 o más ausencias no justificadas. Cada ausencia no justificada adicional, después de las primeras tres, resulta en que se envíe otra carta de ausentismo. Después de la segunda carta de ausentismo, se requiere que los padres

asistan a una reunión con un administrador de la escuela. La tercera carta de ausentismo culmina en una audiencia a nivel distrital ante el comité de revisión de asistencia escolar (SARB), con la posibilidad de referir el caso al Fiscal del Condado.

REGLAS de COMPORTAMIENTO

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

Se espera que los estudiantes demuestren un comportamiento positivo en la escuela y que se comporten adecuadamente al ir y venir de la escuela. Reconocemos que estas destrezas se están aprendiendo y que pueden ocurrir errores. Cuando estos ocurren, dependiendo de la gravedad del problema, se podría dar una advertencia al estudiante, volver a enseñar las expectativas, escribir una carta de disculpa, sacarle de la clase o actividad, llamar a los padres para una conferencia informal, o quitarle privilegios. Pensamos que estas son oportunidades para enseñar y aprender. Trabajamos con los estudiantes para que se recobren de los errores ya que los errores son una parte esencial de cómo se aprende. Se espera que los estudiantes se porten adecuadamente en todos los eventos patrocinados por la escuela, incluyendo los bailes y excursiones, y se les hará responsable de cualquier infracción. La tabla siguiente resume las expectativas de conducta de los estudiantes en los distintos lugares que se encuentran a lo largo de su día.

Los Cachorros de Puma de Richard Crane son Respetuosos, Seguros y Responsables

	Se Respetuoso	Se Seguro	Se Responsable
En Todo Lugar	<ul style="list-style-type: none"> • Usa “mensaje yo,” palabras y acciones amables • Sigue instrucciones del adulto encargado • Mantén la puerta abierta para la persona detrás de ti 	<ul style="list-style-type: none"> • Camina con la cara al frente • Mantén manos y pies a ti mismo • Pide ayuda de un adulto cuando la necesitas • Usa todo el equipo y material adecuadamente 	<ul style="list-style-type: none"> • Modela las reglas escolares a otros obedeciéndolas • Cuida apropiadamente de todas pertenencias del personal y equipo escolar
Patio de Jugar y Asfalto Voz a nivel 4	<ul style="list-style-type: none"> • Invita a otros a jugar • Comparte y toma turnos • Se justo al jugar 	<ul style="list-style-type: none"> • Camina de ida y regreso al recreo • Mantente dentro de las líneas • Guarda tus manos y pies a ti mismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Obedece las reglas del equipo y las reglas del juego • Obedece las instrucciones del adulto encargado • Mantén el patio de jugar limpio
Baños	<ul style="list-style-type: none"> • Toca en la puerta del cubículo • Respeta la privacidad de otros 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantén tus pies en el piso • Mantén el agua en el lavamanos • Usa agua para solo lavarte las manos • Pon toallas en el bote de basura 	<ul style="list-style-type: none"> • Bájale al baño después de usarlo • Regresa a tu salón de inmediato
Cafetería / Salón Grande Voz a nivel 2	<ul style="list-style-type: none"> • Incluye a otros y comparte espacio de la mesa 	<ul style="list-style-type: none"> • Come tu propio comida • Escoge tu lugar y estate allí hasta que te despidan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tira la basura en los botes de basura • Si vez basura tirada, levántala
Oficina Voz a nivel 0-1	<ul style="list-style-type: none"> • Espera pacientemente 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantente sentado en la silla, cuando te lo pidan 	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta nota de un adulto

**Los Cachorros de Puma de Richard Crane son
Respetuosos, Seguros y Responsables**

Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Guarda los libros donde pertenecen • Regresa silla como la encontraste 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantén manos, pies y objetos a ti mismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa un marcador • Regresa los libros a tiempo
Salón de Computadoras	<ul style="list-style-type: none"> • Al salir deja tu área en orden y limpia 	<ul style="list-style-type: none"> • Nunca des a nadie tu información personal • No traigas comida o bebida al salón de computadoras 	<ul style="list-style-type: none"> • Solo usa los sitios web que aprobó la maestra • Cuando se te pida, siéntate en tu asiento asignado
Eventos Especiales y Asambleas Voz a nivel 0 (a lo menos que te hablen)	<ul style="list-style-type: none"> • Usa modales publicas • Siéntate en tu rueda personal con la cara y cuerpo hacia la persona que está hablando 	<ul style="list-style-type: none"> • Mira a tu maestra, espera su señal 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa todo tu cuerpo y escucha activamente
Área de Llegada y Salida Voz a nivel 2-3	<ul style="list-style-type: none"> • Saluda y despídete 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa la banqueta y cruce de peatones • Espera en las áreas designadas • Camina en todo tiempo 	<ul style="list-style-type: none"> • Llega y vete a tiempo • Mantén todas tus pertenencias contigo
La Y Voz a nivel 0 durante la tarea Nivel 2 durante tiempo de jugar	<ul style="list-style-type: none"> • Invita a otros a jugar • Comparte y toma turnos • Se justo al jugar 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantente con tu grupo en todo tiempo • Mantente dentro de tu área personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Guarda los juguetes/juegos después de usarlos • Obedece las instrucciones del adulto encargado
En todos los Salones Nivel de voz 0 al entrar y salir	<ul style="list-style-type: none"> • Obedece las instrucciones del adulto • Pide permiso para usar materiales y herramientas del salón 	<ul style="list-style-type: none"> • Debes caminar en todo tiempo • Mantén tus manos y pies a ti mismo • Usa los muebles apropiadamente 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa los materiales y herramientas para el uso apropiado • Usa solo lo que necesites no desperdicies • Modela reglas del salón a otros obedeciéndolas

Reglas y Políticas del Salón de Clases

Como parte de nuestras Intervenciones de Comportamiento Positivo y Apoyo (PBIS) de toda la escuela, cada clase tiene un cartel mostrando expectativas de salón que son ser seguro, respetuoso y responsable. Además, cada maestro/a establece las rutinas y expectativas dentro de su salón de clases.

En Todos los Salones de Escolares

Se Respetuoso e	<ul style="list-style-type: none">• Sigue instrucciones de adultos• Pide permiso para usar materiales herramientas del salón
Se Seguro mismo	<ul style="list-style-type: none">• Camina en todo tiempo• Mantén tus manos y pies a ti• Usa los muebles apropiadamente
Se Responsable	<ul style="list-style-type: none">• Modela las reglas del salón a otros obedeciéndolas• Usa materiales y herramientas apropiadamente• Usa solo lo que necesites - no desperdices

Expectativas en Toda la Escuela

Las expectativas de toda la escuela se enseñan y se muestran en todas las áreas de la escuela. Los estudiantes son reconocidos por el uso de estas expectativas en reconocimientos semanales, premios mensuales y en la boleta de calificaciones del estudiante. Maestros y el personal otorgan ROARS (rugidos) o boletos cuando observan a los estudiantes usar acciones en ser Respetuoso, Seguro y Responsable. Los maestros integran instrucciones acerca de las Expectativas con temas de instrucción.

1. Liderazgo Estudiantil planea las comedias/obras para las expectativas en nuestras asambleas
2. Cada maestro/a usa el plan de una lección desarrollada por el personal/equipo dirigido por PBIS a través de la escuela sobre cuál es el comportamiento esperado en todas las áreas de la escuela.
3. Los maestros “sorprenderán” a estudiantes usando las expectativas durante el día escolar y verbalmente reconocerán este comportamiento.
4. El nivel de grado que reciba el mayor número de ROARS (rugidos) en un mes logrará el privilegio de exhibir el trofeo ROAR en su salón durante todo el mes.

<p>— R Acciones Respetuosas — O Solo Conducta Segura — A Siempre Hacer lo Mejor — R Decisiones Responsables</p>	<p>Causa para Rugir</p> <p>¡Te sorprendimos haciendo el bien!</p>	<p style="text-align: center;">Causa para Rugir Los Cachorros de Puma en Richard Crane son Atentos</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Reconocido por: _____</p>
--	---	--

Guías/Reglas de Conducta

Las guías/reglas de conducta de la Elementaría Richard Crane son justas, claras y progresivas. Nuestro objetivo es que alumnos y personal se respeten el uno al otro, asuman responsabilidad de sus acciones y garantizan un ambiente de aprendizaje seguro.

La base del plan es claramente enseñar las expectativas a través de la escuela y dar reconocimiento a las conductas positivas.

El plan incluye las siguientes consecuencias por no obedecer el comportamiento esperado:

Advertencia Durante el Recreo

1. Se avisará al maestro/a cuando se trata de un problema durante el almuerzo o el recreo.
2. El aviso/la alerta NO se enviará a casa para los padres.
3. Supervisores de mediodía no darán consecuencias que son más allá del tiempo de mediodía. Pueden dar una advertencia al estudiante, tiempo en la banca o una alerta. Maestro/a de salón o directora decide si es necesaria una referencia al maestro/a o la oficina.
4. Maestro/a y supervisores pondrán la nota en el buzón de maestro/a.

