PRIMARIA RANCHO CÓRDOVA

Manual para estudiantes y padres
2026-2027

"Right On Rams"

Folsom Cordova Unified School District
Escuela Primaria Rancho Córdova
2562 Chassella Way
Rancho Cordova, CA 95670

TELÉFONO: (916) 294-9165
FAX: (916) 294.2489

Visitanos en:
https://www.fcusd.org/rce
Para información actualizada.

TABLA DE CONTENIDO

Declaración de Visión/Misión
Carta de Bienvenida
Lista de Maestros y Personal de Oficina
Lista de Personal de Apoyo
Lista de Miembros la PTA
Horario de Clases
Rutina de la Mañana
Programa de Desayuno y Almuerzo
Política de Asistencia
La Asistencia es Importante
Estudio Independiente
Normas de Vestimenta/Objetos Perdidos
Entregas y Cumpleaños
Excursiones
Clima Escolar Positivo
Política de Tareas
Política de Disciplina
Matriz PBIS
Pautas Escolares Generales
Pautas para la Zona de Juegos
Reglas y Contrato para Bicicletas/Scooter
Política de telefonía celular
Academias de Comportamiento
Pautas Adicionales de Salud y Seguridad
Requisitos de Medicación
Políticas de Suspensión del Distrito
Motivos de Expulsión
Libre de Tabaco
Libre de Drogas
Políticas para Visitantes/Visitas a Aulas/Políticas Sobre Mascotas
Voluntarios
Seguridad en el Estacionamiento
Contrato de Chromebook
Procedimiento Uniforme de Quejas
No Discriminación/Acoso/Queja
Civilidad y Respeto Mutuo: BP 1313.02
Derecho de los Padres a Saber Sobre las Cualificaciones de los Maestros
Calendario del Distrito

Declaraciones de Visión y Misión

del Distrito Escolar Unificado de Folsom Cordova

DECLARACIÓN DE LA VISIÓN

Empoderar a todos los estudiantes para que prosperen a través de la excelencia educativa.

ESTADO DE LA MISIÓN

FCUSD está comprometido a brindar excelencia en programas educativos que conllevan altas expectativas para el éxito de cada estudiante. En colaboración con nuestra comunidad, la misión del FCUSD es garantizar que todos los estudiantes demuestran altos niveles de aprendizaje a través de nuestro compromiso con ciclos continuos de mejora, aprendizaje socioemocional transformador e instrucción atractiva y culturalmente receptiva.

Superintendente:
Erik Swanson
Junta Directiva:
Jennifer Laret, President
YK Chalancheria- Vice President
David Reid, Clerk
Chris Clark, Miembro de la Junta Directiva
Kara Lofthouse, Miembro de Junta Directiva

Misión y Visión de la Escuela Primaria Rancho Cordova

DECLARACIÓN DE LA VISIÓN

La visión de la Primaria Rancho Cordova es capacitar a los estudiantes de por vida con habilidades esenciales para navegar en un mundo complejo.

ESTADO DE LA MISIÓN

El personal, los estudiantes, las familias y los miembros de la comunidad de la escuela primaria Rancho Cordova colaboran para brindar un ambiente de aprendizaje seguro y saludable con altas expectativas. Los estudiantes participan en el aprendizaje socioemocional diario para desarrollar rasgos de carácter positivos y resolver problemas del mundo real. Al fomentar la confianza, los estudiantes superan los desafíos académicos y sociales como personas inspiradas, compasivas y creativas.

Escuela Primaria Rancho Córdova

"HOGAR DE LOS RAMOS"
2562 Chassella Way Rancho Cordova, CA 95670
Telefono: (916) 294.9165 FAX: (916) 294.2489 www.fcusd.org/rce
Anna Koulis Chitwood, directora

Estimadas familias:

¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Rancho Cordova! Nos llena de alegría darles la bienvenida a nuestra dinámica comunidad de aprendizaje. Sabemos lo profundamente importantes que son sus hijos para ustedes, y tomamos muy en serio nuestra responsabilidad de apoyar su crecimiento y éxito. En Rancho Cordova, mantenemos altos estándares de comportamiento tanto para nuestros estudiantes como para nuestro personal, y no hay nada que disfrutemos más que celebrar los logros individuales y el éxito colectivo de nuestra comunidad de aprendizaje.

