Chula Vista Elementary School District

Escuela Primaria Lilian J. Rice

2026-2027

Manual de la familia

Fecha de publicación
Julio 2026

Mesa Directiva
Delia Dominguez Cervantes • Keren Ramirez Dominguez
Francisco Tamayo, • Jessica R. Tolston, • Lucy Ugarte

Superintendente
Eduardo Reyes, Ed. D.

EMPLEADOR CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El Distrito Escolar Primario de Chula Vista prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso escolar por motivos de raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, etnia, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética; la percepción de una o más de dichas características, o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa, práctica o actividad que realice. El Distrito Escolar Primario de Chula Vista se compromete a proporcionar igualdad de oportunidades educativas, de contratación y de empleo para todos en estricto cumplimiento de todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. Cualquier persona que crea que ha sido víctima de discriminación ilegal en el empleo, la contratación o en un programa o actividad educativa puede presentar una queja formal.

Lilian J. Rice Elementary School
915 Fourth Avenue, Chula Vista, CA 91911
(619) 420-7071
FAX (619) 420-6124
Jose Villegas, Principal
Yvette Castaneda, Associate Principal

Queridas familias y estudiantes de Rice,

¡Bienvenidos al curso 2026-2027!

Este Manual de la Familia les proporciona información sobre nuestras políticas, procedimientos y expectativas escolares, la mayoría de las cuales se basan en la Política de la mesa directiva de CVESD y el Código Educativo.

Nos sentimos honrados de ser el equipo de directores que atiende a la Escuela Primaria Rice. Al comenzar un nuevo año escolar, esperamos colaborar con ustedes como socios en la educación de sus hijos y el éxito de nuestra comunidad de la escuela Rice. Nuestro objetivo es ofrecer un Aprendizaje Riguroso para Todos los Estudiantes. Este año nos centraremos en la alfabetización para ayudar a nuestros estudiantes a convertirse en lectores independientes que aman leer y leer para aprender, mientras continuamos nuestro trabajo en la enseñanza de las matemáticas. Como orgullosa Escuela Comunitaria, nos esforzamos por ofrecer un continuo de servicios y apoyos durante y después de clases para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes y familias.

Estamos entusiasmados por el próximo año escolar y esperamos continuar colaborando y tener un año escolar exitoso. Una vez más organizaremos muchos eventos familiares y los invitaremos a unirse a nosotros durante todo el año en noches familiares divertidas y reuniones con padres durante el día escolar.

Por favor, revise todos los documentos con atención. Después, por favor firme y devuelva lo siguiente:

- Agradecimiento del Manual de Padres de Rice
- Acuerdo del Centro de Medios de la Biblioteca

Si tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con la oficina de la escuela al

619-420-7071.

Esperamos un año fantástico aquí en la Escuela Rice.

Gracias,

Sr. Villegas Director
Sra. Castañeda Subdirectora

TABLA DE CONTENIDO

CARTA DE BIENVENIDA……2

HORARIO DIARIO ……5

CALENDARIO ESCOLAR 26-27…… 6

INFORMACIÓN SOBRE EL PLANTEL SEGURO……8

INFORMACIÓN SOBRE LLEGADA Y SALIDA……9

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA (MAÑANA)……9

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA (DESPUÉS DE CLASES) ……10

POLÍTICAS DE ASISTENCIA ……11

ASISTENCIA……11

PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR AUSENCIAS ……11

INCENTIVOS DE ASISTENCIA ……11

CONTACTOS DE EMERGENCIA ……12

POLÍTICAS DE SALUD ……13

ASMA ……14

INFORMACIÓN ESCOLAR DE LA A-Z……14

CLUBES LEAD Y TUTORÍA DESPUÉS DE CLASES ……14

CENTRO PRINCIPAL DE PROGRAMAS DESPUÉS Y ANTES DE LA ESCUELA (ANTERIORMENTE STRETCH):….15

CAMBIO DE DOMICILIO……15

REINSCRIPCIÓN ANUAL DE ESTUDIANTES ……15

DESAYUNO……15

BICICLETAS/SCOOTERS ……15

CUMPLEAÑOS……16

POLÍTICAS CONTRA EL ACOSO ESCOLAR (BULLYING) ……16

POLÍTICAS SOBRE TELÉFONOSCELULARES Y RELOJES INTELIGENTES……17

CAMBIO DE CLASES……17

PLANTEL CERRADO/SEGURO……17

COMUNICACIÓN……18

ESCUELAS COMUNITARIAS……18

INTERRUPCIONES EN EL SALÓN: (BP 6116) ……19

CÓDIGO DE VESTIMENTA……19

CENTRO DE SALUD FAMILIAR (CLÍNICA RICE) ……20

CENTRO DE RECURSOS FAMILIARES (DIRECCIONES NUEVAS)……20

EXCURSIONES……20

MATERIALES DE INSTRUCCIÓN……21

LIBROS DE LA BIBLIOTECA ……21

OBJETOS PERDIDOS……21

ALMUERZO……..21
OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN PARA PADRES…….....22
MASCOTAS……..……..…...22
DÍAS DE LLUVIA……..…22
PROCEDIMIENTOS PARA EL RECREO ……..…….23
BOLETAS DE CALIFICACIONES…….23
REPORTE DE PROBLEMAS…….....23
PLAN DE SEGURIDAD Y ENTREGA DE ESTUDIANTES EN EMERGENCIAS……..…23
DESAYUNO DE SEGUNDA OPORTUNIDAD/BOTANA MATUTINA……..…24
VENDEDORES AMBULANTES……..…24
CÁMARAS DE VIGILANCIA……..24
EXAMENES……..……25
JUGUETES Y JUEGOS……..…25
VISITANTES Y VOLUNTARIOS……25
VISITANTES…….26
VOLUNTARIOS……26
PERTUBACIONES CAUSADAS POR VISITANTES/VOLUNTARIOS……..26
POLÍTICAS DE BIENESTAR (POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA 5030)……..27
PBIS-MANUAL PARA PADRES SOBRE INTERVENCIONES Y APOYOS PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO…….28
EXPECTATIVAS ESCOLARES POR ÁREA……..……..28
PRÁCTICAS RESTAURATIVAS……31
CONSECUENCIAS……..……..31
TABLA DE COMPORTAMIENTO……..32
POLÍTICA DE TAREAS Y LECTURA DE RICE……..……34
RECONOCIMIENTO DEL MANUALPARA PADRES DE RICE……..…….35
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA BIBLIOTECA Y CENTRO DE MEDIOS……..36

LILIAN J. RICE ELEMENTARY SCHOOL

HORARIO DIARIO 2026 - 2027

	Lunes - jueves	Viernes y días modificados
HORARIO DE TK Y KINDER	**7:45 am – 2:00 pm**	**7:45 am - 12:30 pm**
HORARIO 1ro – 6to	**7:45 am – 2:15 pm**	**7:45 am - 12:45 pm**
PREESCOLAR SDC **LUNES - JUEVES**	**Clase de la mañana**: 7:45 am - 10:45 am **Clase de la tarde**: 11:45 pm – 2:45 pm **No Preescolar los viernes**	

HORARIO DE OFICINA ESCOLAR	7:15 am – 3:00 pm
DESAYUNO MATUTINO (GRATIS)	7:15 am – 7:40 am

HORARIOS DE LOS RECREOS DE LA MAÑANA:	**DESAYUNO DE SEGUNDA OPORTUNIDAD** **EL SERVICIO SE DETIENE A LAS 9:40**		
RECREO DE TK AM	8:30 am – 8:55 am		
KINDER	9:10 am - 9:30 am (201) 9:40 am – 10:00 am (301/302)		
1º – 3º	9:10 am – 9:25 am		
4º – 6º	9:30 am – 9:45 am		
RECREO DE TK PM	12:30 pm – 12:45 pm		
Horarios de almuerzo (LUNES-VIERNES)	**Almuerzo 45**	**Comer**	**Jugar**
SDC TK-1 902/802	10:45 - 11:30	10:45 - 11:05	11:05 - 11:30
TK	10:40 - 11:25	11:05 - 11:25	10:40 - 11:05
K INGLES	11:00 - 11:45	11:25 - 11:45	11:00 - 11:25
K DI	11:00 - 11:45	11:00 - 11:20	11:20 - 11:45
1º	11:10 - 11:55	11:10 - 11:30	11:30 - 11:55
2º	11:20 - 12:05	11:20 - 11:40	11:40 - 12:05
3º	11:30 - 12:15	11:30 - 11:50	11:50 - 12:15
4º	11:40 - 12:25	11:40 - 12:00	12:00 - 12:25
SDC 2-4 905	11:45 - 12:30	11:45 - 12:05	12:05 - 12:30
SDC 4-6 903	11:45 - 12:30	11:45 - 12:05	12:05 - 12:30
5º	11:50 - 12:35	11:50 - 12:10	12:10 - 12:35
6º	12:00 - 12:45	12:00 - 12:20	12:20 - 12:45

Chula Vista Elementary School District

2026-2027 School Year-Round Calendar

JULY 2026

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	**22**	23	**24**	25
26	27	28	29	30	**31**	

3 Minimum Days

		Days Worked per month			
		182-Days Classified	186-Days CNS II & III	185- Days Cert. Staff	200- Days School Staff
7/1	Fiscal Year begins				
7/3	Legal Holiday – Independence Day				
7/8	First Day for 200-day Employees/Principals & APs Report				
7/16	First Day for 186-day CNS II & III				
7/17 – 7/21	Teachers Report to Work				
7/20	First Day for 182-day Employees				
7/22	**Students Report to School – Minimum Day**				
	End of first school month, 8 days taught + 3 teacher workdays	10	12	11	18

AUGUST 2026

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	**7**	8
9	10	11	12	13	**14**	15
16	17	18	19	20	**21**	22
23	24	25	26	27	**28**	29
30	31					

4 Minimum Days

		Days Worked per month			
		182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
	End of second school month, 21 days taught	21	21	21	21

SEPTEMBER 2026

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	**4**	5
6	7	8	9	**10**	**11**	12
13	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

8 Minimum Days

		Days Worked per month			
		182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
9/7	Legal Holiday – Labor Day				
9/9	CA Admissions Day (Recognized on December 30)				
9/10 – 9/17	Parent/Teacher Conferences – Minimum Days				
9/21 – 10/2	Fall Break				
	End of third school month, 13 days taught	13	13	13	13

OCTOBER 2026

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	**6**	7	8	**9**	10
11	12	13	14	15	**16**	17
18	19	20	21	22	**23**	24
25	26	27	28	29	**30**	31

5 Minimum Days

		Days Worked per month			
		182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
10/1 – 10/2	Fall Break (Continued)				
10/1 – 10/2	Principals and APs workday				
10/5	Teachers Report to Work				
10/6	**School Resumes – Students Report – Minimum Day**				
	End of fourth school month, 19 days taught + 1 teacher workday	19	20	20	20

NOVEMBER 2026

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	**6**	7
8	9	10	11	12	**13**	14
15	16	17	18	19	**20**	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