Referencia de Maestro/a

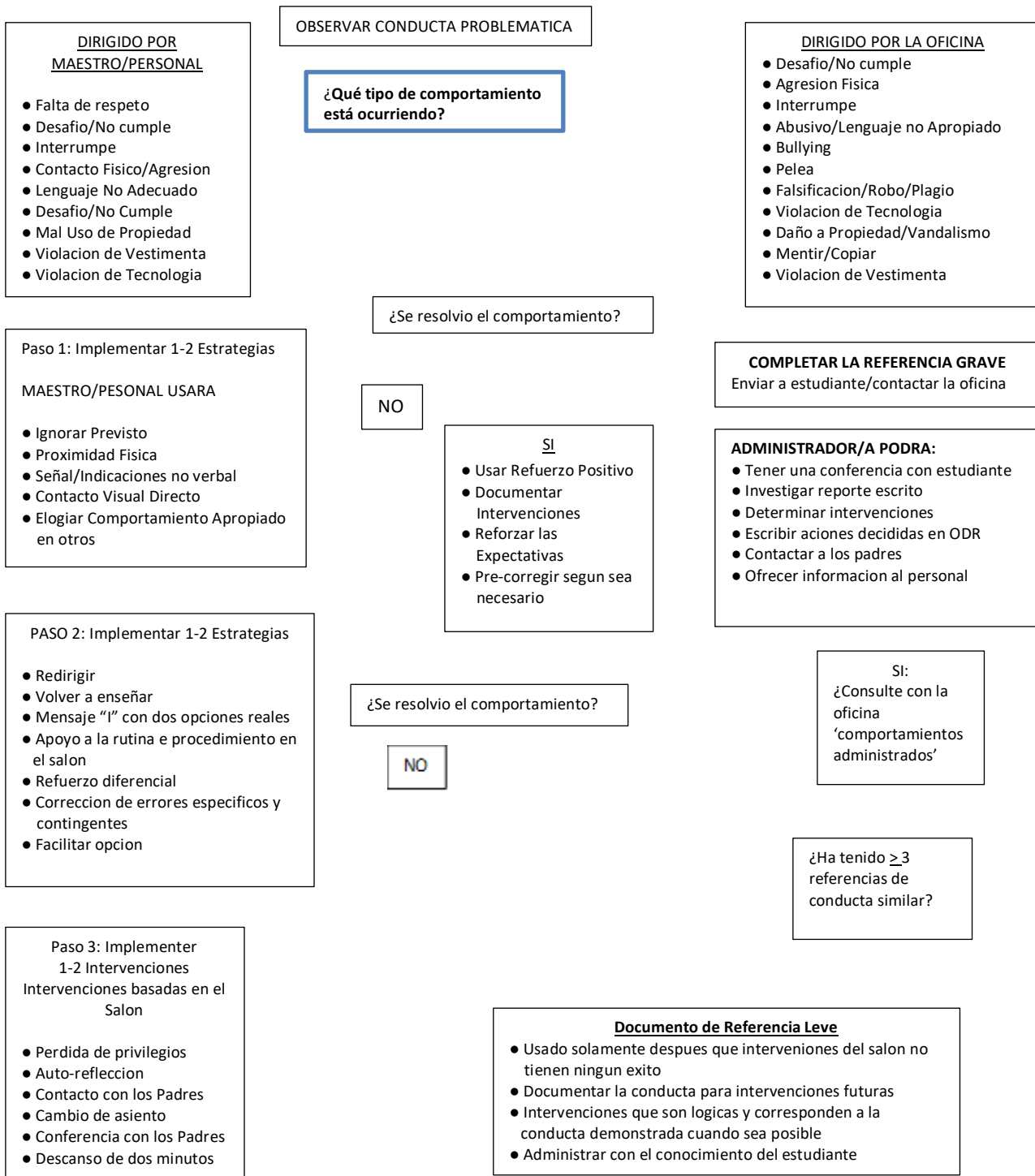
1. Maestro/a hará una referencia por no obedecer las expectativas de la escuela.
2. Tres referencias del salón de clase por comportamiento similar dentro de tiempo corto resultan en una referencia a la administración.

Referencia de la Oficina

1. La directora o maestro/a encargada son responsables por las referencias a la oficina. Estas son conductas graves que no están en línea con las expectativas escolares.
2. Maestro/a y directora de la escuela pueden asignar una referencia a la oficina.

- La directora determina la consecuencia, basado en el estudiante, referencias anteriores por un comportamiento similar y la mala conducta. Estas consecuencias incluyen: conferencia con el estudiante, contacto con los padres, pérdida de privilegios, servicio a la comunidad, disculpas escritas, suspensión entre aquí en la escuela o en la casa.

Diagrama de Flujo de Disciplina y de Comportamiento de Richard Crane



Referencia a la Administración Escuela Elementaría Richard Crane

Nombre: _____	Grado: _____	Fecha: _____
Persona Refiriendo: _____	Hora: _____	

Lugar • Salon • Patio de Jugar/Kinder Patio de Jugar • Cafeteria/MU • Oficina • Baños Area Comun • Biblioteca • Salon de Musica • Salon de Computadoras • Asfalto/Sombra • Otro
--

Supervisado por Personal	Supervisado por la Administración	Motivación Posible <i>(seleccionar solo una función)</i>
<p style="text-align: center;">Problema de Conducta Menor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de Respeto • Desafia / No cumple • Interrumpe • Contacto Físico/Agresión • Lenguaje No Apropiado • Mal uso de Propiedad • Violación de Vestimento • Violación de Tecnología • Otro _____ 	<p style="text-align: center;">Problema de Conducta Grave</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desafía / No cumple • Agresivo Físico • Interrumpe • Falta de Respeto • Abusivo/Lenguaje No Apropiado • Bullying • Pleito • Falsificación/Robo/Plagio • Violación de Tecnología • Daño a Propiedad/Vandalismo • Mentir/Copiar • Violación de Vestimenta • Otro _____ 	<ul style="list-style-type: none"> • Lo Hace para Obtener la Atención de sus Compañeros • Lo Hace para no Hacer su Trabajo / o la Actividad • Lo Hace para Obtener Artículos / Actividades • Lo Hace para Obtener la Atención de los Adultos • Lo Hace para Evadir a los Adultos • Lo Hace para Evadir a los Compañeros.

Otras personas involucradas: • Nadie • Compañero(s) • Maestro/a • Personal • Admin • Otro • Desconocido

Accion(es) Tomadas	
<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo Fuera: Salon/ Oficina/ Patio de Jugar • Conferencia con el Estudiante • Suspension en la escuela (conferencia maestro/padres • Perdida de Privilegios _____ • Perdida de Recreo AM/Almuerzo el _____ 	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con Padres • Restitucion/Servicio Comunitario • Instruccion Individualizada • Otra Accion Tomada: _____ <li style="padding-left: 20px;">- Nota de Disculpa <li style="padding-left: 20px;">- Acuerdo de seguimiento

Narrativa de Comentarios del Personal

Acuerdo de Seguimiento		
Nombre: _____	Fecha: _____	
1. ¿Cuáles reglas desobedeciste? (marca con un círculo)		
Se Seguro	Se Respetuoso	Se Responsable
2. ¿Qué querías?		
<ul style="list-style-type: none"> • Yo quería la atención de otros • Yo quería desafiar al adulto/adultos 	<ul style="list-style-type: none"> • Yo quería controlar la situación • Yo quería evitar no hacer mi trabajo • Yo quería vengarme 	
<ul style="list-style-type: none"> • Yo quería que me mandaran a casa • Yo quería causar a otros problemas porque ellos no me quieren • Yo quería _____ 		
3. ¿Obtuviste lo que querías? • si • no		
4. ¿Que vas a hacer diferente la próxima vez?		
Yo voy a _____ hacienda esto _____		
5. Firma del estudiante: _____		

RICHARD CRANE PROCEDIMIENTOS DE INTIMIDACIÓN/INTERVENCIÓN

Es de vital importancia que nuestros estudiantes reporten la intimidación (bullying) a un maestro/a o a la directora. Los que intimidan raramente dejan de hacerlo por su propia cuenta; algunos no se dan cuenta que se dedican a la intimidación. Debido a este hecho, es necesario que se reporte antes de comenzar a impactar la vida de la víctima que es acosada. **Reportar la intimidación si funciona.**

En la Primaria Richard Crane se toma este asunto muy en serio y tenemos éxito en corregir el comportamiento. Necesitamos saber sobre la intimidación escolar para poder hacer frente a la situación. Educamos a los estudiantes sobre el tema de la intimidación para ayudar a poner un alto a los problemas antes de que comiencen, a través de nuestro Plan de Estudios de Segundo Paso y Plan de Estudios de Prevención de Acoso.

Medidas adoptadas para corregir/intervenir con la intimidación:

- Resolución de conflicto con la directora.
- Advertencia oficial al que está intimidando.
- Si la intimidación continua entonces el que intimida se le asignara un Contrato Comportamental y puede ser suspendido y llamaremos a su padre/madre.
- Si la intimidación persiste, el que intimida será suspendido, se programara una audiencia administrativa y puede ser que se contacte al Departamento de Seguridad Publica de Rohnert Park, si aún no se ha hecho.

- Si la intimidación continua, entonces el estudiante será recomendado para expulsión.

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA

INTIMIDACIÓN/CIBERINTIMIDACIÓN Política de la Mesa Directiva 5131 (a, b, c)

El hostigamiento/acoso de otros estudiantes o personal escolar, incluyendo actos de intimidación, la ‘ciberintimidación’, actividades de iniciación o ‘hazing’, burlas, extorsión, o cualquier otra conducta física, escrita o verbal que cause o amenace causar daño corporal o sufrimiento emocional, y está terminantemente prohibido. La ciberintimidación incluye el poner mensajes hostigantes, amenazas directas, crueldad social, u otros escritos o imágenes en el Internet, sitios de redes sociales, u otras tecnologías digitales, así como entrar a la cuenta de otra persona y asumir la identidad de esa persona de forma de perjudicar la reputación o amistades de esa persona. De acuerdo con la política y norma administrativa de la Mesa Directiva que trata de la búsqueda y confiscación, un oficial escolar puede realizar una búsqueda en el dispositivo móvil de comunicación de un estudiante, incluso revisar mensajes o mirar fotografías. Cualquier estudiante que no cumpla con esta política puede ser prohibido de poseer un dispositivo de señal electrónica en la escuela o en eventos relacionados a la escuela y/o puede ser sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con la política y normas administrativas de la Mesa Directiva del Distrito.

TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS

Desanimamos a los estudiantes traer cualquier aparato electrónico valioso a la escuela debido a la posibilidad de daño, pérdida o robo. La Escuela Richard Crane no puede y no asume responsabilidad por tales dispositivos. Debido a la interrupción del proceso de aprendizaje; se permite a los alumnos el uso de teléfonos celulares solamente después de 3:00 pm después de que se terminaron las clases.