Nuestros dedicados maestros y miembros del personal modelan el mismo comportamiento que esperamos de nuestros estudiantes. Trabajamos con la convicción fundamental de que cada estudiante puede alcanzar altos niveles de éxito, y todo nuestro equipo está profundamente comprometido con esta misión. A lo largo del año, esperamos colaborar con ustedes para conversar sobre el progreso de su hijo y trabajar juntos en estrategias que aseguren su éxito, tanto ahora como en el futuro. Estamos comprometidos a trabajar en equipo para apoyar el desarrollo académico, social y emocional de su hijo. Además, como una Escuela Comunitaria comprometida, nos enorgullece conectar a su familia con recursos y servicios externos para apoyar sus necesidades más allá del salón de clases.

Una nota sobre la asistencia: Asegurarse de que su hijo asista a la escuela todos los días es una de las maneras más importantes en que puede apoyar su educación. Cuando un estudiante falta a clases, pierde lecciones esenciales e importantes oportunidades de interacción con sus compañeros que simplemente no pueden replicarse ni reemplazarse. Por favor, haga todo lo posible para asegurarse de que su estudiante asista a la escuela, llegue a tiempo y esté presente todos los días.

Siempre estamos aquí para ustedes y para sus estudiantes. Si tienen alguna pregunta, inquietud o sugerencia, por favor no duden en comunicarse con nosotros. Si no estamos disponibles de inmediato cuando llamen o nos visiten, daremos prioridad a programar un momento para comunicarnos con ustedes lo antes posible.

¡Valoramos sinceramente a nuestras familias y esperamos con entusiasmo un extraordinario año escolar de colaboración!

Atentamente,

Anna Koulis Chitwood, Directora
y el personal de la Escuela Rancho Cordova

RANCHO CORDOVA PERSONAL DE OFICINA Y MAESTROS

Rancho Cordova Elementary Staff List
2026-2027

Office Staff

Name	EXT.	Email	Title
Anna Chitwood		akchitwood@fcusd.org	Principal
TBD			Assistant Principal
Ibeth Ponce		hponce@fcusd.org	Admin Assistant
Veronica Moser		vmoser@fcusd.org	School Clerk/Parent Coordinator
Yulia Desyatkova		ydesyatkova@fcusd.org	Nurse (TuThF)
Esmeralda Jauregui		ejauregui@fcusd.org	Health Assistant
Bianca Moreno		bmoreno@fcusd.org	Community School Facilitator
Teresa Olvera		tolvera@fcusd.org	Head Custodian
Open			Open Desk
Conference Room			

Teachers

Name	EXT.	Email	Grade	Room
Sheri Jinkerson		sJinkers@fcusd.org	Preschool	PreK
Christine Rovenstine		crovenstine@fcusd.org	TK	21
Nicki Freitas		nfreitas@fcusd.org	K	1
Joanna Slaughter		JSlaught@fcusd.org	K	2
Erica Fritz		efritz@fcusd.org	1	14
Vicki Hashimoto		vhashimo@fcusd.org	1	13
Scott Burkhardt		sburkhar@fcusd.org	2	4
Chris Abrahamson		cabraham@fcusd.org	2	3
Mary Millsaps		mmillsap@fcusd.org	2/3	8
Varduhi Tonikian		vtonikian@fcusd.org	3	9
Christina Walker		cwalker@fcusd.org	3	7
Chelsea Bogan		cbogan@fcusd.org	4	17
Sierra Wineland		swineland@fcusd.org	4	18
Frances Myatt		fmyatt@fcusd.org	5	15
Jennifer Neuenfeld		jneuenfeld@fcusd.org	5	16
Caitlin Cerra		ccerra@fcusd.org	1-3	22
ZsaNean Younger		zyounger@fcusd.org	1-3	20
Renee Wirth		rwirth@fcusd.org	4-5	19
Mandy Porter		mporter@fcusd.org	RSP	29A
James Ciardella		jciardel@fcusd.org	PE	31
Tierra Hopkins		thopkins@fcusd.org	Instructional Coach	5
Lorena Segura		lsegura@fcusd.org	ELD Intervention	12
Laura Walter		lporter@fcusd.org	Intervention	6
Janell Marton		jmarton@fcusd.org	Intervention	11
Updated on 7/14/2026				