3 Minimum Days

		Days Worked per month			
		182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
11/11	Legal Holiday – Veterans Day				
11/23 – 27	Thanksgiving Week Break				
11/26	Legal Holiday – Thanksgiving Day				
11/27	Declared Holiday				
	End of fifth school month, 15 days taught	15	15	15	15

DECEMBER 2026

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	**4**	5
6	7	8	9	10	**11**	12
13	14	15	16	17	**18**	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

3 Minimum Days

		Days Worked per month			
		182 Days Classified	186 Days CNS II & III	185 Days Cert. Staff	200 Days School Staff
12/21–1/11	Winter Break				
12/24	Declared Holiday (Christmas Eve)				
12/25	Legal Holiday (Christmas Day)				
12/30	In-lieu of Holiday CA Admissions Day (September 9)				
12/31	Declared Holiday				
	End of sixth school month, 14 days taught	14	14	14	14

LEGEND: SCHOOL DAYS (180) | MINIMUM DAYS (51) | TEACHER PREP DAYS (5) | BREAKS | LEGAL HOLIDAYS (17)

Approved: 12/13/23

Chula Vista Elementary School District

2026-2027 School Year-Round Calendar

JANUARY 2027

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRUARY 2027

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARCH 2027

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

APRIL 2027

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAY 2027

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNE 2027

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

		Days Worked per month			
		182-Days Classified	186-Days CNS II & III	185- Days Cert. Staff	200- Days School Staff
	4 Minimum Days				
1/1	Legal Holiday – New Year's Day				
1/1 – 1/11	Winter Break (Continued)				
1/7	Principals Report				
1/11	200-day Employees & APs Report				
1/11	Teachers Report to Work				
1/12	**School Resumes – Students Report – Minimum Day**				
1/18	Legal Holiday – Dr. Martin Luther King Jr. Day				
	End of seventh school month, 13 days taught + 1 teacher workdays	13	14	14	14
	3 Minimum Days				
2/12	Legal Holiday – Lincoln Holiday (observed)				
2/15	Legal Holiday – Washington Day				
	End of eighth school month, 18 days taught	18	18	18	18
	8 Minimum Days				
3/11–3/18	Parent/Teacher Conferences - Minimum Days				
3/22–4/2	Spring Break				
3/26	Declared Holiday				
3/31	Legal Holiday – Cesar Chavez Day				
	End of ninth school month, 15 days taught	15	15	15	15
	5 Minimum Days				
4/1 – 4/2	Spring Break (Continued)				
4/1 – 4/2	Principals and APs workday				
4/5	**School Resumes – Students Report – Minimum Day**				
	End of tenth school month, 20 days taught	20	20	20	20
	4 Minimum Days				
5/31	Legal Holiday – Memorial Day				
	End of eleventh school month, 20 days taught	20	20	20	20
6/4	End of School Year for Students-180 Days Taught/1 Minimum Day				
6/4	Last day for 185-Day Certificated Staff-Teacher Prep Day				
6/4	Last day for 186-day CNS II & III				
6/16	Last day for 200-day Employees				
6/17	Last day for Principals and APs				
6/18	Legal Holiday - Juneteenth				
6/30	Fiscal Year Ends				
	End of twelfth school month, 4 days taught	4	4	4	12
	Total Number of Days	182	186	185	200

LEGEND: SCHOOL DAYS (180) **MINIMUM DAYS (51)** **TEACHER PREP DAYS (5)** **BREAKS** **LEGAL HOLIDAYS (17)**

Approved: 12/13/23

INFORMACIÓN SOBRE EL PLANTEL SEGURO

RAPTOR VISITORSAFE

El Raptor Visitor Management System (Raptor) ayuda a mantener nuestra escuela segura al revisar a todos los visitantes cuando se registran. Escanea identificaciones, revisa bases de datos de seguridad e imprime las acreditaciones de visitantes para asegurar que solo los visitantes autorizados entren en nuestros edificios.

La política de la Mesa Directiva BP 3515.1, Acceso y Seguridad al Plantel, exige que los padres/tutores se registren a través de Raptor para acompañar a su hijo a la zona designada de entrega por la mañana o acompañarlos a su salón.

Los padres o tutores deben dirigirse directamente hacia y desde estas áreas designadas y salir del plantel al sonar la primera campana. Mientras estén en el plantel, se espera que todos los visitantes sigan todos los procedimientos de seguridad y sigan las indicaciones del personal.

Para garantizar un proceso de registro fluido, se anima a los padres o tutores a descargar la aplicación Raptor. La aplicación pre-registrará sus credenciales y generará un código QR que podrá escanear al llegar.
Descarga hoy la aplicación de Raptor en Apple App Store - Raptor Safe o Google Play - Raptor Safe.

INFORMACIÓN SOBRE LLEGADA Y SALIDA

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA (MAÑANA)

- Los estudiantes pueden llegar a la escuela a partir de las 7:15 a.m., cuando se abre la puerta principal
- -No hay supervisión de estudiantes antes de las 7:15 de la mañana
- Todos los visitantes que deseen entrar al plantel antes de clases deben registrarse en la aplicación de Raptor. Los visitantes pueden registrarse después de las 7:15 y deben salir del plantel antes de las 7:40
- El desayuno gratuito se sirve todos los días a partir de las 7:15 a.m. Debido a la falta de espacio, solo los padres de Kínder pueden acompañar a su hijo/a durante el desayuno

PROCEDIMIENTOS PARA FORMARSE

- La estructura de juego está cerrada antes de clases.
- Los alumnos de TK y Kinder hacen línea frente a las puertas de sus salones
- Los alumnos de 1º a 6º grado deben estar de pie o sentarse en la letra de su salón
- Todos los visitantes deben salir del plantel a la primera campana a las 7:40 de la mañana
- Todas las puertas del plantel se cerrarán a las 7:45 de la mañana
- Los padres no deben acompañar a los alumnos hasta la puerta de sus salones
- Los estudiantes que llegan tarde deben presentarse en la oficina principal para recibir una nota verde de retraso
- Por favor, ayude a tu hijo/a a practicar cómo decir claramente su nombre y apellido

OPCIONES DE ENTREGA Y RECOGIDA POR CARRO

Para ayudar a reducir el tráfico y apoyar un estilo de vida saludable, animamos a nuestras familias a caminar al y del plantel cada día. Si debe conducir, por favor utilice la siguiente zona de entrega y conduzca con precaución y con seguridad cerca de la escuela.

Carril de carros de la 4ª Avenida. Por favor:

- **Avance completamente** por la 4ª Avenida por el bordillo marcado en amarillo
- No deje su carro sin vigilancia en el carril amarillo en ningún momento. No se puede estacionar
- No se interponga (corte) delante de otros carros que han estado esperando en la fila
- No se detenga para dejar a los estudiantes desde el carril de circulación.
- Tenga precaución al volver al carril de tráfico.
- No utilice el estacionamiento para el personal en la 4.ª Avenida para dejar a los estudiantes ni para entrar al carril de descenso de pasajeros. Este estacionamiento es exclusivo para el personal.

Por favor, no se estacione en zonas amarillas o rojas, ni en lugares marcados como «STAFF» (Personal).

ADVERTENCIA: El Departamento de Policía de Chula Vista puede imponer multas a carros que se detengan o se estacionen ilegalmente frente a la escuela (ZONA ROJA, ZONA AMARILLA). Por favor, NO paré ni se estacione en el carril rojo de la calle L, que también es un carril de tráfico. Los infractores pueden ser multados. (Códigos municipales CV 10.52.060, 10.52.150)

CAMINANDO HACIA O DESDE LA ESCUELA

Caminar es una gran opción para ir y volver de la escuela. Al caminar, por favor:

- Sigua todas las normas y leyes de tráfico y seguridad para garantizar la seguridad de los estudiantes
- Cruze las calles en intersecciones con semáforos
- Cruze la calle en el paso de peatones en la 4ª Avenida con Westby, que está supervisado por un supervisor de turno de Rice. Por favor, obedezca al adulto supervisor en todo momento.
- Denuncie carros o personas que no respeten las normas de tráfico, ya que pueden ser multados por el Departamento de Policía de Chula Vista.

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA (DESPUÉS DE CLASES):

Gracias por respetar todas las normas de seguridad viaria, ser paciente y tener extremo cuidado cuando recoge a su hijo/a a la salida.

HORARIOS DE SALIDA DE ESTUDIANTES		
	lunes - jueves	**Viernes / Días modificados**
TK y Kinder	**2:00 pm**	**12:30 pm**
1º - 6º grado	**2:15 pm**	**12:45 pm**

PROCEDIMIENTOS DE SALIDA

Por favor, organice un lugar para la reunión de despedida con su hijo/a. No es posible entregar mensajes a los estudiantes solo que sea una emergencia.

- Los estudiantes deben llevarse todas sus pertenencias al salir, incluyendo chaquetas,
- loncheras, etc. Los salones están cerrados con llave después de clase y no son accesibles.
- Al salir, los estudiantes deben dirigirse inmediatamente a su destino después de clase:
- Salir del plantel escolar por la salida designada.
- Registrarse en LEAD HUB o LEAD Clubs
- No se les permite a los estudiantes permanecer en el plantel después de clase ni jugar.
- Los estudiantes deben ser recogidos de inmediato, ya que la supervisión del personal termina a las 2:30 PM.
- Los estudiantes que los recogen por carro deben esperar en la zona de pasto junto al edificio 200
- Se pide a todos los adultos que recogen a los alumnos que esperen fuera de las puertas de la escuela hasta que suene la campana. La oficina no es una sala de espera para la salida, ya que se están gestionando asuntos confidenciales.

SALIDAS TEMPRANAS

Por favor, procure programar las citas médicas, dentales y de otro tipo para después del horario escolar. Dado que nuestra escuela tiene un horario de salida temprana, las citas pueden programarse para las 3:00 p. m. o más tarde. Recoger a los alumnos antes de tiempo interrumpe el día escolar.

- Por favor, permita tiempo adicional para realizar los trámites de salida temprana de su hijo/a.
- Es necesario presentar una identificación oficial.
- Tenga en cuenta que puede haber una espera de 10 a 15 minutos si recoge a los alumnos durante la hora del almuerzo o la clase de VAPA (Artes Visuales y Escénicas).
- Las salidas tempranas afectan la asistencia de los alumnos. Las salidas antes de la 1:45 p. m. se consideran injustificadas, a menos que se presente un justificante médico.

RECOGIDAS DESPUES DE ESCUELA

- Los alumnos que no sean recogidos para las 2:30 p. m. deberán dirigirse a la oficina de la escuela y se llamará a sus padres. Los alumnos deben conocer los números de teléfono de sus padres/tutores.
- Los padres, u otros adultos autorizados que estén en la tarjeta de emergencia, deberán entrar a la oficina con una identificación para firmar la salida de los alumnos recogidos después de escuela.
- Los padres deben asegurarse de que cualquier persona que recoja a su hijo/a este en la tarjeta de emergencia y presente una identificación válida. No se harán excepciones, con el fin de garantizar la seguridad de su hijo/a.
- Se convocará a una reunión entre los padres y el director cuando los alumnos sean recogidos tarde con frecuencia. Los niños no podrán utilizar el teléfono de la oficina después del horario escolar, solo en caso de emergencia.