Durante las horas regulares de escuela incluso antes de clases, el recreo, almuerzo, y entre clases, así como todas las funciones escolares, los teléfonos celulares deben permanecer apagados y guardados. La misma política se aplica a los iPod, MP3 otros aparatos similares. *No se permite usarlos en clase y su uso resultará en que se confisquen y devuelvan únicamente a uno de los padres/tutores.* Además, los estudiantes podrían recibir consecuencias disciplinarias por interrumpir la clase y/o falta de cooperación. Todos los juegos electrónicos deben dejarse en casa. No se permite ningún aparato de grabación al no ser que se haya obtenido de antemano aprobación escrita de un administrador. Dado a asuntos de confidencialidad, **NO** se permite publicar electrónicamente a media social o el Internet **ninguna** imagen grabada del recinto escolar de Richard Crane, sus maestros ni los estudiantes, sin haber obtenido permiso de la administración.

CÓDIGO DE VESTIR Y EXPECTATIVAS DE APARIENCIA

La Escuela Richard Crane es una institución de educación. Una apariencia limpia y arreglada apoya una conducta adecuada y el éxito académico. Se espera que los estudiantes vistan adecuadamente. Cualquier ropa que interfiera con el negocio de la educación o la enseñanza es inaceptable. *Cualquier estudiante que lleve alguna ropa inapropiada tendrá que cambiarla por una adecuada para llevar en la escuela ese día, o se llamará a los padres para que traigan un cambio de ropa a la escuela. Habrà consecuencias disciplinarias por violar repetidamente el código de vestir.*

- No se permite que los estudiantes lleven botones, camisetas y otra vestimenta, o mostrar materiales de escuela, que incluyan lenguaje vulgar, obscenidades, insultos, o que promueven el alcohol, tabaco, drogas ilegales, o la violencia. Las palabras o imágenes en la ropa, gorras o materiales escolares (incluso mochilas) que son obscenas, sexualmente sugestivas, relacionadas a drogas o pandillas, o que menosprecian otras culturas son inapropiadas y no se permiten en la escuela.
- No se permiten mensajes discriminatorios u hostigantes dirigidos a individuos o grupos basado en estatus o características personales.
- La ropa que expone partes del cuerpo [por Ej. torsos desnudos, ombligos, ropa transparente, faldas o shorts cortos (tienen que llegar a medio muslo o más largos), vestidos sin tirantes] o ropa con agujeros o rotos grandes se considera inapropiada. No se permite el uso de vestir shorts cortos sobre media larga o ropa transparente.
- No se permiten los vestidos/camisas sin tirantes
- La ropa que no cabe bien (demasiado grande o muy apretada) no es adecuada para la escuela.
- No se debe enseñar la ropa interior (calzoncillos, tirantes del sujetador, etc.)
- Se requieren siempre los zapatos. No se permiten chanclas o sandalias.
- Se prohíben los accesorios, ropa, materiales o arreglado (pelo, maquillaje, etc.) que se puede razonablemente identificar como relacionado a pandillas por los colores, símbolos, marcas, dichos, o estilo. Éstos incluyen, pero no se limitan a cadenas de las carteras, bandanas, camisetas o gorras con impresos especiales, agujetas de zapatos azules o rojos).
- Los sombreros/gorras se permiten en el plantel escolar, **pero deben removerse al entrar a cualquier edificio.**
- Los pijamas o pantalones de pijamas no deberán llevarse en la escuela excepto cuando se permite tal vestido. Cualquier artículo no incluido arriba que represente una amenaza a la seguridad estudiantil o a un ambiente educativo positivo se prohibirá según la discreción de la dirección de la escuela.

TRATAMIENTO MÉDICO Y EMERGENCIAS ESCOLARES

CONTACTOS DE EMERGENCIA / PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER A SU ESTUDIANTE

En caso de emergencia, la escuela intentará contactar a los padres. Es esencial que entregue anualmente a la oficina una Tarjeta de Emergencia actualizada por cada estudiante matriculado. **Los estudiantes y sus padres deben informar a la secretaria de alumnos de cualquier cambio de domicilio, número de teléfono, o número de trabajo de los padres. No se permitirá que ningún estudiante se vaya con una persona que no está en la lista de personas autorizadas en la Tarjeta de Emergencia.** Por favor complete la Tarjeta de Emergencia con los números de teléfono donde nos podemos comunicar con un miembro de familia o amigo, y actualice la información en cuanto ocurra algún cambio en el programa PowerSchool. Si nos proporciona también una dirección de email, recibirá comunicación vía email, así como una llamada telefónica cuando mandemos avisos.

CIERRE DE ESCUELA EN CASO DE EMERGENCIA

En caso de inundaciones o tormentas severas de invierno, escuche la radio, KSRO 1350 o KZST 100.1 FM. Estas estaciones anunciarán si se han cerrado escuelas del Distrito a causa de condiciones del tiempo.

ENFERMEDAD O LESIONES EN LA ESCUELA

Todos los estudiantes lesionados/enfermos son enviados a la oficina. En caso de una lesión o accidente serio, se llamará a los servicios de emergencia para administrar auxilio médico y se llamará a los padres. Tenemos disponible a tiempo parcial una enfermera distrital para supervisar exámenes de vista y oído, mantener los expedientes y otros asuntos. No tenemos una enfermera ubicada en Richard Crane, pero la enfermera del distrito está siempre localizable.

MEDICINAS

Todas las medicinas (tanto las recetadas como las no recetadas) que necesite un estudiante debe estar en su contenido original y se deben entregar al personal de oficina para que las administren según la receta del médico.

Es necesario tener archivado en la oficina un formulario/carta del médico y nota de los padres antes de poder administrar cualquier medicina. Solo se puede permitir que los estudiantes se administren los inhaladores, "epipens," o glucómetros para vigilar, comprobar o tratar una condición médica si los padres lo han solicitado por escrito y está acompañado por la aprobación escrita del médico del estudiante.

PARTICIPACION DE PADRES Y LA COMUNIDAD

COMITÉ ASESOR SOBRE LA EDUCACIÓN DE ESTUDIANTES APRENDIENDO INGLÉS (ELAC)

El Comité Asesor Sobre la Educación de Estudiantes Aprendiendo inglés es un grupo de padres y facultad que aconseja a la escuela y la comunidad de padres acerca de las cuestiones importantes relacionadas a estudiantes que están aprendiendo el inglés como segundo idioma. Todos los padres y estudiantes están invitados a las reuniones del ELAC. Encontraran fechas de las reuniones en el calendario.

ORGANIZACIÓN DE PADRES y MAESTROS (PTA)

Animamos a padres y estudiantes a que asistan las reuniones de la PTA. Este importante grupo juega un papel esencial en muchas de las actividades para estudiantes que toman lugar durante el curso escolar. Por lo general las reuniones se

realizan reuniones mensualmente, generalmente el segundo miércoles del mes a las 6:00 pm en el salón del personal. No olvide visitar richardcraneppta.org del sitio web de la PTA.

COMITÉ DE SITIO ESCOLAR

Esta importante entidad escolar está compuesta de un número igual de personal escolar y padres. El Concilio Escolar es desarrolla y aprueba los planes de mejora escolar y los planes de seguridad. Las reuniones se celebran durante el año los jueves a las 3:30 pm en el salón del personal.

SITIO WEB ESCOLAR

El sitio Web escolar contiene información importante que se actualiza a lo largo del año. La mayoría de los maestros estarán desarrollando sitios Web que enlazarán con nuestra página escolar. Muchos de ellos publicarán la lista de trabajos asignados/tarea en sus páginas Web. El sitio Web de la escuela es rce.crpused.org

VISITAS EN LA ESCUELA

De modo de asegurar la seguridad en la escuela, controlaremos todas las visitas. Todos los padres, presentadores, y voluntarios de clase **deben primero pasar por la oficina a firmar el registro y obtener un distintivo de visitante** antes de pasar a las clases. **No** se permite que los hermanos, primos ni otras visitas de fuera asistan a clase con estudiantes de Richard Crane. Cualquier estudiante antiguo que desee visitar a sus maestros debe esperar hasta las 3:00 p.m. antes de pasar a la escuela

VOLUNTARIOS

Richard Crane da la bienvenida a voluntarios. Cualquier persona interesada en ser voluntaria debe comunicarse con la oficina de la escuela o el maestro/a de salón de clases. Se requiere usar un pase de visitante en todo tiempo. Voluntarios deben darse cuenta que tienen una posición de confianza. Información personal referente a estudiantes o personal, así como las conversaciones entre padres, maestros, funcionarios y alumnos DEBE guardarse en confidencias. A los voluntarios NO se les permite ver cualquier parte de los expedientes de los estudiantes como resultados de los exámenes, calificaciones, informes de asistencia o cualquier otro documento.

- Cualquier información obtenida o situaciones donde el voluntario fue testigo en la escuela deben ser considerado confidencial y no se discute con otros estudiantes, padres o personal fuera del ambiente escolar.
- Por favor comprenda que publicar información y fotos de estudiantes en las redes sociales como Facebook y Twitter viola nuestro sentido de confidencialidad que ayuda a mantener una comunidad escolar sana. La confidencialidad ayuda a mantener una cultura de confianza y aprendizaje en el salón. Como escuela, compartimos recientes acontecimientos de la escuela sabiendo de cuales estudiantes obtuvimos autorización.

- Lo que usted como voluntario escucha/observa acerca de los estudiantes o personal en la escuela es confidencial. Incluso un comentario aparentemente inofensivo cuando es repetido a otro puede ser incomprendido y causar daños al personal escolar, familia o niño/a. Si un padre le pregunta algo acerca de su hijo/a, respóndale que consulte con el maestro o la maestra de salón.

COMPROMISO

Ya sea que usted ayude como voluntario en forma regular o para un único proyecto o evento, llegue un poco temprano para dar tiempo a la comunicación y dirección. También, asegúrese de informar al personal escolar o dejar un mensaje si hay un cambio en su horario. Si usted no puede ayudar durante el tiempo designado, por favor llame a la escuela y dejar un mensaje. Asimismo, personal escolar se comunicará con usted si su tiempo de voluntario es modificado o cancelado por cualquier motivo imprevisto.

TALENTOS

Respetamos su tiempo, interés y talento y su voluntad haremos todo lo posible para utilizarlos eficientemente. Informe al personal escolar cómo puede contribuir mejor. Por favor llene una encuesta de información voluntaria que se puede encontrar en la oficina. Su información puede llevar al desarrollo de oportunidades de trabajo voluntario adicionales.