RANCHO CORDOVA

PERSONAL DE APOYO

Rancho Cordova Elementary Staff List
2026-2027

Supporting Staff

Name	Title	EXT.
Kevin Wheeler	Psychologist (Tuesday-Friday)	
Tanya Maystryuk Katie Peterson	Speech	

Instructional Assistant - SpEd

Name	Teacher	Ext..
Cathy Gonzalez	RSP	

Expanded Learning

	Team Assoc	
Robin Ross	Lead Learning Assistant	
Mariana Cardona Maria Martinez Sara Walker Krys Checo Eva Sepulveda Elodia Camacho	Expanded Learning Assistants	

Yard Duty

Gracie Bolster
Nayely Gilbert
Andrea Dominguez
Arielle Hodgkin
Maria Martinez
Maria (Lupe) Ramirez
Jeff Rodacker
Alberto Valle

Food Service

Maryan Manaseek
Saroj Kumari
Veronica Mejia

Preschool

Roberta Nelson	Assoc. Teacher	
Meckee Saeteurn	Assoc. Teacher	

Updated: July 14 2026

Name	Title	Ext
Mary Schaefer	OT	
Scarlett Stoppa	MHS	
Megan Ordonez	Behavior Specialist	

Paraeducators- General Ed

Esra Tuzcu	TBD (TK)	Neha Gaikwad
Laurie Barnum		

Paraeducators- SDC Classes

Michelle Morales Dahlia Cueva Libby Plumb	ZsaNean Younger (Lang)	
TBD Cara Depierraz Katie Gibson	Renee Wirth	
Brenda Bessel Erica Gordon Leyna Martinez Mayra Korotchenko	Caitlin Cerra	

Custodians

Teresa Olvera	Head Custodian	
Lamont Smith	Night	
Joanna Yin	Night	

Librarian

Grace Dent		Room 10

Behavior Support Assistant

Jeff Rodacker	Walkie	

Bilingual IA

Gracie Bolster	Andrea Dominguez	Nayely Gilbert
Victor Rodriguez Tafoya	Larisa Mayevski (T & Th) Russian	

SOSA

Rosy Olvera	

Art Teachers

Danuta Dias	Brenda Yttrup	

Music Teachers

Kaycee Clark	Tony Edwards	Kevin Branson

LISTA DE PTA DE RANCHO CÓRDOVA

Título	Nombre
Presidenta	Madelaine Sanderson
Vicepresidente	Ashley Davis
Tesorero	Tieshia Jones
Secretaria	Michelle Skyes
Historiador	Por determinar
Parlamentario	Por determinar
Representante docente	Por determinar
Coordinador de padres de salón	Por determinar
Presidente de hospitalidad	Por determinar

Por favor considere unirse a nuestra PTA

HORARIO DE CLASES

Escuela Primaria Rancho Cordova Horario de Clases 2026-2027	
Horario TK SOLAMENTE: Lunes - Viernes	
8:00 AM - 11:21 AM	
Sin días mínimos ni súper mínimos para TK	
Lunes, Martes, Miércoles y Viernes	
8:12 AM	Campana de advertencia
8:15 AM	Comienza la instrucción
2:45 PM	Salida
Jueves Días Mínimos	
8:12 AM	Campana de advertencia
8:15 AM	Comienza la instrucción
1:15 PM	Salida
Días Mínimos	
Conferencias de padres y maestros: del 16 al 20 de Noviembre **Conferencias de padres y maestros para estudiantes en riesgo:** 24 y 26 de Febrero **Fechas Adicionales:** 18 de Diciembre, 24, 25 y 27 de Mayo	
8:12 AM	Campana de advertencia
8:15 AM	Comienza la instrucción
1:21 PM	Salida
Días Súper Mínimos	
30 de Octubre, 12 de Febrero y 21 de Mayo	
8:12 AM	Campana de advertencia
8:15 AM	Comienza la instrucción
11:38 AM	Salida
Nota: Todos los estudiantes de K-3 saldrán a la 1:21 p. m. durante las siguientes semanas debido a las evaluaciones. Los jueves, la salida será siempre a la 1:15 p.m. Kinder a 1er grado: del 7 al 21 de Agosto K-3º grado: del 2 al 6 de Noviembre 2º y 3er grado: del 7 al 14 de Agosto Kinder a 3er grado: del 3 al 7 de Mayo	
Actualizado el 21 de Mayo de 2026	