POLÍTICAS DE ASISTENCIA

ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es obligatoria por ley y es esencial para garantizar el progreso. La asistencia a la escuela juega un papel fundamental en el rendimiento de los estudiantes.

- Los niños deben venir a la escuela todos los días a menos que estén enfermos, por ley.
- Programe citas con el médico y el dentista para última hora del día.
- Si debe programar una cita para la mañana, envíe a su hijo a la escuela y recójalo antes de la cita.

PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

- Se requiere que cada ausencia sea verificada por el padre/tutor.
- Un niño puede ser excusado legalmente de la escuela solo como resultado de su propia enfermedad / citas médicas, no por enfermedad de otros y citas médicas.
- Hay varias opciones para informar o verificar la ausencia de su hijo/a la mañana en que está ausente para que no reciba la llamada telefónica automática de las 11:00 a.m. por ausencias que no fueron verificadas.
- Al reportar ausencias: incluya el nombre del estudiante, su nombre y relación con el estudiante, y el motivo de la ausencia
  1. **Llame** a la escuela al 619-420-7071 ext 450110
  2. **Envíe** un correo electrónico a nuestra secretaria de Salud de Asistencia a susana.ruvalcaba@cvesd.org
  3. **Mandar** un mensaje de Class Dojo a Susana Ruvalcaba
- Al regresar de una ausencia, el niño debe traer una nota de casa dando el motivo de la ausencia. Si no se recibe una nota o llamada telefónica, la ausencia se considerará injustificada.

INCENTIVOS DE ASISTENCIA

Rice reconoce a los estudiantes que mantienen una asistencia perfecta con premios. La asistencia perfecta es un estudiante que nunca se ausenta ni llega tarde, y nunca abandona la escuela temprano, independientemente de la razón.

- Las asambleas de asistencia en el asfalto se llevan a cabo mensualmente, generalmente el último viernes del mes
- La asistencia perfecta se celebra en Rice con etiquetas de asistencia mensuales

coleccionables, reconocimientos trimestrales, rifas y trofeos anuales.
- El Distrito honra a los estudiantes que tienen asistencia perfecta de Kinder – 6º grado.

ABSENTISMO ESCOLAR:

El Código de Educación del Estado de California 48260 define **el ABSENTISMO ESCOLAR como**

- Tres días completos de **ausencias injustificadas** en un solo año
- **Tres tardanzas injustificadas** de más de 30 minutos en un solo año
- Tres **salidas tempranas injustificadas** de más de 30 minutos
- Cada tres ausentismos generarán automáticamente una carta de aviso de ausentismo escolar

TARDANZAS: Las tardanzas tienen un efecto negativo tanto en el niño que llega tarde como en toda la clase. Cuando los niños llegan tarde a la escuela, los maestros deben detener a toda la clase para revisar la información o los exámenes que el niño/a ha perdido. Es extremadamente importante inculcar el hábito de toda la vida de llegar a tiempo en una etapa temprana de la vida de los niños.

- Los estudiantes que lleguen tarde deben obtener un pase verde de la oficina antes de ir a clase.
- Los estudiantes que llegan después de las 8:15 a.m. se considera absentismo escolar.

SART/SARB

En caso de ausencias o tardanzas excesivas o crónicas, las familias recibirán un aviso de una reunión del Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SART). Esta reunión se lleva a cabo con los padres, los estudiantes y el personal para desarrollar un acuerdo con el objetivo mutuo de mejorar la asistencia.

En caso de que no haya una mejora después de una reunión de SART, los estudiantes y sus familias serán referidos a una reunión de la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB) a nivel del distrito.

CONTRATO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE:

Entendemos que hay circunstancias y situaciones especiales que surgen de que requieren que un niño/a falte a la escuela por un período prolongado de tiempo. Si su hijo/a va a faltar a la escuela por cinco o más días, **por favor notifique a la oficina con al menos dos semanas de anticipación** para solicitar un Contrato de Estudio Independiente. Por favor, planifique las vacaciones familiares en torno al calendario escolar del distrito, que está disponible para los próximos dos años.

CONTACTOS DE EMERGENCIA

Al inscribirse en la escuela o completar la inscripción continua, actualice toda la información de contacto de todos los padres, tutores y contactos de emergencia mayores de 18 años

- Utilizamos esta información para hacer llamadas telefónicas en caso de emergencia
- Esta información debe actualizarse a lo largo del año a medida que se producen cambios, así que avísenos de inmediato si hay cambios en algún número de teléfono o dirección
- Su hijo solo será entregado a las personas que usted tenga como contactos de emergencia. La información precisa y completa es absolutamente esencial.
- A menos que se reciba un permiso específico por escrito de su parte, su hijo/a no será entregado/a a ningún adulto que no esté como contacto de emergencia.

POLÍTICAS DE SALUD

Nuestro personal de la oficina de salud trabaja duro para garantizar la salud de nuestros estudiantes y coordina sus esfuerzos con una enfermera y una secretaria de salud de asistencia que están en el plantel cinco días a la semana. Solicitamos lo siguiente:

1. Siempre señale los problemas especiales de salud y las preocupaciones físicas a la atención de la enfermera de la escuela. Por favor, mantenga informada a la escuela de cualquier nuevo problema de salud identificado por su médico.
2. Para cualquier uso de equipo ortopédico o médico en la escuela (yesos, muletas, silla de ruedas, etc.), un médico de California debe completar las **"Órdenes de equipo ortopédico/médico para la escuela"** y traérselas a la enfermera antes de regresar.
3. Es esencial que los padres nos mantengan informados de cualquier cambio de dirección familiar y número de teléfono, así como de los nombres y números de teléfono de emergencia, para que podamos comunicarnos con usted en caso de lesiones o accidentes que requieran los servicios de un médico. Cualquier persona que recoja a su hijo/a de la enfermería debe estar como contacto de emergencia y **presentar una identificación válida**, por la seguridad de su hijo/a. Sin excepciones.
4. **Medicamentos**: La mayoría de los medicamentos se administran fácilmente antes o después de la escuela. Si es necesario dispensar medicamentos durante el horario escolar:
    - La autorización de los padres y del médico debe proporcionarse en el formulario de **"Autorización para la Administración de Medicamentos"** del Distrito, que se puede obtener en la oficina de salud. Los medicamentos solo se pueden administrar en la escuela cuando este formulario se ha completado y está en el archivo. **Este formulario debe actualizarse anualmente.**
    - Los medicamentos deben ser recetados por un médico con licencia de California y estar en el envase original que le dio la farmacia.
    - Todos los medicamentos recetados por un médico deben tener el nombre de su hijo y la dosis que debe recibir mientras esté en la escuela y deben guardarse en el consultorio de salud.
    - Los estudiantes no pueden llevar medicamentos, incluidos inhaladores o medicamentos de venta libre.
5. Las vacunas son necesarias antes de que un estudiante pueda comenzar a asistir a la escuela. La verificación de las vacunas debe presentarse en el momento en que se registra al niño/a.
6. Los exámenes de la vista y la audición se realizan durante Kinder o el 1er grado. Se repiten en 3º y 5º grado
7. No envíe a un niño con los siguientes síntomas a la escuela. Por favor, notifique la ausencia a la secretaria de asistencia de Salud en la oficina principal.

CUANDO MANTENER A SU HIJO EN CASA:

- Fiebre de 100.5 °F o más, tomada por vía oral (o 101 °F tomada por oído, recto o exploración temporal).
- Tos y dificultad para respirar: mantenga en casa si tiene dificultad para respirar (agitación de los músculos del pecho con cada respiración), respiración rápida en reposo, color azul de la piel, sibilancias (si nunca se ha evaluado/tratado previamente), un diagnóstico de tos ferina (a menos que se hayan recibido antibióticos para 5 días) o un diagnóstico de tuberculosis (hasta que se trate).
- Erupción de ronchas que no se diagnostica, especialmente cuando hay fiebre y cambios

en el comportamiento.
- Varicela: quedarse en casa hasta que todas las ampollas estén cubiertas de costras y no haya signos de enfermedad.
- Diarrea o vómitos más de una vez al día o acompañados de fiebre, erupción cutánea o debilidad general.
- Impétigo – (infección de la piel con costras amarillas alrededor de la boca) Mantenga al estudiante en casa durante 24 horas después de comenzar un tratamiento con antibióticos.
- Tiña (infección contagiosa por hongos en la piel). Mantenga a su hijo/a en casa hasta que comience el tratamiento.

Los estudiantes con los síntomas anteriores deben quedarse en casa durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela. Los estudiantes deben estar libres de fiebre durante 24 horas. sin medicación.

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

ASMA

Si su hijo tiene asma, trabaje con la enfermera de la escuela y su médico para desarrollar un plan de acción escrito para el asma para su hijo/a que incluya los desencadenantes del asma de su hijo/a y cómo evitarlos. Los estudiantes deben tener una autorización de medicamento del médico completa en el archivo de la Oficina de Salud para mantener un inhalador en la escuela.

CONVULSIONES

Si su hijo/a sufre convulsiones, por favor colabore con la enfermera escolar y su médico para elaborar un plan de acción por escrito para casos de convulsiones. Los estudiantes deben tener una autorización médica completa archivada en la oficina de salud para poder mantener los medicamentos para las convulsiones en la escuela.

DIABETES

Si su hijo/a tiene diabetes, por favor colabore con la enfermera escolar y su médico para elaborar un plan de diabetes por escrito. Los estudiantes deben tener una autorización médica completa archivada en la oficina de salud para poder mantener la insulina en la escuela.

INFORMACIÓN DE LA ESCUELA DE LA A- Z

CLUBES DE LIDERAZGO Y TUTORÍA DESPUÉS DE LA ESCUELA:

Se ofrece una variedad de programas después de escuela a través de nuestro programa LEAD. Los estudiantes tendrán la oportunidad de inscribirse en diferentes clubes y tutorías cada trimestre. Las inscripciones para los Clubes LEAD se publican en Class Dojo y las inscripciones se realizan a través de Jumbula. Para obtener información adicional, comuníquese con Ceci Chacón al Cecilia.Chacon@cvesd.org

LEAD CENTRO PRINCIPAL DE PROGRAMAS DESPUÉS Y ANTES DE LA ESCUELA (ANTERIORMENTE STRETCH):
LEAD Hub ofrece cuidado infantil supervisado gratuito antes y después de la escuela a través de la YMCA. Cada primavera se lleva a cabo una lotería para el siguiente año escolar, con prioridad dada a los estudiantes no duplicados. Póngase en contacto con el supervisor de LEAD HUB para obtener más información sobre el proceso de solicitud. **Teléfono**: 619-730-8037 **Correo electrónico**: rice@ymcasd.org

CAMBIO DE DIRECCIÓN:
Si se muda y tiene un cambio de dirección, debe notificar a la oficina de inmediato y proporcionar un nuevo comprobante de residencia. El Distrito Escolar Primario de Chula Vista debe verificar la residencia de todos los estudiantes que asisten a cualquier escuela dentro del distrito según la Ley del Estado de California.