SOMOS UN EQUIPO

- Como voluntario escolar, usted es un modelo de seguir para los estudiantes. Dar un buen ejemplo de profesionalismo y buena ciudadanía se espera de todos los adultos en nuestra escuela.
- Su papel, como voluntario, es ayudar al profesor y los alumnos. Por favor siga las indicaciones del profesor, guarde su atención hacia la tarea, apoye a los estudiantes hacer el trabajo ellos mismos y utilizar ánimo y una actitud positiva para contribuir a un ambiente de aprendizaje saludable.
- Prioridad número uno de la Escuela Richard Crane es la seguridad de los estudiantes y el personal. Todos los visitantes al campus Richard Crane deben registrarse/firmando en la oficina, obtener un pase de visitante antes de ayudar como voluntario. Todos los voluntarios deben usar un distintivo de voluntario y no olviden pasar/firmar en la oficina escolar al terminar ayudando como voluntario.
- Es crucial que las líneas de comunicación permanezcan abiertas y claras. Si no está seguro acerca de lo que se espera de usted o cómo usar ciertos equipos de oficina, por favor pida dirección o asistencia de un miembro del personal. Agradecemos a todas las personas que están dispuestas a comprometer su tiempo y energía para ayudar a los estudiantes tener éxito y para proporcionar un excelente lugar de aprendizaje para todos los estudiantes.

¡Gracias a usted por todo su apoyo!

OTRA INFORMACIÓN PERTINENTE

CELEBRACIONES Y CUMPLEAÑOS

Los cumpleaños son días especiales y deben celebrarse después de clases, ya que las celebraciones en la escuela son una distracción. Globos y flores no deben ser entregados o traerse a la escuela. Si se envían o se traen, permanecerán en la oficina hasta que después de clases. Debido a los requerimientos del Departamento de Servicios de Alimentación, no se permiten cupcakes de cumpleaños o dulces. Comida para cualquier fiesta de la clase debe primero ser aprobada por el maestro/a. No se permiten productos horneados en casa.

SERVICIO DE ALIMENTOS

Tenemos servicio de alimentos en la Escuela Richard Crane durante el recreo y el almuerzo. Las solicitudes para comidas gratis o a precio reducido se pueden obtener en la oficina o en línea. Los estudiantes no deben traer grandes cantidades de dulces ni otras golosinas para distribuir a otros. De acuerdo con la ley estatal, nuestro servicio de comidas es responsable de la nutrición de los estudiantes en la Escuela Richard Crane desde ½ hora antes de clases hasta ½ hora después de clases.

La Escuela Richard Crane no permite que los estudiantes traigan a la escuela bebidas de energía.

OBJETOS PERDIDOS/ENCONTRADOS

Los estudiantes son responsables de cualquier pérdida o daño a cualquier propiedad personal que dejen en clase o en el recinto escolar. **La escuela no es responsable de cualquier propiedad personal.** Cualquier objeto encontrado debe entregarse a la oficina para ser colocado en “objetos perdidos” (*lost and found*). Los estudiantes deben escribir sus nombres en todos sus libros, mochila, chaquetas y otros objetos propios. No deben traer a la escuela cosas de valor ni cantidades grandes de dinero (más de \$5.00).

USO DE TELÉFONO ESCOLAR POR ESTUDIANTES

Nuestra oficina escolar es un lugar de negocios. ***Solamente en caso de una emergencia*** pueden usar los estudiantes el teléfono de la oficina. Llamaremos al estudiante sobre el sistema de megafonía durante el descanso y almuerzo para recoger cualquier objeto que ha sido traído. Los estudiantes no pueden usar sus teléfonos celulares durante las horas escolares.

TRANSPORTACION

El transporte de ida y vuelta a la escuela es la responsabilidad del estudiante/padres. Debido a la frecuente congestión en áreas del estacionamiento escolar, especialmente en días de lluvia, recomendamos medios alternativos de transporte (es decir, compartir el raite, autobuses, bicicletas, patinetas, scooters, caminando, etcétera).

BICICLETAS Y OTROS ALTERNATIVOS DE TRANSPORTACION

Las bicicletas, monopatines, y patinetes deben guardarse durante el día en la zona designada para bicis. Los estudiantes deben bajarse y caminar con su medio de transporte hacia los aparca bicis y guardarlo bajo candado. Para la seguridad después de la escuela, los estudiantes deben caminar con sus bicicletas, patinetes fuera de la escuela hasta llegar banqueta de la ciudad – luego pueden montarlo. **Requerimos que todo estudiante que use estos medios de transporte para venir a la escuela lleve casco. Tome nota que la ley estatal también requiere un casco protector para ciclistas.** Los estudiantes deben seguir todas las reglas de tráfico y seguridad. Esto incluye montar en bici en la misma dirección del tráfico (en el carril de bicis si hubiese) y cruzar en los cruces designados. Los estudiantes que no respetan las reglas de seguridad serán citados y perderán el privilegio de montar sus medios de transporte. Los medios de transporte deben guardarse bajo candados individuales (con un candado proveído por el estudiante) –y no juntado con el candado de otra bici, por ejemplo. Los estudiantes y sus padres asumen responsabilidad total por sus transportes en caso de pérdida, daños o robo.

AUTOBUSES

Para la seguridad de todos, se requiere e necesita siempre el más alto nivel de comportamiento en los autobuses. Los conductores de autobús tienen autoridad completa sobre los estudiantes que montan el autobús. Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas y procedimientos del autobús. El conductor puede recomendar la suspensión para cualquier estudiante que no cumpla con las reglas del autobús y los requisitos de seguridad. Las consecuencias de falta de comportamiento adecuado en el autobús se administrarán en la escuela.

ESTACIONAMIENTO / SEGURIDAD DE TRANSITO

El tráfico puede ser difícil y frustrante antes de clases, después de clases y después de los eventos escolares. Los conductores que no siguen las leyes de tránsito, están en un apuro, no velando por los peatones o no consideran a los otros conductores y agravan nuestra situación de tráfico. Necesitamos la ayuda de todos para evitar crear situaciones peligrosas y congestión adicional. Por favor obedezca todas las señales de tráfico y las leyes al acercarse y entrar en áreas de dejar y recoger a los estudiantes. Por favor esté atento y paciente. Estacionamiento en Zona Roja es peligroso ya que es un carril oficial para los bomberos. Estas áreas son carriles en caso de un incendio y deben mantenerse abiertos, y Seguridad Publica de RP puede multar a conductores que hacen parada en estas áreas. La seguridad de los niños está en riesgo. Algunas cosas específicas son:

- Todos los vehículos deben hacer alto cuando el guardia de cruce entre el paso de peatones, esto incluye no voltear a mano derecha.

- No se permite a estudiantes salir o entrar el vehículo mientras el vehículo está en el carril de vehículos. Usted debe pararse a borde de la banqueta antes de permitir que su estudiante salga del vehículo.
- ¡No se permite caminar entre vehículos (imprudentemente)! Peatones deben caminar-no correr- entre rayas de cruzar y mirar a ambos lados antes de cruzar. Si hay guardia de cruce, los peatones tendrán que esperar hasta que el guardia de cruce les permita cruzar.
- Los estudiantes que llegan a la escuela por automóvil deben bajar en las zonas designadas ubicadas al frente al frente de la escuela. Esta área esta designada de color amarillo.
- **Si usted se estaciona en el estacionamiento para recoger a su hijo/a favor salga de su vehículo y acompañe a su hijo/a del área de salida.**
- Por favor sea considerado con los otros conductores y evite bloquear el tráfico.

CRPUSD BOARD POLICIES

Student Attendance / Student Conduct Policies and Regulations		Políticas y normas acerca de la asistencia/conducta de estudiantes
<p>We encourage our parents and students to familiarize themselves with these important District policies and regulations regarding student attendance and conduct. These will be posted on our District website at www.crpusd.org. For a hard copy, please see your school's office manager.</p>		<p><i>Rogamos a los padres y estudiantes que se familiaricen con estas importantes políticas y normas acerca de la asistencia y conducta de estudiantes. Éstas estarán disponibles en el sitio Web del Distrito en www.crpusd.org. Para una copia impresa, hablar con la gerente de oficina de su escuela.</i></p>
Absences and Excuses	<i>Ausencias y excusas</i>	BP 5113 / AR 5113
Chronic Absence and Truancy	<i>Ausentismo crónico y habitual</i>	AR 5113.1
Alcohol and Other Drugs	<i>Alcohol y otras drogas</i>	BP 5131.6 / AR 5131.6
Bullying	<i>Intimidación/acoso</i>	BP 5131.2
Conduct	<i>Conducta</i>	BP 5131
Discipline	<i>Disciplina</i>	BP 5144 / AR 5144
Gangs	<i>Pandillas</i>	BP 5136 / AR 5136
Nondiscrimination / Harassment	<i>No discriminación / hostigamiento</i>	BP 5145.3
Sexual Harassment	<i>Acoso sexual</i>	BP 5145.7 / AR 5147.7
Suspension and Expulsion / Due Process	<i>Suspensión y expulsión / proceso debido de ley</i>	BP 5144.1 / AR5144.1 and AR 5144.2

Use of Technology	<i>Uso de tecnología</i>	BP 6163.4 / AR 6163.4
Weapons and Dangerous Instruments	<i>Armas e instrumentos peligrosos</i>	BP 5131.7 / AR 5131.7
Work Permits	<i>Permiso de trabajo</i>	BP 5113.2 / AR 5113.2

PAUTAS/GUIAS DE COMPORTAMIENTO DE RICHARD CRANE



- El personal de Richard Crane está comprometido a proporcionar un ambiente seguro para sus hijos durante su día escolar. Esto incluye seguridad física y emocional. Los alumnos deben comprender que el plan de disciplina escolar de Richard Crane debe obedecerse con el fin de mantener a todos seguros.
- Una parte de los apoyos del comportamiento en la primaria Richard Crane es repartir (ROARS – rugidos), así como referencias. RUGIDOS son dadas por el personal escolar por un buen comportamiento. No hay límite al número de estas pruebas de que un estudiante puede ganar para demostrar las expectativas de la escuela. Hay consecuencias positivas por tener buen comportamiento en la escuela.
- Referencias están documentadas por los maestros para comunicar al estudiante que el comportamiento del estudiante era inaceptable. Tres referencias de la clase por un comportamiento similar dentro de un corto periodo de tiempo resulta en una referencia a la administración.
- Consecuencias por mal comportamiento incluyen una advertencia verbal, re enseñar las expectativas, escribir una carta de disculpa, removido de la clase o actividad, involucrar a los padres en una conferencia formal o pérdida de privilegios y suspensiones de las actividades escolares. Si hay problemas repetidos, las consecuencias se convierten en más graves.
- Por favor hable con su hijo/a acerca de las expectativas escolares. Es en el mejor interés de la educación de su hijo/a que trabajamos juntos como un equipo. Por favor devuelva esta parte de la nota después de firmarla. Gracias por su apoyo en este asunto.