RUTINAS DE LA MAÑANA

Rancho Cordova brinda supervisión en el jardín por la mañana a partir de las 8:00 a. m. en el asfalto. Los estudiantes no pueden llegar a la escuela antes de esta hora a menos que estén desayunando, lo que comienza a las 7:45 a. m. Todos los estudiantes deben permanecer en la cafetería hasta las 8:00 a.m.



Todos los estudiantes de grado 1- 5 que no desayunan deben permanecer en los números de fila de sus salones de clases y/o comenzar a participar en el Club de Caminata en el asfalto.

Los estudiantes de kindergarten deben ir directamente al patio de kindergarten si no desayunan. Los padres deben permanecer con ellos hasta que el maestro abra la puerta del salón de clases.

El servicio de desayuno comienza a las 7:45 a.m.
(Lo sentimos, los padres no pueden ingresar a la cafetería).

DESAYUNO Y ALMUERZO

¡Las comidas son gratis para todos los estudiantes!

Recuerde a su hijo las reglas de la cafetería, camine siempre, mantenga las manos, los pies y los objetos quietos, tenga buenos modales, recoja la basura alrededor de su área antes de levantarse de la mesa y quédese sentado a menos que tenga permiso para levantarse. Por razones de seguridad, **no está PERMITIDO** compartir comida. Tenemos estudiantes con alergias y restricciones dietéticas.

Servicio de Desayuno:
7:45 a. m. - 8:10 a. m.

Cafetería de la Primaria Rancho Cordova
916-294-9165x 640101
Si tiene alguna pregunta sobre los servicios de alimentación,
llame a Servicios de Alimentos al: 916-294-9011



POLÍTICA DE ASISTENCIA

Tarde

Cuando un estudiante llega a la escuela 30 minutos o menos después del inicio de clases. *Las citas con el médico o el dentista se justifican tarde, pero deberá presentar una nota del médico o dentista.*

Tardío

Cuando un estudiante llega 30 minutos o más después del inicio de clases.
O
Cuando un estudiante sale 30 minutos o más antes del final de clases.
Las citas con el médico o el dentista son tardanzas justificadas,
pero deberá presentar una nota del médico o dentista.

Días enfermos

A un estudiante se le permiten 10 enfermedades justificadas por los padres por año escolar. Después del décimo día de enfermedad, se requiere un certificado médico.
Tres o más días consecutivos requieren una nota de un médico.
Los padres tienen 10 días para excusar un día de enfermedad sin una nota del médico.

Ausencias Justificadas

Una ausencia justificada puede consistir en una muerte en la familia, un feriado religioso, una comparecencia en el tribunal de familia (debe proporcionar documentos judiciales para ser justificado) o una cita con el médico/dentista (*traer una nota del consultorio del médico o dentista*).
Los padres tienen 10 días para justificar una ausencia.

Ausencias Injustificadas

El niño no se levanta de la cama, el auto no arranca, se levantó demasiado tarde,
El padre no llama a la oficina ni envía una nota, ni vacaciones.

Vacaciones

Las vacaciones no son ausencias justificadas.
Si planea unas vacaciones familiares, consulte el calendario escolar para conocer los días libres aprobados.

Enfermedad

Su hijo podrá regresar a la escuela después de 24 horas.
sin fiebre (sin medicación) ni vómitos.
*Si alguna de las razones anteriores se vuelve consistente, Se le enviará una carta de advertencia de asistencia. Al recibir tres o más de estas cartas, deberá presentarse ante una Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) y esta junta decidirá qué medidas adicionales se tomarán.