- Si su nueva dirección está fuera del área de asistencia de Rice o del Distrito, debe registrarse en su nueva escuela de origen y puede solicitar una Transferencia de Zona a Rice.
- La inscripción prioritaria se da a los estudiantes que residen en el área de Rice, y las decisiones de Transferencias de Zona son tomadas por la oficina de Colocación de Estudiantes en el distrito teniendo en cuenta el comportamiento, la asistencia y el espacio en los programas afectados.
- Las visitas domiciliarias se pueden hacer al azar para verificar las direcciones. Si se establece que usted no reside dentro de los límites de la escuela o del distrito, o no tiene una transferencia de zona actualmente aprobada, su hijo deberá asistir a la escuela en el hogar asignada.

REINSCRIPCIÓN ANUAL DE ESTUDIANTES Al registrarse y cada año a partir de entonces, los padres deben actualizar la siguiente información y formularios. Esto se hace en línea con un código instantáneo único proporcionado por la escuela para cada niño.

- Verificación de residencia (si corresponde)
- Información de contacto en caso de emergencia
- Problemas de salud importantes
- Formulario de desastre estudiantil (autorización para tratar a un menor)
- Acuerdo de notificación anual a los padres
- Pautas/acuerdo de uso de Internet para estudiantes
- Acuerdo de exclusión voluntaria de la información del directorio de FERPA
- Cuestionario de vivienda

DESAYUNO

- El desayuno gratuito se sirve todos los días de 7:15 a.m. a 7:40 a.m. para todos los estudiantes.
- El desayuno se toma en las mesas afuera de la cafetería.
- Hay asientos limitados disponibles en el interior para los estudiantes de TK, Kindergarten o SDC. Si bien los padres pueden quedarse para supervisar a sus hijos en la cafetería, los asientos son solo para estudiantes.
- Los estudiantes de los salones 903 y 905 son supervisados por el personal de la cafetería
- Los estudiantes que no desayunaron antes de la escuela pueden tener un "Desayuno de Segunda Oportunidad" durante los primeros cinco minutos de su recreo matutino. Solo pueden desayunar una vez al día.

BICICLETAS/PATINETAS:

- Para garantizar la seguridad de los estudiantes, los adultos y los niños NO pueden andar en bicicleta, scooters, patinetas/patines, patines de zapatos o Heelies en el plantel.
- No tenemos portabicicletas en el plantel.

- Los estudiantes que van en bicicleta a la escuela deben usar un casco por ley estatal y para su protección.

CUMPLEAÑOS:
La Política 5030 de la Mesa Directiva Primaria de Chula Vista **prohíbe los alimentos para celebrar el cumpleaños de un estudiante** en la escuela, tanto durante el día escolar como 30 minutos después de la escuela.

- Por favor, no compre ni traiga pastelitos (cupcakes) u otros alimentos para el cumpleaños de un niño, ya que no serán aceptados por la oficina o el maestro.
- No habrá excepciones a esta política.

POLÍTICA DE ACOSO:
En Rice, estamos comprometidos a proporcionar un lugar seguro, respetuoso e inclusivo para todos los estudiantes. El acoso de cualquier tipo no se tolera y se abordará con prontitud y seriedad.

Si bien no todos los comportamientos se clasifican como acoso (bullying), el conflicto entre los estudiantes sigue siendo inapropiado y se abordará a través de nuestros sistemas de Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS) y la disciplina progresiva.

Consulte la siguiente tabla sobre lo que es y lo que no es el acoso:

No todo conflicto es bullying

Qué es el Bullying...	**Lo que no es el Bullying...**
Comportamiento agresivo **repetido**	No gustarle a alguien
Intención de causar daño (físico o emocional)	Chocar accidentalmente con alguien
Un intento de uno o más individuos de **ganar poder** sobre otro	Un solo acto de contar un chiste sobre alguien
Físico: Golpear, patear, empujar, destruir la propiedad	Expresión de pensamientos o sentimientos desagradables con respecto a los demás
Verbal/Escrito: Amenazar, insultar, burlarse, burlarse	Discusiones o desacuerdos
Social/Emocional: Aterrorizar, difundir rumores, intimidar, humillar, chantajear, aislar	Ser excluido de un juego o grupo en el patio de recreo (a menos que se haga regularmente con la intención de herir los sentimientos de otra persona)
Ciberacoso: Uso de la tecnología o las redes sociales para acosar a otros verbal, emocional y/o socialmente.	Actos aislados de acoso, comportamiento agresivo, intimidación o maldad

DENUNCIA DE ACOSO
Alentamos a todos los estudiantes a hablar si presencian o experimentan acoso (Bullying). Los informes se pueden hacer a cualquier maestro, personal de apoyo, trabajador social o administrador de la escuela. Los estudiantes también pueden reportarse a la administración.

Recuerde: Denunciar el acoso no es una broma o ser chismoso/a, es defenderte a ti mismo y a los demás.
Juntos, utilizando PBIS y un compromiso compartido con la amabilidad y el respeto, podemos crear una cultura escolar en la que todos se sientan seguros, valorados y apoyados.

POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES Y RELOJES INTELIGENTES:
Los estudiantes pueden traer teléfonos celulares y relojes inteligentes a la escuela; sin embargo, **no pueden usarlos mientras estén en el plantel**, incluso no pueden usarlos antes de la escuela y durante la escuela.

- Todos los teléfonos deben estar apagados y los estudiantes deben seguir la política de teléfonos celulares del salón durante el día escolar, que puede incluir que el maestro/a del estudiante recoja y guarde los teléfonos celulares para mantenerlos seguros.
- Los estudiantes no pueden mantener su teléfono celular con ellos durante el día escolar y no pueden usar su teléfono para enviar mensajes de texto o llamar a casa.
- Para garantizar una comunicación clara, todas las llamadas a casa deben realizarse desde un teléfono escolar.

A los estudiantes que no se adhieran a esta política se les confiscará su teléfono y puede resultar en la revocación de los privilegios del teléfono celular.

- Los teléfonos que se usan en el plantel pueden ser confiscados por supervisores, maestros, administradores u otro personal del mediodía.
- Los teléfonos confiscados se devolverán a un padre o tutor después de la escuela.
- Una segunda infracción requerirá que el padre/tutor recoja el teléfono y que se tenga una reunión con un administrador para revisar las normas sobre el uso de teléfonos celulares.

CAMBIOS DE CLASE:
Cada clase se organiza cuidadosamente antes del inicio del año escolar, teniendo en cuenta y equilibrando aspectos como el nivel de idioma, el comportamiento, el rendimiento académico y los hábitos de trabajo de los estudiantes. Muchos niveles de grado cuentan con una sola clase de inglés, y en los grados superiores tenemos clases combinadas.

- Pedimos a las familias esperen hasta la tercera semana de clases para hablar sobre cualquier posible cambio de clase.
- Si una familia desea solicitar un cambio, debe recoger un formulario en la oficina donde se detalle el motivo de la solicitud.
- Se programará una cita con el director durante la tercera semana de clases para analizar la solicitud y considerar todos los factores relacionados con un cambio de grupo.
- Debido a nuestra matrícula proyectada, contamos con dos clases multigrado o combinadas. Los estudiantes asignados a estos grupos fueron seleccionados por sus maestros anteriores.

PLANTEL CERRADO/SEGURO
Para garantizar la seguridad de los estudiantes, todas las escuelas del distrito operan bajo la política de un plantel cerrado antes, durante y después del día escolar.

- Todas las puertas de acceso permanecerán cerradas con llave durante el horario escolar, de 7:45 a. m. a 2:15 p. m.
- Todos los padres/tutores deben salir del plantel una vez que suene el timbre de la mañana a las 7:40 a. m.
- Después de las 7:45 a. m., los padres/tutores solo deben dejar o recoger a los estudiantes en la oficina principal. No deben ingresar a las instalaciones escolares ni a los salones de clase durante el día escolar, a menos que tengan una reunión programada o estén asignados como voluntarios en el aula.
- Los estudiantes que lleguen tarde deberán dirigirse a sus salones por su cuenta, con algunas excepciones para los alumnos de TK y SDC
- Es obligatorio registrar la salida y la entrada en la oficina principal cuando un estudiante se

retire antes de tiempo o regrese al plantel.
- Si un estudiante se va temprano, la persona encargada de recogerlo debe acudir a la oficina para firmar la salida; dicha persona debe estar como contacto de emergencia y presentar una identificación con fotografía. El personal de la oficina se comunicará con el salón de clases para que el estudiante acuda a la oficina.
- A la hora de salida, los padres deben esperar a los estudiantes fuera de la puerta principal. Todos los estudiantes saldrán por las puertas principales.

COMUNICACIÓN:
Realmente creemos que para que nuestros estudiantes tengan éxito, debe haber una asociación sólida de apoyo y una comunicación bidireccional regular entre el hogar y la escuela. Es importante que los padres estén bien informados sobre el progreso educativo de sus estudiantes, las políticas de la escuela, los eventos y actividades, así como las oportunidades de participación de los padres.

- Mantenga sus números de teléfono y correos electrónicos actualizados.
- Revise nuestro correo electrónico y Class Dojo con regularidad para la comunicación escolar
- **Su primer punto de contacto** debe ser el maestro de su hijo/a primero para obtener información general o inquietudes sobre su aprendizaje o comportamiento, ya que a menudo tienen la mayor información.
- Tenga en cuenta que nuestro personal clasificado, incluidos los asistentes estudiantiles, los asistentes de instrucción y los supervisores de servicio del mediodía, no pueden hablar sobre los estudiantes con los padres.
- Formas de comunicarse con los maestros y el personal:
  - **Class Dojo**: Descargue la aplicación para ver el boletín semanal, avisos, historias y mensajes del maestro de su hijo/a y el director
  - **Enviar un correo electrónico** a los maestros y administradores
- Visite el sitio web de nuestra escuela: https://rice.cvesd.org/

ESCUELAS COMUNITARIAS:
La Escuela Primaria Rice se enorgullece de ser una escuela comunitaria. Las Escuelas Comunitarias buscan transformar nuestras escuelas en un lugar donde los estudiantes y las familias sean lo primero, y donde todos en la comunidad se unan para ayudar a los estudiantes a tener éxito. La misión de las Escuelas Comunitarias es mejorar la vida de los estudiantes al traer más servicios a la escuela a través de cuatro pilares esenciales:

1. Apoyos integrados para estudiantes
2. Oportunidades de aprendizaje ampliadas y enriquecidas (después de la escuela, vacaciones escolares, etc.)
3. Participación de la familia y la comunidad (vemos a las familias como socios)
4. Liderazgo compartido y toma de decisiones (Comité Directivo del Sitio)

Nuestra Coordinadora de Escuelas Comunitarias, la Srta. Ariana Gutiérrez, está lista para apoyar a los estudiantes y las familias conectándolos con los recursos necesarios. Puede comunicarse con ella al adriana.gutierrez@cvesd.org y al (619)678-1495.