Yo he leído y entendido las expectativas y pautas/guías de comportamiento de la Escuela Primaria Richard Crane.

He discutido esta carta y las expectativas con mi hijo/a.

Firma de Padre/Madre/Tutor

Firma de Estudiante

Fecha

Padre /Tutor y estudiante favor firmar y devolver a la escuela.

Richard Crane Elementary School



Parent/Student Handbook

Richard Crane Elementary School

Student and Parent Handbook

Cotati Rohnert Park Unified School District
1290 Southwest, Rohnert Park, 94928

Richard Crane WEBSITE: rce.crpUSD.org

Main Office (English): (707) 285-3150
Attendance: (707) 285-3150 (press 2)
School Fax: (707) 795-7434

Office Hours: 8:00 a.m. to 3:30 p.m. Monday, Wednesday-Friday
8:00 a.m. to 3:00 p.m. Tuesday

ADMINISTRATION

Teresa Ruffoni - Principals
Trudy Persall – Office Manager **Vickie Gilbert – Office Assistant**

Richard Crane Elementary

Our vision at Richard Crane Elementary is to provide a rich educational environment where all students are fully engaged in their learning. We believe it is critical for elementary school students to excel academically, emotionally, socially, and physically in order to grow into thriving middle and high school students. These foundational beliefs are implemented into the teaching and learning for our students and define our school community. "A community where students are nurtured and empowered to excel as lifelong learners."

Our mission at Richard Crane Year Round Elementary School: we are focused on meeting the unique needs of every student. We established practices that support the learning of the whole child to enable students to reach their learning potential. Through project-based learning (PBL) and experiential activities, students explore the real work by thinking critically, collaborating, creating and communicating their understanding through a variety of methods. When our students promote to middle school, they will be empowered to succeed at high levels.

Richard Crane Elementary School Bell Schedule

Kindergarten

Mon., Wed., Thurs., Fri. 8:20 - 2:00

Tuesday 8:20 to 12:00

Recess (M-F) 9:45-10:15

Lunch (M, W-F) 12:00-12:45 (eat: 12:00, play: 12:20)

Grade 1

Mon., Wed., Thurs., Fri. 8:20 - 3:00

Tuesday 8:20 - 12:00

Recess (M-F) 10:00 - 10:20

Lunch (M, W-F) 12:00-12:45 (eat: 12:00, play: 12:20)

Grade 2

Mon., Wed., Thurs., Fri. 8:20 - 3:00

Tuesday 8:20 - 12:00

Recess (M-F) 10:00 - 10:20

Lunch (M, W-F) 12:00 - 12:45 (eat: 12:00, play: 12:20)

Grade 3

Mon., Wed., Thurs., Fri. 8:20 - 3:00

Tuesday 8:20- 12:00

Recess (M-F) 10:30 - 10:50

Lunch (M, W-F) 12:00 - 12:45 (play: 12:00, eat: 12:25)

Grade 4

Mon., Wed., Thurs., Fri. 8:20 - 3:00

Tuesday 8:20- 12:00

Recess (M-F) 10:30 - 10:50

Lunch (M, W-F) 12:00-12:45 (play: 12:00, eat: 12:25)

Grade 5

Mon., Wed., Thurs., Fri. 8:20 - 3:00

Tuesday 8:20 - 12:00

Recess (M-F) 10:30 - 10:50

Lunch (M, W-F) 12:00-12:45 (play: 12:00, eat:12:25)

Minimum Last Day of School - Dismissed at 12:00pm

ACADEMIC PROGRAM

SCHOOL LIBRARY and COMPUTER LAB

The library and computer lab are for study, research and the use of computers.

- All books, except reference books, may be checked out for a specified amount of time.
- Overdue books and materials will result in loss of check-out privilege.
- Lost or damaged library materials must be replaced promptly. Students are required to pay the replacement cost.
- No food or drinks are allowed in the library or the lab.
- Students are expected to follow all computer lab guidelines and abide by the CRPUSD technology use policy.

EXPERIENCIAL LEARNING OPPORTUNITIES

Field trips or special off-campus activities are designed to support in-class instruction, build team spirit, improve social skills and foster positive relationships between students and adults. It is very important that students turn in all of their paperwork and monetary contributions before the stated due date for such items. Late paperwork will not be accepted. Parents who drive on field trips need to supply the required driver form. They should drive directly to the destination, with no stops along the way (such as gas stops.) Younger children are not allowed on field trips.

HOMEWORK

At Richard Crane, we feel that the most important homework students can do is to practice their reading skills. Every teacher has this expectation for homework. In addition, there may be assignments in other subjects to support the work learned in class.

- **Late Work Guidelines**
After an absence, it is the student's responsibility to immediately request make-up assignments. In general, we allow students as many days to make up work for full credit, as they were absent from school.
- **Make-up Work**
It is your responsibility to ask your teacher for any missed assignments. If you are absent for several days, a parent should contact your teacher via voice or email and request assignments. **Please allow 24 hours for teachers to get assignments ready.** These assignments can be picked up in the office.

REPORT CARDS

The school year at Richard Crane is divided into trimesters. Report cards are sent home with students during the school year. Between report cards, students may receive a progress report at the six-week mark if they are in danger of failing a subject. These are sent home with students. Individual teachers may choose to send home more frequent grade reports.

TEXTBOOKS/SUPPLIES

Students are issued textbooks. These textbooks are the responsibility of the student until returned. Textbooks and materials must be returned at the end of the year, or when a student transfers to another school. Any student who does not return, damages textbooks or other materials (such as computer equipment), will be charged replacement costs. Students are encouraged to come to school with basic school supplies. If you'd like to donate supplies to your child's classroom, you can see the list of suggested items on our website. Remember, this is a voluntary donation.

ATTENDANCE POLICIES

Good attendance is the first step to school success. **When students miss school, they miss valuable learning.** Richard Crane School follows state and CRPUSD District attendance policies. When your student is absent, you must call the attendance line (**285-3150, press 2**) and notify the office of your child's absence. All absences must be cleared within 72 hours after a student returns to school. The following is a shortened version of the attendance policy and is offered as a guideline.

ABSENCES

ABSENCES FOR PERSONAL REASONS: We understand that family emergencies are inevitable. Please call or come in to talk with the principal as soon as possible to have these absences approved. The following are justifiable: family emergencies, court appearances, religious holidays or instruction.

EXCLUSION FROM SCHOOL: State law requires that children be excluded from school for these reasons:

- Contagious health problems
- Lack of immunizations

EXCUSED ABSENCES: Excused absences include illness, medical/dental appointments, funeral of immediate family and quarantine. We cannot legally excuse absences for vacations, shopping trips, caring for younger siblings, visiting a parents' work site, etc.; these absences will be recorded as an unexcused absence.

INDEPENDENT STUDY CONTRACT: If a student is going to be absent for five or more days, parents should request an Independent Study Contract. The office staff handles such requests. Students must complete the assignments in the contract and return the completed work to their teacher the day they return to school.

MEDICAL VISITS: If a student has an appointment with a dentist, orthodontist, doctor, etc., please provide a slip from the medical office stating the time of the appointment and the time the student left the appointment to return to school. This slip is needed for the absence to be excused.

UNEXCUSED ABSENCES: Any absence not excused under EXCUSED ABSENCES, INDEPENDENT STUDY CONTRACT or MEDICAL VISITS must be marked and reported as unexcused. Common unexcused absences include oversleeping, car problems, or absences simply not explained to school staff.

TARDIES

As a general policy, the only legitimate excuses for lateness or absence are sickness, doctor or dental appointments, death of a family member, court appearances, or family emergencies. We also make allowances for late day care vans.

You will receive letters if your child is experiencing several days of tardiness. Students with chronic tardiness may be required to make up missed time during their recess.

TRUANCY

3 OR MORE UNEXCUSED ABSENCES: Any student who has 3 unexcused absences in a given school year, or who is tardy or absent for more than any 30 minute period during the school day without a valid excuse on three occasions in one school year, is legally truant. A truancy letter is sent home alerting the family to the problem.

ILLNESS DAY LIMITS: If a student is absent 14 or more days due to illness during the school year, a doctor's note will be required for any subsequent absence. If a doctor's note is not turned in, the absence may be unexcused.

TRUANCY: By state law, three unexcused absences result in a student being declared a truant.

TRUANCY LETTERS: Truancy letters are sent out for any student who accrues 3 or more unexcused absences. Each additional unexcused absence, after the third, results in a truancy letter being sent. After the second truancy letter, parents/guardians are required to meet with school administration. A third truancy letter culminates in a School Attendance Review Board (SARB) hearing at the district level, with possible referral to the District Attorney.

BEHAVIOR GUIDELINE

BEHAVIOR EXPECTATIONS

Students are expected to demonstrate positive behavior at school and to behave appropriately on their way to and from school. We recognize that these skills are being learned and that mistakes will happen. When these mistakes occur, depending upon the severity of the problem, a student may be verbally reminded, retaught expectations, write an apology letter, removed from the class or activity, have parents involved in a formal conference or lose privileges. We believe that these are opportunities for teaching and learning. We work with students to recover from mistakes, as mistakes are a vital part of learning. Students are expected to use appropriate behavior at all school-sponsored events, including field trips and will be held accountable for any infractions. The guide below outlines expected behaviors for the three expectations in various locations around school.