Por favor informe de todas las ausencias a la oficina principal antes de las 9:00 a.m. 916-294-9165

LA ASISTENCIA ES IMPORTANTE



Los niños que asisten a la escuela o participan en actividades escolares todos los días obtienen mejores resultados en la escuela.

¿La razón?

- Cuando los estudiantes faltan un día de escuela, en realidad les cuesta dos días detrás de sus compañeros de clase.
- Los estudiantes que faltan un promedio de 15 días al año pierden un años valor de la escuela para su último año.
- Los estudiantes que llegan 10 minutos tarde todos los días pierden 30 horas de instrucción durante el año.

Consejos para llegar a la escuela a tiempo

- Pasar una buena noche'¡Durmamos TODAS LAS NOCHES!
- Prepárate para el día teniendo todos los artículos que necesitarás para la escuela al día siguiente: ropa, libros, útiles, etc .
- Preparé el desayuno y el almuerzo la noche anterior.
- Utilice cronómetros visuales o relojes antiguos.
- Ofrezca opciones en lugar de recordatorios.
- Incorporar juegos.
- Salga temprano para no llegar tarde.
- Comunicarse con los maestros de forma regular para mantenerte informado sobre el progreso de tu hijo/a
- Recuerda eso **CADA** El día de clases es un día importante.



ESTUDIO INDEPENDIENTE

Para que su estudiante califique para Estudio Independiente, debe estar ausente por un mínimo de 3 días. A las 2 semanas se debe notificar al personal de la oficina antes del primer día que su estudiante comience el estudio independiente.

Los padres deben venir a la oficina para completar y firmar un Contrato de Estudio Independiente. Todos los contratos están sujetos a la aprobación del director y el maestro.

Todo el trabajo debe entregarse el mismo día que su hijo regresa a la escuela. Si no devuelve el trabajo el mismo día, su Contrato de Estudio Independiente quedará anulado y su hijo será marcado como injustificado.

No se otorgarán estudios independientes durante la primera o las últimas 2 semanas de clases, según la política del distrito.

Le recomendamos que notifique al maestro de su hijo, pero esto no significa que haya sido aprobado. **Debe comunicarse con la oficina y completar la documentación correspondiente.**.

NORMAS DE VESTIMENTA

Los estudiantes deben vestirse apropiadamente con ropa duradera y lavable para poder participar en una variedad de actividades escolares. Se espera limpieza y pulcritud personal. Los estudiantes no deben usar nada que distraiga su aprendizaje. Asegúrese de que las camisetas con "refranes" sean de buen gusto y apropiadas.

- Los zapatos deben estar sujetos firmemente a los pies con correas traseras adecuadas para correr.
- **NO SE ADMITEN CHANCLAS, TACONES, BOTAS DEPORTIVAS O TACONES ALTOS**
- Las camisas deben usarse sin exponer el abdomen y no deben pasar el mitad de tu muslo. Las camisas deben ser largas y ajustarse a la cintura natural.
- Sin drogas, alcRopa relacionada con el alcohol, el sexo o la violencia.
- No se permiten pantalones cortos ni faldas más cortas que la mitad del muslo. no debe ir por encima del dedo medio cuando las manos están a los lados.
- Los pantalones, shorts y faldas deben ajustarse a la cintura natural.
- No se permiten prendas excesivamente andrajosas y rotas.
- No se debe **traer** maquillaje ni esmalte de uñas a la escuela.
- La ropa interior no debe ser visible.
- No disfraces ni accesorios

A los estudiantes que vengan a la escuela con ropa inaceptable se les pedirá que se comuniquen con sus padres para traer un cambio de ropa a la escuela. La administración y/o el maestro determinarán la vestimenta apropiada utilizando los estándares anteriores.

OBJETOS PERDIDOS

Los artículos perdidos que se hayan encontrado se colocarán en nuestro carrito colgante de objetos perdidos y encontrados. Los estudiantes deben revisar los objetos perdidos y encontrados regularmente para recuperar los artículos perdidos. **Se insta a los padres a marcar todos los artículos personales con el nombre del estudiante y fomentar un cuidado razonable de sus pertenencias.** La escuela es ***no*** responsable de los bienes personales traídos a la escuela, incluidas bicicletas y tecnología (teléfonos celulares).