CLASE DOJO:
Nuestra principal herramienta de comunicación es Class Dojo. Por favor, asegúrese de haberse inscrito en Class Dojo para cada uno de sus estudiantes. Puede enviar un mensaje a su

maestro/a, al personal de la oficina y al director a través de Class Dojo.

INTERRUPCIONES EN EL SALÓN: (BP 6116)
Para maximizar el tiempo de clase para el aprendizaje de los estudiantes y mantener las interrupciones en el aula al mínimo, no se realizarán ni transferirán llamadas telefónicas al salón durante el día de instrucción.

- Por favor, póngase en contacto con los maestros por correo electrónico o Class Dojo
- Asegúrese de que su hijo tenga todas sus pertenencias, incluido las loncheras, el agua y el almuerzo
- Aproveche nuestro horario de salida temprana para programar citas después del horario escolar
- Asegúrese de que los estudiantes sepan a dónde ir después de la escuela y quién los recogerá.

CÓDIGO DE VESTIMENTA:
Con el fin de proporcionar un ambiente seguro y ordenado en nuestra escuela, los estudiantes deben estar vestidos apropiadamente en todo momento. La Escuela Primaria Rice mantiene a todos con altos estándares de conducta y apariencia. La ropa y las joyas deben ser adecuadas y cómodas para las actividades escolares normales y deben reflejar respeto, orgullo y buenas normas. Si tiene una necesidad especial, se aconseja a los padres que hablen con la administración. La política del código de vestimenta, adoptada por la Mesa Directiva de Chula Vista en marzo de 1995, establece:

1. Los zapatos deben usarse en todo momento. Las sandalias deben tener la puntera cerrada y las correas del talón. No se aceptan chanclas, otros zapatos sin correas en el talón, sandalias o tacones. Se requiere que todos los estudiantes participen en las actividades diarias de educación física y deben usar zapatos que sean apropiados para la actividad física, como zapatos de deporte o tenis.
2. El maquillaje, las uñas postizas y el exceso de fragancia no son apropiados en la escuela primaria.
3. Los aretes, cadenas y llaves colgantes que se usan visiblemente alrededor del cuello no son seguros y no son aceptables.
4. La ropa y las joyas estarán libres de escritos, fotografías u otras insignias que sean groseras, vulgares, profanas y/o sexualmente sugerentes o que promuevan o promuevan prejuicios raciales, étnicos o religiosos o el uso de drogas, tabaco o alcohol.
5. Los estudiantes tienen prohibido usar ropa relacionada con pandillas
6. No se permite el uso de sombreros y gorras dentro del salón. Se pueden usar al aire libre durante el recreo y educación física para protegerse del sol.
7. Las sudaderas con capucha no deben usarse sobre la cabeza dentro del aula.
8. La ropa debe cubrir y ocultar la ropa interior en todo momento y debe cubrir el estómago. No se aceptan telas transparentes o de red, blusas sin mangas, blusas escotadas, blusas con tirantes delgados, vientres o vientres descubiertos y faldas o pantalones cortos más cortos que la mitad del muslo. Los pantalones holgados y ajustados a la altura de las caderas son inaceptables.
9. Para garantizar aún más la seguridad de todos los estudiantes, no se permiten aretes puntiagudos, medidores/tapones para los oídos, anillos para las cejas y anillos para los labios en la Primaria Rice.

CENTRO DE SALUD FAMILIAR (CLÍNICA RICE):
Los Centros de Salud Familiar de San Diego (FHCSD) tienen una variedad de programas que apoyan a los miembros de nuestra comunidad con sus necesidades de salud. Ofrecen una variedad de opciones a través de diferentes planes y programas de salud, tanto para personas aseguradas como no aseguradas, independientemente de su estatus migratorio. Sus servicios incluyen:

- Ayudar a los pacientes a inscribirse en servicios gratuitos y de bajo costo, como Medi-Cal, Medicare y Covered California.
- Los pacientes también pueden optar por pagar a través de un programa de escala móvil que evalúa el costo de su tratamiento y servicios en función de los ingresos del paciente.
- En nuestra ubicación de Rice FHC (convenientemente ubicada justo detrás de la Primaria Rice), brindamos una amplia gama de servicios como atención pediátrica, atención primaria, asistencia para la inscripción en seguros, servicios de planificación familiar, manejo de enfermedades crónicas y servicios de salud mental.
- El FRC se esfuerza por proporcionar servicios de salud accesibles y de calidad a la comunidad de Rice para garantizar que todas las personas reciban atención médica.
- Si tiene preguntas, comuníquese con Javier Tamayo al (619) 866-2103 o Javiert@fhcsd.org.

CENTRO DE RECURSOS PARA LA FAMILIA (NUEVAS DIRECCIONES):
Rice tiene un Centro de Recursos Familiares en el lado este del campus, cerca de la calle L. Están abiertos de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Los Centros de Recursos Familiares brindan un lugar seguro y accesible para que las familias se conecten con servicios integrales y coordinados que les ayudan a fortalecer sus familias y ser más autosuficientes. Los programas en cada centro se adaptan a los recursos y necesidades de la comunidad a la que sirven y se enfocan en desarrollar las fortalezas de cada familia e individuo. Los Centros de Recursos Familiares se adhieren a los Estándares de Calidad para el Fortalecimiento y Apoyo Familiar. Puede comunicarse con ellos para programar una cita al 619-691-5301.

EXCURSIONES:
Las excursiones son académicamente atractivas y están conectadas con el plan de estudios que se estudia en niveles de grado específicos. Las excursiones pueden realizarse durante todo el año escolar.

- Se espera que todos los estudiantes asistan a las excursiones escolares.
- Si hay un costo asociado con una excursión y una familia no puede pagar, la escuela pagará el costo si lo solicita. Por favor, hágaselo saber a su maestro de clase.
- Un tutor debe completar, firmar y devolver una hoja de permiso del distrito para que los estudiantes participen. NO se acepta el permiso verbal de los padres, llamadas telefónicas o notas escritas en lugar de una hoja de permiso firmada.
- Los estudiantes no pueden sacarlos o entregados a los tutores en el sitio de la excursión. Todos los estudiantes deben regresar a la escuela con su maestro a través del transporte escolar
- Si su hijo/a tiene necesidades especiales, por favor notifique al maestro antes de la excursión.
- Los acompañantes/chaperones son seleccionados por sorteo o a discreción del maestro. Se da prioridad a los voluntarios regulares del salón que ya conocen a los estudiantes. Los acompañantes deben visitar la oficina y registrarse en Raptor antes de partir para la excursión.

- Los padres/tutores que no hayan sido seleccionados para ser acompañantes/chaperones en las excursiones no deben asistir a la excursión por su cuenta y esperar ser acompañantes/chaperones.
- A los hermanos no se les permite ir de excursión.
- Aunque el objetivo es proporcionar a cada niño la oportunidad de participar en estas experiencias de aprendizaje, si el comportamiento de un niño/a es un problema crónico en el salón o en la escuela, los estudiantes pueden perder su oportunidad de participar y/o los padres del estudiante tendrán que acompañarlo.
- Los estudiantes/acompañantes no pueden comprar artículos en tiendas de regalos o puestos de comida.

MATERIALES DE INSTRUCCIÓN:
Los estudiantes reciben libros y materiales escolares de uso, incluidas computadoras portátiles, auriculares y libros de texto, y todos los útiles escolares necesarios. Se espera que sean responsables de cuidar de todos los libros y materiales que se les confíen. El costo de computadoras portátiles, libros de texto u otros materiales perdidos o dañados puede ser facturado a la familia del estudiante, de acuerdo con los procedimientos del Distrito Escolar.

LIBROS DE LA BIBLIOTECA:
Es la intención de la Escuela Primaria Rice permitir que todos los estudiantes tengan la oportunidad de sacar libros de nuestra maravillosa biblioteca escolar. Tenemos muchos libros y se espera que los estudiantes aprendan a cuidar los libros para que duren muchos años. Por lo tanto, invitamos su cooperación en el cuidado de los libros de la biblioteca. Por favor, ayude a su hijo a entender y practicar lo siguiente:

- Mantenga limpios los libros de la biblioteca y protéjalos del clima, los animales, los bebés, etc.
- No doble ni rasgue las páginas ni trate los libros con brusquedad
- Pasa las páginas con cuidado para que no se rompan
- Si toma prestado un libro de la biblioteca, devuélvalo a la escuela la semana siguiente. Los libros pueden ser renovados.

Es responsabilidad del niño cuidar de los libros que toma prestados de la biblioteca. Si su hijo daña, destruye o pierde un libro de la biblioteca, se le pedirá que pague por él. Los libros de reemplazo son ediciones encuadernadas en la biblioteca que son compradas por el bibliotecario de la escuela. Estos son más costosos que los libros que se pueden comprar en las tiendas debido a la calidad de la encuadernación requerida para los libros que circularán durante muchos años.

OBJETOS PERDIDOS:
Los objetos perdidos se encuentran fuera del auditorio. Tenemos cientos de artículos no reclamados que se donan a organizaciones benéficas al final de cada trimestre. Le instamos a que etiquete todas sus pertenencias con el nombre completo de su hijo/a con un marcador permanente, para que puedan entregar a su hijo/a. Todos los artículos no reclamados que queden antes de las vacaciones escolares serán donados.

ALMUERZO:
La Mesa Directiva reconoce que los estudiantes necesitan alimentos adecuados y nutritivos para crecer, aprender y mantener una buena salud. A los estudiantes se les ofrece almuerzo gratuito

todos los días, que incluye la elección del estudiante como plato principal y una barra de frutas y ensaladas. Se anima a todos los estudiantes a almorzar todos los días y se les proporciona un mínimo de 20 minutos en las mesas de almuerzo para comer.

- Los menús de almuerzo mensuales se pueden revisar en línea
- Si su hijo no quiere almorzar en la cafetería, debe traer de casa un almuerzo saludable y abundante que siga la Política de Bienestar del Distrito.
- Por favor, evite dejar comida durante el día escolar para minimizar las interrupciones en el aula.
- Los refrescos, dulces y chicles no son permitidos en la escuela.
- La administración se pondrá en contacto con las familias de los estudiantes que regularmente se niegan a almorzar

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS:
Las conferencias de padres y maestros en toda la escuela se llevan a cabo dos veces al año, en septiembre y marzo.

- Este año, las conferencias tendrán lugar del 10 al 17 de septiembre y del 11 al 18 de marzo.
- Estos días son de salida temprana para permitir que se lleven a cabo las conferencias
    - 12:30 TK/K y 12:45 1º – 6º
- Todos los padres deben asistir a la conferencia de padres y maestros.
- Hay personal disponible para traducir si es necesario.

OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES:
La participación de los padres es una de las mejores maneras de garantizar el éxito de su hijo. Tenemos muchas oportunidades diferentes de participación de los padres, que van desde el voluntariado en el salón, la preparación de materiales en la escuela o en el hogar y la elaboración de copias, hasta puestos elegidos a nivel escolar y del distrito. Tenemos una Asociación de Padres y Maestros (PTA) activa y muchos comités como DAC / DELAC, ELAC, SSC, y Garden. Para obtener más oportunidades de participación de los padres, comuníquese con su maestro/a para ofrecerse como voluntario en clase, o con la oficina principal o el director si le gustaría tener un puesto elegido. Las elecciones para SSC y ELAC se llevan a cabo durante la Noche de Regreso a la Escuela cada año.

MASCOTAS:
Por la seguridad de todos, los animales no están permitidos en el plantel. Esto incluye traer perros u otros animales a la escuela cuando deje o recoja a su hijo/a. Si bien algunas áreas de salida están en las aceras públicas, tenga en cuenta que los perros grandes pueden asustar a los niños pequeños y pueden volverse agresivos si se les acercan varios estudiantes. Los animales de servicio requieren la documentación adecuada para estar en el plantel.

DÍAS LLUVIOSOS:
Es importante que los estudiantes asistan a la escuela todos los días, incluso durante la lluvia o las inclemencias del tiempo. En los días lluviosos, los estudiantes pueden desayunar dentro de la cafetería. Una vez más, solo los padres de los estudiantes de TK/Kinder y SDC pueden estar dentro de la cafetería, ya que está especialmente llena en los días lluviosos. Los estudiantes en días lluviosos se alinean de la siguiente manera en las áreas designadas:

- TK: salón 202
- K: salón 301
- 1º, 2º, 3º grado: Cafetería, alineada cerca del escenario

- 4º, 5º, 6º grado: En pasillos cubiertos frente a sus salones en el edificio 700

RECREO

- Los procedimientos para el recreo de la mañana y el recreo del almuerzo comienzan el primer día de clases. Por favor, repase estos procedimientos con su hijo(a).
- Si su hijo(a) no desayuna en la escuela antes de que comiencen las clases y desea tomar el desayuno de "segunda oportunidad" (*Second Chance breakfast*) durante el recreo, debe hacerlo en los primeros cinco minutos del recreo.
- Se espera que los estudiantes participen en juegos como baloncesto, *wall ball* (juego de pelota contra la pared), *four square* (cuatro cuadrados), *tetherball* (pelota atada a un poste) o fútbol.
- Los estudiantes también pueden jugar en las estructuras de juego o en las áreas de césped.
- **No está permitido jugar a las traes (*tag*) ni a juegos de persecución en ningún momento ni lugar, incluidas las áreas de césped.**
- Al sonar la primera campana los estudiantes deberán detenerse y quedarse inmóviles brevemente; esta es la señal de aviso de 5 minutos.
- Al sonar la segunda campana o sirena, los estudiantes deberán detenerse, agacharse y quedarse inmóviles.
- A continuación, se llamará a los estudiantes para que formen filas según su grado escolar.
- Los estudiantes caminarán para formarse en la zona pavimentada, ubicándose según el número de su salón de clases.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

La Escuela Primaria Rice utiliza los Informes de Progreso Basados en Estándares del Distrito Escolar Primario de Chula Vista. El informe de progreso mide e informa el nivel de dominio de los estudiantes de los Estándares del Estado de California.

- El progreso académico se reporta tres veces al año, en diciembre, marzo y junio.
- Por favor refiérase al calendario escolar para conocer las fechas de las conferencias de padres y maestros de este año.
- Los niños que tienen un idioma principal que no sea el inglés también recibirán un informe de progreso del Desarrollo del Idioma Inglés (ELD).

REPORTE DE PROBLEMAS:

Juntos mantenemos nuestra escuela y la comunidad circundante seguras. Si ves algo, di algo. Por favor, informe sus preocupaciones sobre la conducta de los estudiantes, el personal o los padres a los maestros y/o a la administración de inmediato. La administración investigará el conflicto estudiantil con prontitud, pero es posible que no pueda discutir los hallazgos y las consecuencias con los padres debido a la confidencialidad del estudiante. Agradecemos que se nos dé la oportunidad de resolver problemas o inquietudes en el plantel escolar antes de que los asuntos se eleven al distrito.

PLAN DE SEGURIDAD Y LIBERACIÓN DE EMERGENCIA DEL ESTUDIANTE:

La Escuela Primaria Rice trabaja con el Distrito para desarrollar un Plan Integral de Seguridad Escolar. El plan público completo está disponible para su revisión en la oficina de la escuela.

- Se llevan a cabo simulacros de incendios, terremotos y emergencias durante todo el año escolar para estar preparados en caso de que ocurra algo así. Si llega al campus y ve un letrero en la puerta de la oficina que dice: "SIMULACRO DE INCENDIO, TERREMOTO O

DESASTRE EN PROGRESO", espere fuera del campus y regrese en 15 minutos.

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

PLAN DE REUNIFICACIÓN DE LA ESCUELA PRIMARIA RICE

Durante una emergencia, nuestra preocupación es la salida segura y ordenada de nuestros estudiantes. Si hasta 500 padres llegan a nuestra escuela aproximadamente al mismo tiempo para recoger a los estudiantes, su cooperación y paciencia son esenciales para nuestro plan. El estacionamiento será muy limitado, así que esté preparado para caminar o estacionarse lejos de la escuela y bajo la dirección de los socorristas.

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

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

DESAYUNO DE SEGUNDA OPORTUNIDAD/BOTANA DE LA MAÑANA:

Los estudiantes pueden optar por traer una saludable o tener un desayuno de segunda oportunidad durante el recreo de la mañana si aún no desayunaron en la escuela. Los estudiantes deben traer solo botanas nutritivas que fomenten hábitos alimenticios saludables. Se desaconseja el consumo de papas fritas, botanas azucaradas, dulces, galletas, chicles y refrescos. Consulte la Política de Bienestar del Distrito o hable con el maestro/a de su hijo/a si no está seguro de que botanas son permitidos para enviar con su hijo/a.

VENDEDORES AMBULANTES:

Por favor, desaliente a los estudiantes de comprar helados de los vendedores de helados que venden frente de la escuela. Reduce la vialidad y los padres tienen dificultades para encontrar a sus hijos cuando es hora de recogerlos. Los estudiantes que asisten a cualquier programa LEAD no pueden salir de la escuela en ningún momento, especialmente para comprar artículos de los vendedores de helados.

CÁMARAS DE VIGILANCIA:

Para ayudar a aumentar la seguridad del plantel, se instalan cámaras de vigilancia en varios lugares estratégicos de la escuela. Hay letreros que indican que se está llevando a cabo la vigilancia. Las grabaciones pueden usarse en procedimientos disciplinarios de acuerdo con la

Política de la Mesa Directiva, la ley estatal y / o los acuerdos de negociación colectiva aplicables. Los asuntos capturados por cámaras pueden remitirse a la policía local, según corresponda. (BP 3515)

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

Evaluación	Descripción
Evaluaciones Escolares Trimestrales	Los maestros dan una variedad de evaluaciones de lectura, matemáticas y escritura para medir el crecimiento de los estudiantes y planificar la instrucción. Estos comienzan con las evaluaciones de regreso a clases en agosto.
ELPAC: Evaluaciones de dominio del idioma inglés para California	El ELPAC es la prueba que se utiliza para medir qué tan bien los estudiantes desde el jardín de infantes hasta el duodécimo grado entienden el inglés cuando no es su idioma principal. La reclasificación de los estudiantes de inglés se basará en los puntajes de ELPAC, CAASPP y Level Set Lexile.
Prueba de aptitud física PFT	Todos los estudiantes de 5º grado toman esta prueba de aptitud física relacionada con la salud en la primavera.
CAASPP: Evaluación de California sobre el rendimiento y el progreso de los estudiantes	Estas evaluaciones se utilizan para determinar el progreso de los estudiantes de 3º a 6º grado en los Estándares del Estado de California en Artes del Lenguaje y Matemáticas en inglés. El 5º grado también toma un examen de ciencias (CAST).
Medidas locales	Las evaluaciones del distrito se realizan al final del año en matemáticas y lectura para medir el progreso de los estudiantes hacia los Estándares de Contenido del Estado de California.

JUGUETES Y JUEGOS
Los juegos electrónicos, juguetes y equipos deportivos no deben llevarse a la escuela (Política de la Junta 5131). La razón detrás de esta política es que los artículos pueden perderse, extraviarse, romperse o ser robados. La escuela no se hace responsable de estos artículos. Los artículos serán confiscados de los estudiantes por un maestro o adulto en el plantel y devueltos a un padre/tutor del estudiante.

VISITANTES Y VOLUNTARIOS
Una mayor participación de las familias es uno de los pilares de nuestra Escuela Comunitaria. Le animamos a participar como voluntario en el salón de su hijo/a.

- Todos los visitantes y/o voluntarios deben presentarse en la oficina para registrar su entrada y recibir una identificación.
- El personal tiene instrucciones de interrogar a cualquier adulto que se encuentre en las instalaciones sin una identificación visible.
- Los visitantes y voluntarios no pueden quedarse a solas con los estudiantes sin la presencia de un miembro del personal.
- Los visitantes y voluntarios deben utilizar únicamente los baños para adultos (de uso individual), no los baños de los estudiantes.

- Los visitantes y voluntarios no deben compartir información sobre los estudiantes con otros padres.
- Los visitantes y voluntarios no deben hablar por teléfono celular ni grabar a ningún estudiante.
- En ninguna circunstancia un visitante o voluntario debe interrumpir la instrucción en el salón.

VISITANTES

- Para reducir al mínimo las interrupciones en el programa habitual de clases, las visitas a la escuela deben coordinarse previamente con el maestro y el director (o la persona designada).
- Si desea una reunión, debe concertar una cita con el maestro/a para un horario antes o después del día escolar, o bien para un momento en que se pueda usar un suplente que cubra al maestro.
- Para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los alumnos durante el horario escolar, todos los visitantes autorizados deben presentarse en la oficina y registrarse en el sistema Raptor antes de ingresar al plantel escolar. Asimismo, todos los visitantes deben llevar visible una identificación mientras permanezcan en las instalaciones

VOLUNTARIOS:

Hay muchas oportunidades para ser voluntario en la escuela y damos la bienvenida a las familias para que sean voluntarias en nuestro campus. Tenga en cuenta lo siguiente:

- Todos los voluntarios que trabajan directamente con los estudiantes lo hacen bajo la supervisión de personal certificado. Los voluntarios deben cumplir con las Pautas de Voluntariado más recientes, disponibles en la oficina.
- Antes de ser voluntarios, las familias deben asistir a una Orientación para Voluntarios
- Los arreglos para el voluntariado en un salón de clases deben hacerse con anticipación.
- Para la seguridad de nuestros estudiantes, todos los voluntarios deben pasar por la oficina de la escuela, registrarse y obtener una credencial de voluntario. Por favor, siempre use la credencial en un lugar visible mientras esté en el plantel. Si un miembro del personal se da cuenta de que usted no lleva una credencial, se le pedirá que se presente en la oficina de la escuela.
- Es importante que firme su entrada y salida, ya que esta es una forma de que la administración controle quién está en la escuela en caso de un desastre o emergencia.
- Cualquier comida o bebida del exterior debe seguir la Política de Bienestar del distrito. La comida no se puede compartir ni proporcionar a otros niños.