Richard Crane Cougar Cubs are Respectful, Safe, and Responsible

	Be Respectful	Be Safe	Be Responsible
All Common Areas	<ul style="list-style-type: none"> • Use "I message," kind words and actions • Follow directions from the adult on duty • Hold the door open for the person behind you 	<ul style="list-style-type: none"> • Walk facing forward • Keep hands and feet to self • Ask adult on duty for help when needed • Use all equipment and material appropriately 	<ul style="list-style-type: none"> • Model school rules for others by following them • Take proper care of all personal belongings and school equipment
Play Area & Blacktop Level 4 voice	<ul style="list-style-type: none"> • Invite others to play • Share and take turns • Play fair 	<ul style="list-style-type: none"> • Walk to and from recess • Stay within the boundaries • Keep hands and feet to self 	<ul style="list-style-type: none"> • Follow equipment rules and game rules • Follow directions from the adult on duty • Keep our playground clean
Bathrooms Level 2 voice	<ul style="list-style-type: none"> • Knock on the stall door • Give people privacy 	<ul style="list-style-type: none"> • Keep feet on the floor • Keep water in the sink • Use water to wash your hands, only • Put towels in trash can 	<ul style="list-style-type: none"> • Flush toilet after use • Return to room right away
MU-Lunchroom Level 2 voice	<ul style="list-style-type: none"> • Include others and share table space 	<ul style="list-style-type: none"> • Eat your own food • Pick your spot and stay there until dismissed 	<ul style="list-style-type: none"> • Put trash into trash cans • If you see trash, pick it up
Office Level 0-1 voice	<ul style="list-style-type: none"> • Wait patiently 	<ul style="list-style-type: none"> • Stay seated in chair, when asked 	<ul style="list-style-type: none"> • Have a note from an adult



**Richard Crane Cougar Cubs are
Respectful, Safe, and Responsible**

<p align="center">Library Level 0-1 voice</p>	<ul style="list-style-type: none"> Put books where they belong Return furniture 	<ul style="list-style-type: none"> Keep hands, feet and objects to yourself 	<ul style="list-style-type: none"> Use a shelf marker Bring book(s) back on time
<p align="center">Computer Lab Level 0-1 voice</p>	<ul style="list-style-type: none"> Leave area neat and clean 	<ul style="list-style-type: none"> Never give out personal information Do not bring food or drinks into lab 	<ul style="list-style-type: none"> Only go to websites that are teacher approved Sit in assigned seating, when asked
<p align="center">Special Events and Assemblies Level 0 voice (unless called upon)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Use audience manners Sit in personal bubble and face body towards speaker 	<ul style="list-style-type: none"> Look to your teacher and wait for signal 	<ul style="list-style-type: none"> Use whole body and active listening
<p align="center">Arrival and Dismissal Areas Level 2-3 voice</p>	<ul style="list-style-type: none"> Say hello and goodbye 	<ul style="list-style-type: none"> Use sidewalks and crosswalks Stay in wait zones Walk at all times 	<ul style="list-style-type: none"> Arrive and leave on time Keep personal belongings with you
<p align="center">The Y Level 0 voice for homework Level 2 voice for play time</p>	<ul style="list-style-type: none"> Invite others to play Share and take turns Play fair 	<ul style="list-style-type: none"> Stay with the group at all times Stay in your personal bubble 	<ul style="list-style-type: none"> Clean up toys/games after use Follow directions from the adult on duty
<p align="center">Schoolwide Classrooms Level 0 voice for enter & exit</p>	<ul style="list-style-type: none"> Follow adult directions Ask permission to use classroom materials and tools 	<ul style="list-style-type: none"> Walk at all times Keep hands and feet to self Use furniture appropriately 	<ul style="list-style-type: none"> Use materials and tools for correct purpose Use what you need and reduce waste Model classroom rules for others by following them

Classroom rules and policies

As part of our whole school Positive Behavior Interventions and Supports (PBIS), every classroom has a poster outlining classroom expectations that are respectful, safe and responsible. In addition, each teacher sets up the routines and expectations within their classroom.



Schoolwide Classrooms

Be Respectful

- Follow adult directions
- Ask permission to use classroom materials and tools

Be Safe

- Walk at all times
- Keep hands and feet to self
- Use furniture appropriately

Be Responsible

- Model classroom rules for others by following them
- Use materials and tools for correct purpose
- Use what you need & reduce waste



Richard Crane Cougar Cubs are Respectful, Safe and Responsible

Designed by

School Wide Expectations

School Wide Expectations are taught and displayed in all areas of the school. Students are acknowledged for the use of these expectations in weekly recognitions, monthly awards and on student report cards. Teachers and staff give students ROARS or tickets when they observe students using Respectful, Safe, and Responsible actions. Teachers integrate instruction about the Expectations with curricular topics.

1. Student Leadership plans skits for the expectations at our assemblies.
2. Each teacher uses a school wide lesson plan developed by the staff-led PBIS team on what the expected behavior is in all areas of the school.
3. Teachers will “catch” students using the expectations throughout the school day and verbally acknowledge this behavior.
4. The grade level that collects the most ROARS in a month gets the privilege of showcasing the ROAR trophy in their classroom for the month.

 <p> <input type="checkbox"/> Respectful Actions <input type="checkbox"/> Only Safe Behaviors <input type="checkbox"/> Always Do Your Best <input type="checkbox"/> Responsible Choices </p>	<p>Four To Roar About</p> <p>Caught you being good ticket!</p>	 <p>Four To Roar About Richard Crane Cougar Cubs Care</p> <p>Student Name: _____</p> <p>Recognized by: _____</p>
--	--	--

Behavior Guidelines

Richard Crane Elementary's behavior guideline is fair, clear and progressive. Our goal is that students and staff will show respect to each other, take responsibility for their actions, and ensure a safe learning environment.

The core of the plan is to clearly teach school wide expectations and give acknowledgment for these positive behaviors.

The plan includes the following consequences for not following expected behavior:

Recess Alert

5. Alerts will be used to notify teachers when this is a problem at lunch or recess time.
6. These will NOT go home to parents.
7. Noon supervisors do not give consequences that follow beyond the noon period. They may give students a warning, time out on the bench or an alert. The classroom teacher or principal will decide if a teacher or office referral is necessary.
8. Teachers and supervisors will put the note in the teacher's box.

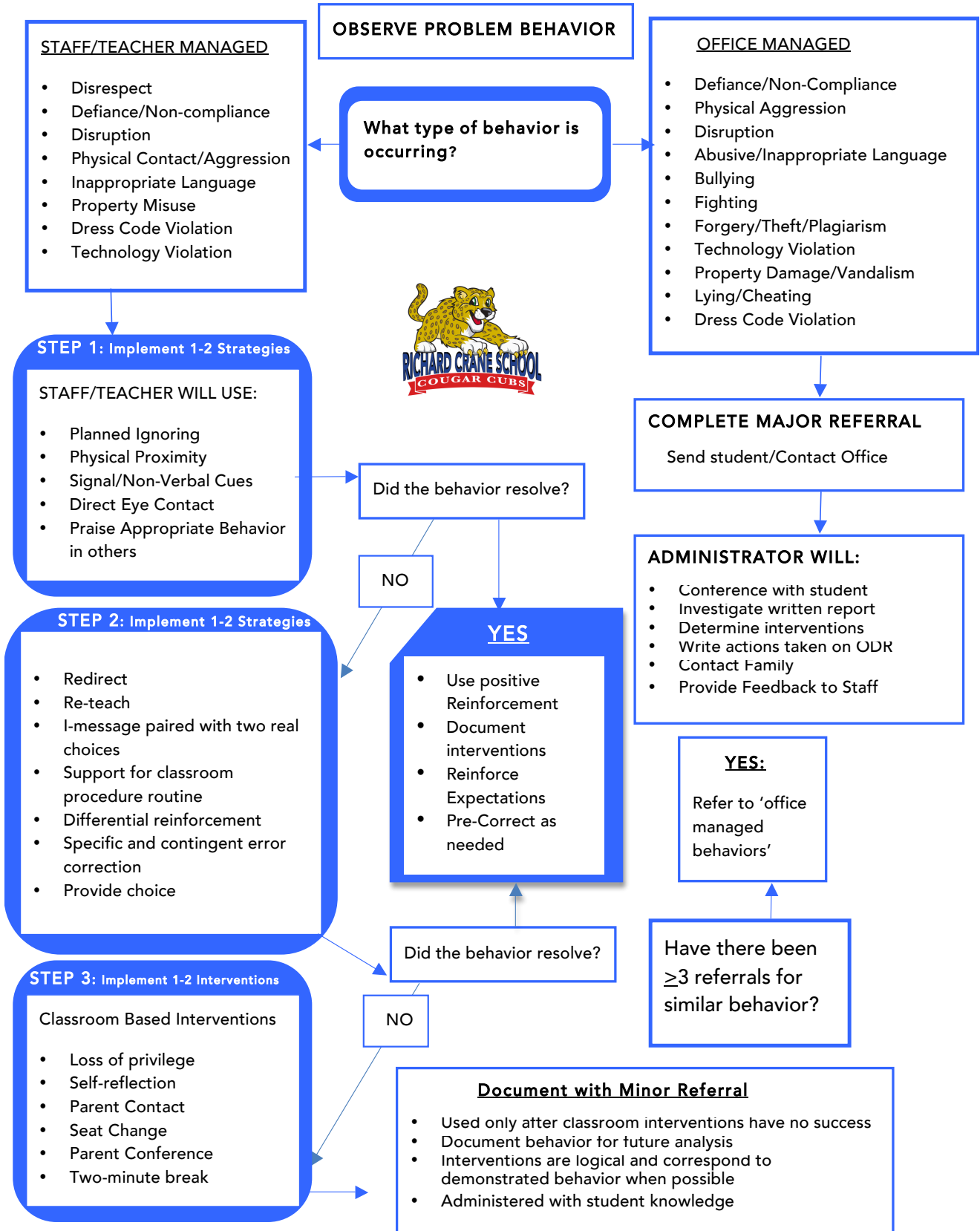
Teacher Referral

3. A referral will be given by the teacher for not following school expectations.
4. Three classroom referrals for a similar behavior within a short period of time results in an office referral.