ENTREGAS PARA ESTUDIANTES

Todas las entregas de los estudiantes deben llevarse a la oficina de la escuela.
El personal de la oficina notificará a su hijo y al maestro sobre la entrega.
A los padres no se les permite ir al salón de clases con ninguna entrega.

REGALOS DE CUMPLEAÑOS

Y CELEBRACIONES



Todos los obsequios de cumpleaños deben llevarse a la oficina para su entrega.
Padres **debe** hacer arreglos previos con el maestro de su hijo
si planean traer golosinas al salón de clases.
Tenga en cuenta que algunos estudiantes pueden tener restricciones dietéticas.

NO pasteles, por favor! Los pasteles requieren platos, tenedores y cortes.
Esto se convierte en una distracción y requiere demasiado tiempo y atención del profesor.

No se permiten globos, flores, peluches y regalos.
Guarde estos artículos para casa o después de la escuela..

EXCURSIONES

Se planean excursiones para enriquecer el programa de instrucción. Son para los estudiantes de la Primaria Rancho Cordova en ese salón de clases. Agradecemos mucho a los padres y abuelos que se ofrecen como voluntarios para ayudar en estas salidas, **pero los hermanos no pueden ser incluidos debido al seguro restricciones.** Parte de la planificación con su hijo implica estándares de comportamiento que mejorarán el aprendizaje de cada participante. Si un maestro tiene inquietudes sobre el comportamiento de un estudiante, esas inquietudes se discutirán con los padres y el estudiante antes del viaje. En circunstancias especiales, se puede solicitar a los padres que acompañen al estudiante para garantizar que se cumplan los estándares de conducta.

Si desea que su hijo asista a una excursión, la escuela debe tener un Formulario de permiso de actividad estudiantil archivado en la oficina el **día antes de la actividad programada.** ***El formulario no será aceptado el día de la actividad.*** Este formulario se enviará a casa con su estudiante antes de cada viaje programado. **Es importante que el formulario se devuelva inmediatamente al maestro del salón de clases.**. No podemos aceptar permiso por teléfono. No se aceptarán notas escritas a mano.

Su ayuda como voluntario en una excursión siempre será muy apreciada. Sí asistirá a una excursión, debe tener una solicitud de Voluntario 2 archivada en la oficina de la escuela, una prueba de tuberculosis aprobada al día y huellas dactilares aprobadas.

Si tiene alguna pregunta sobre el proceso de voluntariado, comuníquese con el personal de nuestra oficina al 916-294-9165.



CLIMA ESCOLAR POSITIVO



La comunidad escolar, incluidos los padres, los estudiantes y el personal, no tolerará ningún comentario o gesto que sea vulgar u obsceno o que denigre a otros por motivos de sexo, raza, religión, ascendencia, origen nacional, discapacidad o desventaja.

Los estudiantes estarán sujetos a procedimientos disciplinarios por acosar a otros estudiantes o por usar insultos, calumnias o palabras de pelea que puedan interrumpir las actividades escolares (Política del Distrito 5130).

La reincidencia será motivo de suspensión.



POLÍTICA DE TAREAS

La participación de los padres/tutores en las tareas reales debe mantenerse al mínimo; sin embargo, los padres/tutores deben revisar y monitorear la actividad de tarea y mantener un interés activo en el progreso académico de su hijo.

Se anima a los padres/tutores a apoyar y facilitar buenas prácticas de tarea proporcionando un área tranquila y bien iluminada para estudiar y fomentar el desarrollo de patrones regulares y consistentes de hábitos de estudio.

Los padres/tutores pueden brindar ayuda educativa a los estudiantes cuando sea necesario. La ayuda educativa es asistencia que permite a los estudiantes hacer su propio trabajo en las tareas.