PERTUBACIONES CAUSADAS POR VISITANTES/VOLUNTARIOS

La Mesa Directiva reconoce que, según la ley de California, cualquier persona cuya conducta interrumpa el trabajo en clase o las actividades extracurriculares o cause disturbios en las instalaciones escolares puede ser culpable de un delito menor y estar sujeta a una multa, encarcelamiento o ambos. (Código de Educación 44811, Código Penal 415.5) Cuando ocurra tal conducta, el Superintendente o la persona designada puede tomar medidas que conduzcan a la imposición de estas sanciones.

POLÍTICA DE BIENESTAR: (Política de la Junta 5030)

El Distrito, en colaboración con los padres y la comunidad, se compromete a proporcionar un ambiente escolar saludable. El Distrito tiene la oportunidad de ser una influencia positiva en sus estudiantes al ofrecer los alimentos, bebidas y oportunidades de actividad física más saludables posibles y al proporcionar otros programas y oportunidades de apoyo a la salud.

BOTANAS

- Las botanas que se sirven durante el día escolar o en programas de cuidado o enriquecimiento después de la escuela deben hacer una contribución positiva a las necesidades nutricionales de los niños, con énfasis en servir refrigerios saludables que incluyan frutas, verduras y agua como bebida principal.
- El Distrito recomienda a los padres que envíen botanas saludables que cumplan con los Estándares de Nutrición de California, que sean del tamaño de una porción apropiado para un niño y que se abstengan de enviar alimentos y/o bebidas que sean de bajo valor nutricional (como refrescos).

PROGRAMA DE ALMUERZOS Y DESAYUNOS ESCOLARES

- Con el fin de maximizar la capacidad del Distrito para proporcionar comidas y refrigerios nutritivos, todas las escuelas del Distrito participarán en los programas federales de nutrición escolar disponibles, incluidos los Programas Nacionales de Almuerzos Escolares y Desayunos Escolares.
- El contenido nutricional de las comidas se compartirá a través de los menús escolares, los tableros de menús de la cafetería, carteles, boletines informativos, folletos, reuniones de padres / tutores, el sitio web del Distrito y otras comunicaciones. Todos los menús están disponibles en línea.
- Las escuelas deberán requerir que los estudiantes se sienten y desayunen durante al menos 10 minutos y que los estudiantes se sienten y almuercen durante al menos 20 minutos antes de ser liberados.

RECOMPENSAS

- Se desaconseja el uso de alimentos como recompensa por el rendimiento académico, los logros o el comportamiento en el salón de un estudiante.

COMPARTIR ALIMENTOS Y BEBIDAS

- Los estudiantes no deben compartir alimentos o bebidas entre sí durante las comidas o meriendas, debido a preocupaciones sobre alergias y otras restricciones en la dieta de algunos niños.

PREOCUPACIONES DIETÉTICAS ESPECIALES

- Los niños con necesidades especiales relacionadas con su capacidad para comer o sus necesidades nutricionales deben tener instrucciones escritas de un médico sobre los alimentos que deben omitirse, así como sobre las alternativas seguras.

CELEBRACIONES/EVENTOS ESCOLARES:

- Todos los alimentos traídos a la escuela por los padres/tutores u otros voluntarios o personal de la escuela para las celebraciones deben ser artículos comprados en la tienda y preempaquetados con una etiqueta que enumere los ingredientes para que los estudiantes con alergias alimentarias estén protegidos de la exposición.
- Las escuelas limitarán las celebraciones que involucren comida durante el tiempo de

instrucción a no más de dos veces por año escolar. Si es posible, la celebración debe tener lugar durante la última media hora del día escolar.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS:
No se permiten alimentos de celebración en los planteles escolares durante el día escolar para celebrar el cumpleaños de un estudiante. El Distrito fomenta y apoya el uso de actividades de celebración no alimentarias y puede proporcionar sugerencias a las escuelas y a los padres.

Para ver la Política de Bienestar completa, visite: http://www.cvesd.org

PBIS - Manual de Intervención y Apoyo para Padres de Comportamiento Positivo

Rice es una escuela PBIS.

Nuestras expectativas para toda la escuela son: SER SEGURO, RESPETUOSO Y RESPONSABLE
Respeta a todas las personas y propiedades.
Sigue las instrucciones la primera vez que te las den.
Sigue todas las reglas de seguridad de la escuela.
Ven preparado y a tiempo.
¡Toma DECISIONES POSITIVAS todos los días!

EXPECTATIVAS DE TODA LA ESCUELA POR ÁREA

Área Común	Mantente seguro	Sé respetuoso	Sé responsable
Llegada	• Cruza la calle en los cruces peatonales y semáforos • Entra y permanece en el plantel • Camina hasta su línea o cafetería	• Di buenos días y saluda a los que pases. • Usa una voz tranquila • Sigue las instrucciones de un adulto la primera vez	• Di buenos días y saluda a los que pases • Usa una voz tranquila • Sigue las instrucciones de un adulto la primera vez
Salón	• Asegúrate de que un adulto esté contigo en todo momento • Utiliza los materiales de forma adecuada • Manten las manos, los pies, el cuerpo y los objetos a si	• Usa voces internas • Usa palabras positivas y amables • Muestra que estas escuchando con todo el cuerpo	• Entra y sal de tu salón con calma • Ten tenacidad y nunca te rindas • Usa el tiempo correctamente

	mismo		
Pasillos	• Camina en todo momento • Estar atento a las líneas amarillas • Ten cuidado con las puertas	• Deja espacio para que otros pasen • Usa voces bajas • Detente, mira y escucha a todos los adultos	• Camina directamente a tu destino • Mira a quienes te rodean. • Camina mirando hacia adelante
Juguete grande	• Uno a la vez en los resbaladeros y el pasamanos • Camina sobre y alrededor del juego grande (No traes) • Deslízate solo hacia ABAJO por los resbaladeros	• Sigue todas las reglas • Escucha al adulto la primera vez • Para resolver problemas: camina, habla o piedra, papel o tijera	• Al sonar la campana, baja del juguete grande, luego arrodíllate y congélate • Usa el baño, lávate las manos y toma agua a los 5 minutos de advertencia • Camina con tu equipo de juego y fórmate cuando llamen a tu grado.
Fútbol	• Prohibido barrerse • Deten el juego si el balón sale del campo • Presta atención hacia dónde se patea el balón	• Sigue las reglas de la escuela y juega limpio • Incluye a todos • Acepta las consecuencias	• Arrodíllate y congélate al sonar la campana • Usa el baño, lávate las manos y toma agua a los 5 minutos de advertencia • Camina con el equipo y haz fila cuando llamen a tu grado
Baño	• Manten el agua y el jabón fuera del piso • Camina hacia y desde el baño • Informa problemas	• Da privacidad a los demás • Espera tu turno • Usa voces bajas	• Lávate las manos • Pon el papel higiénico dentro del baño y bájale • Manten el baño limpio
Asfalto	• Usa el equipo de juego de manera adecuada • Camina sobre el asfalto (No traes) • Manten las manos, los pies y el cuerpo a si mismo	• Sigue las reglas del juego • Incluye a todos • Para resolver problemas: camina, habla o piedra, papel o tijera	• Congelate y arrodíllate al sonar la campana • Usa el baño, lávate las manos y toma agua a los 5 minutos de advertencia • Camina con el

			equipo y haz fila cuando llamen a tu grado
Cafetería	• Camina en todo momento • Sé consciente de las personas que te rodean • Sigue el flujo del tráfico	• Espera su turno para obtener su tarjeta de almuerzo • Párate en la fila y mantén silencio • Sé paciente y amable	• Solamente agarra tu propia tarjeta • Toma la bandeja que tocas la primera vez • Elije un alimento principal y una fruta/verdura
Mesas de almuerzo	• Siéntate mirando hacia la mesa • Toca solamente tu propia comida • Manten la comida fuera del suelo	• Permite que cualquiera se siente a tu lado • Usa voces bajas • Limpia tu área	• Siéntate en la mesa asignada • Espera a que te excusen • Recoge la basura a tu alrededor, incluso si no es suya
Makespace/ Centro de Medios	• Entra en silencio • Utiliza los materiales de forma segura • Solo visita con tu clase o un pase	• Respeta el espacio de los demás • Usar voces interiores • Respeta los materiales	• Manten la comida y las bebidas afuera • Limpia tu área y materiales • Deja los libros en el estante donde los encontraste
Asambleas	• Siéntate en el trasero con las piernas cruzadas • Entra y sal en silencio • Manten las manos, los pies y el cuerpo a sí mismo en todo momento	• Mantener el cuerpo quieto • Ojos en el presentador • Escucha activamente	• Sigue las instrucciones de los adultos • Sé un oyente silencioso • Apoya a los demás
Despedida	• Camina hacia la salida • Sigue las instrucciones del Personal del mediodía y el personal. • Dirígete a la zona de recogida designada	• Sé consciente de las personas que te rodean • Ten en cuenta a los demás que aún están trabajan • Usar el nivel de voz adecuado	• Ve directamente a casa o al programa supervisado por un adulto (LEAD) • Recuerda que el juguete grande está cerrado después de escuela • Quédate donde te van a recoger si no caminas a casa

Oficina	• Camina en todo momento • Siéntate apropiadamente • Pon atención a la puerta	• Usa voces bajas • Espera pacientemente • Di por favor y gracias	• Limpia después de ti mismo • Ocúpate de la tarea asignada • Ten en cuenta que este es un espacio de trabajo
Oficina de Salud	• Camina en todo momento • Siéntate o acuéstate adecuadamente • Mantén la calma	• Usar el nivel de voz adecuado • Siéntate en silencio y con paciencia • Respeta la privacidad de los demás	• Lleva contigo un pase para la enfermería • Sé honesto y claro acerca de cómo te sientes • Sigue las instrucciones de la enfermera y del personal

Los estudiantes son reconocidos por tomar decisiones positivas y demostrar un comportamiento apropiado durante todo el año con "Mensajes ICU" y reconocimiento en las asambleas de premios.

PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

En la Primaria Rice, utilizamos Prácticas Restaurativas cuando surgen problemas que dañan a nuestra comunidad de aprendizaje. Mediante el uso de Prácticas Restaurativas, ayudamos a los estudiantes ver que existen reglas para mantener a todos seguros y las relaciones sólidas. Si se rompe una regla, se considera una relación que se ha dañado y necesita reparación.