Office Referral

4. An office referral is handled by the principal or teacher-in-charge. These are for major behaviors that are not in line with our school expectations.
5. Teachers and the school principal may assign an office referral.
6. The principal determines actions taken, based on the individual student, previous referrals for similar behavior and the misbehavior. These actions include student conference, parent contact, loss of privilege, community service, written apologies, in-house or at-home suspensions.

Richard Crane Discipline and Behavior Flow Chart





Richard Crane Elementary Office Referral



Initial & Date
SWIS Entry:

Name: _____ **Grade:** _____ **Date:** _____
Referring Person: _____ **Time:** _____

Location: • Classroom • Playground/K Playground • MU/Cafeteria • Office • Bathroom
 • Common Area • Library • Music Room • Computer Lab • Blacktop/Shade Structure • Other

Staff Managed:	Office Managed:	Possible Motivation <i>(select only one function)</i>
<p>Minor Problem Behaviors</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disrespect • Defiance/Non-Compliance • Disruption • Physical Contact/Aggression • Inappropriate Language • Property Misuse • Dress Code Violation • Technology Violation • Other _____ <p><small>*For ≥3 Staff-Managed referrals for similar behavior(s), please refer to Office-Managed Behaviors</small></p>	<p>Major Problem Behaviors</p> <ul style="list-style-type: none"> • Defiance/Non-Compliance • Physical Aggression • Disruption • Disrespect • Abusive/Inappropriate Language • Bullying • Fighting • Forgery/Theft/Plagiarism • Technology Violation • Property Damage/Vandalism • Lying/Cheating • Dress code Violation • Other _____ 	<ul style="list-style-type: none"> • Obtain Peer Attention • Avoid Tasks/Activities • Obtain Items/Activities • Obtain Adult Attention • Avoid Adult • Avoid Peers(s)

Others Involved: • None • Peer(s) • Teacher • Staff • Substitute • Admin • Other • Unknown

<p>Action(s) Taken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Time Out: Classroom/ Office/ Playground • Conference with student • In-School Suspension (teacher/ parent conference) • Loss of Privilege _____ • Lose Recess AM/Lunch on _____ 	<ul style="list-style-type: none"> • Parent Contact • Restitution/Community Service • Individualized Instruction • Other Action Taken: _____ -Apology Note -Follow Up Agreement
---	---

Staff Comments/Narrative:

Follow up Agreement		
Name: _____ Date: _____		
1. What rule(s) did you break? (Circle)		
Be Safe	Be Respectful	Be Responsible
2. What did you want?		
• I wanted attention from others	• I wanted to be in control of the situation	
• I wanted to challenge adult(s)	• I wanted to avoid doing my work	
• I wanted to be sent home	• I wanted revenge	
• I wanted to cause others problems because they don't like me		
• I wanted _____		
3. Did you get what you wanted? • yes • no		
4. What will you do differently next time?		
I will be _____ by _____		
5. Student signature: _____		

RICHARD CRANE BULLYING/INTERVENTION PROCEDURES

It is vitally important that our students report bullying to a teacher or the principal. Bullies rarely stop on their own; some do not realize that they are engaged in bullying. Due to this fact, it is essential that these issues get reported before they start impacting the bullied victim's life. **Reporting bullying works.**

Richard Crane Elementary takes this issue seriously and is successful at correcting behavior. We need to know about bullying so we can address the situation. We educate students on the subject of bullying to help stop problems before they start through our Second Step Curriculum and Bulling Prevention Curriculum.

Steps taken to correct/intervene with bullying:

- Conflict resolution with the principal.
- Official warning to the bully.
- If the bullying continues, then the bully will be placed on a behavioral contract and may be suspended and his/ her parents will be contacted.
- If the bullying persists, the bully will be suspended, hold an administrative hearing and Rohnert Park Public Safety may be contacted if they already have not been.
- If the bullying is continued, then the student will be recommended for expulsion.

BEHAVIOR EXPECTATIONS

BULLYING/CYBERBULLYING Board Policy 5131 (a, b, c)

Bullying/harassment of other students or staff, including intimidation, so-called "cyberbullying," hazing or initiation activity, ridicule, extortion, or any other verbal, written, or physical conduct that causes or threatens to cause bodily harm or emotional suffering is strictly forbidden. Cyberbullying includes the posting of harassing messages, direct threats, social cruelty, or other harmful text or images on the Internet, social networking sites, or other digital technologies, as well as breaking into another person's account and assuming that person's identity in order to damage that person's reputation or friendships. In accordance with the Board's policy and administrative regulation on search and seizure, a school official may search a student's mobile communications device, including, but not limited to, reviewing messages or viewing pictures. A student who violates this policy may be prohibited from possessing a personal electronic signaling device at school or school-related events and/or may be subject to further discipline in accordance with Board policy and administrative regulation.

CELL PHONES AND OTHER ELECTRONICS

We discourage students from bringing any valuable electronic devices to school because of the possibility of damage, loss, or theft. Richard Crane School cannot and does not assume responsibility for such devices. Due to the disruption of the learning process; student use of cell phones is allowed *only* after 3:00 pm when school is over for the day.

Cell phones must be turned off and put away before school, during normal school hours, including recess, lunch and between classes as well as all school functions. The same policy applies to iPod, MP3 and other such players. Classroom use of these devices *is not* allowed and will result in the devices being confiscated and returned only to a parent or guardian. Students may also face disciplinary consequences for class disruption and lack of cooperation. All electronic games must be left at home. No recording devices are permitted unless prior administrative approval is given. Due to confidentiality issues, **NO** recorded image of the Richard Crane campus, teachers or students are to be posted to social media or the Internet electronically without administrative approval.

DRESS CODE & GROOMING STANDARDS

Richard Crane School is an educational institution. A neat, clean appearance supports appropriate behavior and academic success. We expect students to dress accordingly. Any clothing that interferes with the business of teaching or learning is unacceptable. ***Students must change improper attire for an appropriate item of clothing to wear at school that day, or parents will be contacted to bring a change of clothing to school. Disciplinary action will occur for repeated violation.***

- Students are not allowed to wear buttons, T-shirts or other types of attire, or display school supplies, which include vulgar language, obscenities, insults, or which promote alcohol, tobacco, illegal drugs, or violent behavior. Words or pictures on clothing, school supplies (including backpacks) or hats, which are obscene, sexually suggestive, demeaning to other cultures or drug or gang-related are inappropriate and not allowed at school.
- Discriminatory or harassing messages directed at individuals or groups on the basis of personal characteristics or status is not permitted.
- Clothing that exposes parts of the body (e.g., bare torsos, belly-buttons, see-through clothing, short shorts or skirts (they must be mid-thigh/finger length or longer), low cut armholes, strapless dresses or clothing with major holes or tears is considered to be improper dress. The wearing of short shorts over stocking, hoses, or sheer tights is not allowed.
- Strapless or racer-back tops are not permitted.
- Ill-fitting clothing (e.g., excessive bagginess or tightness, oversized shirts, etc.) is not allowed at school. Pants must be worn at or above the hip bone. Baggy pants are not allowed in our learning environment.

- Undergarments (briefs, bra straps, etc.) should not be exposed.
- Shoes that have a heel strap must be worn at all times. Flip-flops or thongs are not allowed.
- Attire, accessories, materials, or grooming reasonably identified as gang related through conspicuous display of colors, symbol, tags, statements, or style is not allowed. (These items may include, but are not limited to, wallet chains, specially printed t-shirts and hats, red or blue shoe laces.)
- Hats are allowed on campus but **hats must be taken off when entering a building**.
- Pajamas are not to be worn at school except for spirit days when such dress is allowed.

Any item not listed which poses a threat to student safety or to a positive educational environment may be disallowed at the discretion of the administration.

MEDICAL CARE AND SCHOOL EMERGENCIES

EMERGENCY CONTACT AND RELEASE

In cases of emergency, the school will attempt to contact parents. It is essential that emergency data be updated annually for each enrolled student. **Students and parents must notify the office of any changes in place of residence, home phone number or parents' cell and/or business phone number.** No student will be released to a person not listed on the student's emergency list. Please enter your child's emergency information in the PowerSchool system now and as changes occur. If you provide us with an email address, you will receive email contact as well as a phone call when we send out announcements.

EMERGENCY CLOSING OF SCHOOL

In the event of severe winter storms or floods, tune your radio to KSRO, 1350 AM or KZST 100.1 FM. These stations will announce if any District school has been closed due to weather conditions.

INJURY OR ILLNESS AT SCHOOL

All injured/ill students are sent to the office. In case of serious accident or injury, emergency services will be called to administer medical aid and parents will be notified. A district nurse is available part-time to supervise hearing and vision tests, maintain records and other matters. We do not have a full time nurse at Richard Crane School, but a district nurse is on-call at all times.

STUDENT MEDICATION

All medication (prescription or over-the-counter) needed by students must be in its original container and given to office staff to dispense as the doctor prescribes. A physician and parent note must be on file in the office before any medication can be given. Students may be allowed to self-administer inhalers, "epi-pens" or glucometers to monitor, test, or treat an existing medical condition only with a written request by the parent/guardian and with written approval of the student's physician.

PARENT & COMMUNITY INVOLVEMENT

ENGLISH LANGUAGE ADVISORY COMMITTEE (ELAC)

The English Language Advisory Committee is a parent and faculty group that advises the school and parent community on important issues related to students learning English as a non-native language. All parents and students are invited to attend ELAC meetings. The meetings will be on the calendar for the year.

PARENT and TEACHER ASSOCIATION (PTA)

Parents and students are encouraged to attend PTA meetings. This important group plays an essential role in many activities for students that occur during the school year. Meetings are held monthly, generally on the second Wednesday of the month at 6:00 pm in the staff lounge. Be sure to visit the PTA website **richardcraneppta.org**

SCHOOL SITE COUNCIL

This important school body is composed of an equal number of staff and parents. It develops and approves the school improvement and safety plans as well as setting school-wide goals. Meetings are held during the year on Thursdays at 3:30 pm in the staff room.