- Los adultos en el plantel se toman el tiempo para trabajar con los estudiantes para determinar quién se vio afectado, cómo se vieron afectados y qué se debe hacer para restaurar el ambiente de aprendizaje positivo y avanzar.
- Por lo general, les haremos a los estudiantes las siguientes preguntas, para que reflexionen sobre el daño que pueden haber causado y comiencen a restaurar la confianza:

  1. ¿Qué pasó?
  2. ¿En qué estabas pensando en ese momento?
  3. ¿En qué has pensado desde entonces?
  4. ¿A quién ha afectado lo que has hecho? ¿De qué manera?
  5. ¿Qué necesitas hacer para arreglar las cosas?

CONSECUENCIAS

- Utilizamos un sistema de compañeros de salón para que los estudiantes reflexionen sobre su comportamiento.
- Creemos que los castigos no abordan las causas fundamentales ni restablecen las relaciones de confianza entre los involucrados.
- Si bien hay consecuencias para los estudiantes que rompen las reglas, las consecuencias se centran en restaurar la confianza y arreglar las cosas.
- Estamos comprometidos a asegurarnos de que todos los estudiantes se sientan seguros en la escuela y sabemos que las prácticas restaurativas son la mejor manera de cumplir

con este compromiso.

- Sin embargo, si un estudiante tiene continuamente problemas de conducta, pueden ser necesarias consecuencias adicionales de acuerdo con la disciplina progresiva.
- **CLAUSULA SEVERA:** Morder, amenazar o golpear a cualquier persona, poner en peligro a otros, poseer un objeto peligroso y participar en el acoso sexual puede resultar en una acción disciplinaria inmediata incluyendo suspensión.

Tabla de comportamiento Algunos comportamientos son manejados por los maestros, mientras que otros son administrados por los administradores de la escuela.		
Comportamiento	**Menor (Dirigido por el Maestro)**	**Mayor (administrado por el administrador)**
Irrespeto	• Trabajos que no funcionan/trabajos sin terminar • No participar en el trabajo en grupo • Hacer muecas/voltear los ojos • Resoplidos, suspiros, etc. • Discusión/desafío: respuesta inapropiada a la solicitud del maestro • Comportamiento poco cooperativo • Contestando • Engañar/Mentir • Salir del área asignada • Robo de objetos menores	• Incumplimiento flagrante o excesivo • "Que te --- jodas", volteando, etc. • Salir del plantel/esconderse del personal • Falsificación • Robo de objetos importantes o patrón de hurto menor que está en curso
Interrumpir	• Hacer ruidos • Hablar constantemente • Gritar o soltar • Interrupción durante la instrucción • Lanzamiento de objetos • Fuera del asiento • No escuchar • No seguir las instrucciones • Abandonar la clase sin permiso	• Gritar/gritar excesivamente • El profesor no puede enseñar • Los estudiantes no pueden aprender • Comportamiento fuera de control en extremo • Arrojar objetos con la intención de causar daño • Patrón excesivo de ausencia, tardanza o absentismo escolar
Código de vestimenta	• Ropa demasiado sugerente u ofensiva • Ropa con lenguaje inapropiado • Zapatos abiertos o tacones	• Ropa relacionada con pandillas • Patrón continuo de violaciones del código de vestimenta
Lenguaje	• Palabras negativas	• Palabrotas flagrantes o

inapropiado	• Comentarios negativos • Insultos o apodos ofensivos • Burlas • Decir groserías • Discusiones verbales • Lenguaje descortés • Contestar de mala manera • Deshonestidad o mentiras • Conflictos con compañeros (equilibrio de poder) • Comentarios hirientes	excesivas • Lenguaje ofensivo • Lenguaje excesivamente vulgar • Amenazas verbales severas contra cualquier persona • Acoso a las pandillas • Acoso (racial, sexual, religioso, de género, capacidad) • Intimidación • Intimidación (desequilibrio de poder)
Daños a la propiedad/ Abuso	• Desfiguración de libros, lápices, bolígrafos, crayones, útiles escolares, equipos de educación física • Vandalismo menor (como escribir en el escritorio o en la propiedad de otra persona) • Robo de objetos menores	• Desfiguración excesiva de la propiedad de los compañeros / maestros / escuelas • Vandalismo (roturas, pintura en aerosol o daños permanentes) • Robar artículos importantes de compañeros/adultos • Empujar muebles • Uso de combustibles • Provocar incendios
Contacto físico	• Chocar con otra persona • Jugar a pegar/payasadas • Tocar a otra persona • Empujones/empujones • Dar empujoncitos o pinchazos • Hacer que se tropiecen • Conducta física imprudente, tal como: golpes en broma, juegos bruscos, dar golpecitos secos (flicking), pellizcar, burlarse o hacer payasadas	• Peleando • Pérdida de control por ira • Golpear/golpear con la intención de dañar • Intimidación física • Escupir/arañar/morder con la intención de hacer daño, relacionado con la ira • Conducta sexual inapropiada • Agresión/agresión física
Violación de tecnología	• Charlar por mensaje • Uso del teléfono celular dentro o fuera de clase • Ponerse los auriculares en momentos inapropiados • Comportamiento ajeno a la tarea en sitios web	• Acceder a sitios web "prohibidos" e inapropiados en la computadora de la escuela • Mensajes de tipo intimidación/acoso en equipos tecnológicos de la escuela
Otro		• Amenaza de bomba • Posesión de

		alcohol/drogas/tabaco • Tenencia de armas

POLÍTICA DE TAREAS Y LECTURA DE LA PRIMARIA RICE

EL MAESTRO DE SU HIJO SE ESFUERZA POR:

- Explicar y aclare las tareas con los estudiantes cuando se da la tarea.
- Proporcionar una variedad de actividades, además de las tareas de lápiz y papel.
- Evaluar y supervisar todas las tareas.
- Proporcionar a los estudiantes acceso a materiales escolares que son básicos para completar la tarea.
- Informar a los padres de un estudiante cuando el estudiante repetidamente falla en completar las tareas.
- Asignar el trabajo con tiempo adecuado a las necesidades y diferencias individuales.

SE ANIMA A LOS PADRES A:

- Proporcionar un lugar de estudio con un mínimo de distracciones e interrupciones.
- Preguntarle a su hijo/a sobre la tarea y que supervise al estudiante según sea necesario.
- Comunicarse con el maestro si tiene alguna pregunta sobre las tareas.
- Asegúrese de que se devuelvan los materiales escolares.
- Revise las tareas antes de que la tarea se devuelva a la escuela.

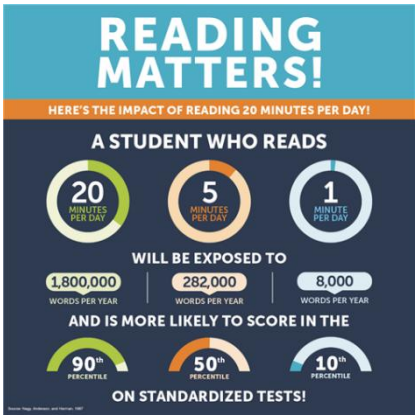
SE ESPERA QUE UN ESTUDIANTE:

- Les diga a sus padres cuándo se le da una tarea y cuándo se debe entregar.
- Tome nota de las tareas.
- Lleve los materiales apropiados a casa y devolverlos a la escuela a tiempo.
- Complete la tarea de manera ordenada, precisa y a tiempo.

ASIGNACIONES DE TIEMPO RECOMENDADAS PARA LAS TAREAS:

- Grados K-1 20-30 minutos diarios
- Grados 2-3 30-40 minutos diarios
- Grados 4-6 40-60 minutos diarios

Se anima a los estudiantes a leer de 20 a 30 minutos en casa. La lectura se considera la puerta de entrada para todos los demás aprendizajes. Los estudiantes pueden acceder a libros y leer de muchas maneras diferentes: en la biblioteca escolar y a través de la Biblioteca Pública de Chula Vista, Libby (libros digitales con tarjeta de biblioteca), RAZ Kids, Achieve 3000, Get Epic y más. ¡Alentamos a los estudiantes a tener la meta de leer 100 libros este año escolar y recompensaremos a nuestros lectores con libros gratis!





RECONOCIMIENTO DEL MANUAL PARA PADRES DE LA PRIMARIA RICE

POR FAVOR FIRME Y DEVUELVA ESTA HOJA AL MAESTRO DE SU ESTUDIANTE

He leído la información dentro del Manual para Padres con mi hijo, incluyendo la Asistencia, la Información General de la A- Z, el Manual y la Disciplina de PBIS, y la Política de Bienestar.

He leído y entiendo la Información General sobre las políticas escolares.

Estoy de acuerdo con el Plan de Disciplina.

Entiendo y cumpliré con los términos y condiciones descritos en la Política de Bienestar del Distrito.

_____	_____
Nombre y apellido del niño/a	Nombre del profesor
_____	_____
Escriba el nombre del padre/tutor	Salón #
_____	_____
Firma del padre/tutor	Fecha

HOJA DE PERMISO DEL CENTRO DE MEDIOS DE LA BIBLIOTECA

Estimados padres:

Durante el año escolar, su hijo/a podrá sacar materiales de la biblioteca del Centro de Medios de la Biblioteca de la Escuela Primaria Rice. Por favor, lea las siguientes pautas y discútalas con su hijo. Luego complete y devuelva la mitad inferior de este acuerdo de préstamo al maestro de su hijo/a.

El cuidado adecuado de los libros de la biblioteca alargará su vida útil. Utilice las siguientes pautas para ayudar a su hijo/a a desarrollar buenos hábitos de préstamo.

- Lávate las manos antes de leer un libro.
- Evita comer o beber cuando leas un libro.
- Usa un marcador de libro u otro elemento plano para guardar tu lugar en un libro. No uses lápices ni dobles las esquinas de una página.
- No escribas ni dibujes en el libro de tu biblioteca.
- Crea un lugar seguro y coherente para guardar el libro. El niño siempre sabrá dónde está y se mantendrá fuera del alcance de los hermanos menores y las mascotas.
- Devuelve el libro a tiempo.

Si su hijo/a pierde o daña los materiales de la biblioteca, se espera que usted pague por el reemplazo y/o reparación de esos materiales. Los costos de reemplazo actuales varían, pero pueden ser de hasta $25 por artículo.

Espero conocerlos pronto. Si tiene preguntas o necesita información adicional, no dude en ponerse en contacto conmigo.

Gracias

Robert Jackson
Técnico de Medios de Biblioteca

Acuerdo del Centro de Medios de la Biblioteca 2025-26

He leído las pautas y se las he explicado a mi hijo. Estoy de acuerdo con las condiciones anteriores y doy mi consentimiento para que mi hijo tome prestados materiales de la biblioteca del Centro de Medios de la Biblioteca de la Escuela Rice. Entiendo que pagaré por cualquier artículo perdido o dañado del que mi hijo pueda ser responsable mientras los materiales estén en su posesión.

_____	_____
Nombre y apellido del niño/a	Nombre del profesor
_____	_____
Escriba el nombre del padre/tutor	Salón #
_____	_____
Firma del padre/tutor	Fecha