SCHOOL WEBSITE

The school website contains important information that is updated throughout the year. Many teachers have teacher webpages that are linked to the school website. Many will post assignments on their websites. The website address is: rce.crpUSD.org

VISITORS ON CAMPUS

To insure campus safety, we monitor all visitors. Parents, guest speaker, and classroom volunteers **must check in at the office before entering the classrooms and get a visitor's badge.** Siblings, cousins and other out of town visitors are **not** allowed to attend class with Richard Crane students. Any former students who wish to visit teachers must wait until 3:00 before entering the campus.

VOLUNTEERS

Richard Crane welcomes volunteers. Anyone interested in being a volunteer should contact the school office or the classroom teacher. A visitor pass is required to be worn at all times. Volunteers should realize that they have a position of trust. Personal information pertaining to students or staff, as well as conversations between parents, teachers, staff members and students **MUST** be kept confidential. Volunteers are **NOT** permitted to view any part of a student's records including test scores, report cards, attendance reports or any other document.

- Any information obtained or situations witnessed while volunteering at the school should be considered confidential and not be discussed with any other students, parents or staff outside the school setting.
- Please understand that posting student pictures and information on social sites such as Facebook and Twitter violates our sense of confidentiality that helps maintain a healthy school community. Confidentiality helps maintain a culture of trust and learning in the classroom. As a school, we share out about school events knowing which students have authorization.
- What you hear/observe about students or staff while volunteering in a school is confidential. Even a seemingly harmless comment repeated to another can be misunderstood and cause harm to the school team, a family or child. If a parent asks how their child is doing, please refer them to the classroom teacher.

COMMITMENT

Whether you are volunteering on a regular basis or for a one-time project or event, arrive a little early so there is time for communication and direction. Also, be sure to let the teacher or staff member know when your schedule changes. If you are unable to make it to school when you are expected, please call the school and leave a message. Similarly, school staff will contact you if your volunteer time is changed or cancelled for any unforeseen reason.

TALENTS

We respect your time, interest and talents and will make every effort to utilize them efficiently. Let school personnel know how you can best contribute. Please fill out a volunteer information survey that can be found in the office. Your input may lead to the development of additional volunteer opportunities.

WE ARE A TEAM

- As a school volunteer, you are a role model for students. Setting a good example of professionalism and good citizenship is expected from all adults at our school.
- Your role, when volunteering, is to support the teacher and the students. Please follow the teacher's direction, maintain attention towards the task at hand, support students doing the work themselves and use encouragement and a positive attitude to contribute to a healthy learning environment.
- Richard Crane School's number one priority is the safety of students and staff. All visitors to the Richard Crane campus are expected to sign-in at the front office before volunteering to get a guest pass. Volunteers must wear a volunteer badge while volunteering and remember to check out in the school's office before leaving.

- It is crucial that the lines of communication stay open and clear. If you are unsure about what is expected of you or how to use certain office equipment, please ask a staff member for direction or assistance. We are appreciative of all persons who are willing to commit time and energy to helping students succeed and to provide an excellent place of learning for all students.

Thank you again for your support!

MISCELLANEOUS

BIRTHDAYS AND CELEBRATIONS

Birthdays are special days and need to be celebrated after-school, as celebrations at school are a distraction. Balloons and flowers are not to be delivered or brought to school. If they are delivered or brought, they will remain in the office until after school. Due to requirements from the Food Service department, birthday cupcakes or treats are not allowed. Food for any class parties should be arranged through the classroom teacher. No homemade baked goods are allowed.

FOOD SERVICE

Food Service is available at Richard Crane School at recess and lunch. Applications for free or reduced meals are available in the office or online. Students are not to bring large quantities of candy or other treats for distribution to others. Due to state law, our food service is responsible of the nutritional intake of Richard Crane School students ½ hour before school until ½ hour after school. *This applies to lunches or class parties.* Richard Crane School does not permit students to bring high energy drinks or sodas to school.

LOST AND FOUND

Students must assume responsibility for loss or damage to any personal property left in a classroom or on campus. **The school is not responsible for personal property.** Found articles should be taken to the office and placed in the lost and found. Students should write their names on all books, backpacks, jackets and other personal belongings. Students should not bring valuables or large amounts of money (more than \$5.00) to school.

STUDENT USE OF SCHOOL PHONE

Our school office is a place of business. **Only in case of an emergency** may students use the office telephone. Students will be called over the intercom system during break and lunch to pick up any item that has been brought in. Students may not use their cell phones during school hours.

TRANSPORTATION

Transportation to and from school is the responsibility of the student/parent. Due to frequent congestion in school parking areas, especially on rainy days, alternative means of transportation are encouraged (i.e., car pools, city buses, bicycles, skateboards, scooters, walking, etc.).

BICYCLES and OTHER ALTERNATIVE TRANSPORTATION

Bicycles, skateboards and scooters must be kept in the school bicycle area during the day. Students must walk their transportation into the bike area and secure it with a lock. For after-school safety, students are to walk their bikes, scooters or skateboards off campus to the city sidewalk- then they may ride these items. **We require students riding any alternative transportation to school to wear helmets. Note that state law also requires a protective bike helmet.** All safety and traffic rules are to be followed by students. This includes riding bicycles in the direction of traffic in bicycle lanes, if provided, and crossing at designated intersections appropriately. Citations are issued to students who do not ride safely and riding privileges may be revoked. Transportation should be locked individually (with a lock provided by the student) --not locked with another bicycle, for example. Students and parents must assume total responsibility for lost, damaged or stolen transportation.

BUSES

High standards of behavior on buses need to be maintained at all times for the safety of all. Bus drivers have complete authority over pupils riding the bus. Students are expected to follow all bus rules and procedures. The bus driver may recommend suspension from the bus for any student who fails to comply with bus rules and safety requirements. Consequences will be administered at school for misbehavior on buses.

PARKING LOT/AUTO SAFETY

Traffic can be difficult and frustrating before school, after school and after school-wide events. Drivers who do not follow traffic laws, are in a rush, not watching out for pedestrians or are not considerate of other drivers exacerbate our traffic situation. We need everyone’s help to avoid creating dangerous situations and additional congestion. Please be alert and patient. Parking in Red Zones is dangerous as it is an official fire lane. These areas are fire lanes that must be kept open, and RP Public Safety may ticket drivers stopping in these areas. Please obey all traffic signs and laws when approaching and entering our school’s student drop off and pick up areas. Children’s safety is at stake. Some specific things are:

- All vehicles must stop when the Crossing Guard enters the crosswalk; this includes not making any right-hand turns.
- Students may not exit or enter vehicles while the vehicle is in a vehicle lane. You must pull over to the loading and unloading zone/yellow curb before letting a student in or out of the vehicle.
- Pedestrians are to walk—not run—in the crosswalks, remain within the crosswalk and look both ways before crossing. If there is a Crossing Guard, pedestrians need to wait until told by the Crossing Guard to begin crossing.
- Students arriving at school by car should be dropped off in the designated parent drop zones located in the front of the school. This area is designated by the yellow curb.
- **If you park in the lot to pick up your child, please exit your vehicle and escort your child from the dismissal area.**
- Please be considerate of other drivers and avoid blocking traffic.

CRPUSD BOARD POLICIES

Student Attendance / Student Conduct Policies and Regulations		<i>Políticas y normas acerca de la asistencia/conducta de estudiantes</i>
We encourage our parents and students to familiarize themselves with these important District policies and regulations regarding student attendance and conduct. These will be posted on our District website at www.crpusd.org . For a hard copy, please see your school’s office manager.		<i>Rogamos a los padres y estudiantes que se familiaricen con estas importantes políticas y normas acerca de la asistencia y conducta de estudiantes. Éstas estarán disponibles en el sitio Web del Distrito en www.crpusd.org. Para una copia impresa, hablar con la gerente de oficina de su escuela.</i>
Absences and Excuses	<i>Ausencias y excusas</i>	BP 5113 / AR 5113
Chronic Absence and Truancy	<i>Ausentismo crónico y habitual</i>	AR 5113.1
Alcohol and Other Drugs	<i>Alcohol y otras drogas</i>	BP 5131.6 / AR 5131.6

Bullying	<i>Intimidación/acoso</i>	BP 5131.2
Conduct	<i>Conducta</i>	BP 5131
Discipline	<i>Disciplina</i>	BP 5144 / AR 5144
Gangs	<i>Pandillas</i>	BP 5136 / AR 5136
Nondiscrimination / Harassment	<i>No discriminación / hostigamiento</i>	BP 5145.3
Sexual Harassment	<i>Acoso sexual</i>	BP 5145.7 / AR 5147.7
Suspension and Expulsion / Due Process	<i>Suspensión y expulsión / proceso debido de ley</i>	BP 5144.1 / AR5144.1 and AR 5144.2
Use of Technology	<i>Uso de tecnología</i>	BP 6163.4 / AR 6163.4
Weapons and Dangerous Instruments	<i>Armas e instrumentos peligrosos</i>	BP 5131.7 / AR 5131.7
Work Permits	<i>Permiso de trabajo</i>	BP 5113.2 / AR 5113.2



RICHARD CRANE BEHAVIOR GUIDELINES

- The Richard Crane staff is committed to providing a safe environment for your child(ren) during their school day. This includes physical and emotional safety. Students should understand that Richard Crane's school-wide discipline plan must be followed in order to keep everyone safe.
- A part of the Richard Crane Elementary behavior supports is issuing ROARS, as well as referrals. ROARS are given by the school staff for good behavior. There is no limit to the number of these tokens a student may earn for demonstrating the school's expectations. There are positive consequences for having good behavior in school.
- Referrals are documented by the classroom teachers to communicate with the student that the student's behavior was unacceptable. Three class referrals for the similar behavior with in a short period of time results in an office referral.
- Consequences for misbehavior include a verbal warning, retaught expectations, writing an apology letter, removed from the class or activity, have parents involved in a formal conference or loss of privileges and suspensions from school activities. If there are repeated problems, the consequences become more severe.
- Please discuss the school wide expectations with your child. It is in the best interest of your child's education that we work together as a team. Please return this portion of the note after signing. Thank you for your support in this matter.

I have read and understood the expectations and behavior guidelines for Richard Crane Elementary.
I have discussed this letter and expectations with my child.

Parent Signature

Student's Signature

Date

Please have both the parent and student sign this form and return it to school.