POLÍTICA DE DISCIPLINA

El plan de disciplina de la Primaria Rancho Cordova tiene dos objetivos. Uno es un entorno seguro y respetuoso en el que los profesores puedan enseñar y los estudiantes puedan aprender. En segundo lugar, nuestro objetivo es enseñar a los estudiantes a ser responsables de sus elecciones y a comportarse apropiadamente. Creemos que todos son responsables de lograr estos objetivos y requerimos la cooperación de todos los estudiantes, el personal y los padres. Las reglas escolares hacen posible el aprendizaje. Es responsabilidad del maestro, del director y de los padres ayudar a los estudiantes a aprender una conducta apropiada. Enseñaremos expectativas y las reforzaremos durante todo el año.

Siguiendo estas expectativas generales de comportamiento en toda la escuela, los estudiantes, el personal y los padres pueden disfrutar de una experiencia escolar saludable. A todos los estudiantes se les enseña a seguir nuestras cuatro reglas escolares: ser respetuoso, ser responsable, estar seguro y ser amable. Estos valores fundamentales se publican en toda nuestra escuela. Los estudiantes que sigan las expectativas de comportamiento pueden ser recompensados con "Right on Rams" Entradas. Los estudiantes reciben premios y privilegios adicionales cuando obtienen boletos "Right on Rams".

Es esencial que los estudiantes sigan las expectativas de comportamiento. Cuando los estudiantes rompen las reglas, las consecuencias pueden variar desde una advertencia sobre el comportamiento hasta una recomendación de expulsión. Las posibles consecuencias apropiadas pueden incluir, entre otras, discutir el incidente y comprender por qué fue inapropiado, un tiempo de espera, hablar con un adulto afectuoso en el campus, servicio comunitario en el campus, conferencia con los padres o posiblemente suspensión. Trabajamos con los estudiantes para reflexionar sobre objetivos de comportamiento, desarrollar habilidades sociales apropiadas y tomarnos algo de tiempo para procesar pensamientos y emociones. Nuestro objetivo es establecer un clima escolar positivo donde todos puedan aprender.

Nuestros 4 Valores Fundamentales son:

Se respetuoso

Respétate a ti mismo, a los demás y a sus bienes. Sea cortés y responda cortésmente, utilizando un lenguaje apropiado. No debe haber gestos obscenos, amenazas, intimidación, acoso, insultos, perturbación de la clase o toma de propiedad que no le pertenece. Los estudiantes deben reconocer rápidamente y responder cortésmente a las solicitudes o instrucciones dadas por un adulto.

Sé responsable

Por favor sea puntual y esté preparado para la escuela. Escuche atentamente y siga instrucciones. Trata a los demás como te gustaría ser tratado. Estar en áreas supervisadas en todo momento.

Estar a salvo

No se permite jugar bruscamente, pelear, jugar con fósforos, correr en las aulas, baños, comedores o pasillos. No se comporte de manera peligrosa o perjudicial para usted mismo o para los demás. Siga las reglas en el salón de clases, en el patio de recreo y en la estructura de juego.

Sé amable

Habla amablemente y actúa amablemente con los demás.

PBIS MATRIZ

(Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo)

El personal enseñará y revisará las expectativas de comportamiento en todo nuestro campus. Tómese unos minutos para revisarlos también con su hijo.

Matriz de comportamiento de la escuela primaria Rancho Cordova

	Los carneros son Respetuoso	Los carneros son Responsable	Los carneros son amables	Los carneros son seguros
Pasillo	• Puedo guardar mi cuerpo para mí. • Puedo seguir instrucciones la primera vez. • puedo usar una voz a nivel de conversación. • Puedo seguir por la derecha.	• Puedo ir directamente a mi destino.	• Puedo usar buenos modales. • Puedo sonreír y saludar en voz baja para reconocer al personal y amigos.	• Puedo caminar mirando hacia adelante. • Puedo quedarme en la acera. • Puedo mantener los pasillos limpios y despejados. • Puedo usar los pies para caminar en todo momento. • Puedo quedarme fuera de las líneas amarillas de las puertas.
Baño	• Puedo esperar pacientemente mi turno. • Puedo respetar la privacidad de los demás. • Puedo guardar mi cuerpo para mí. • Puedo usar una voz nivelada para hablar.	• Puedo utilizar equipos y suministros correctamente. • Puedo usar mi tiempo sabiamente. • Puedo ir, bajarle y lavarme.	• Puedo usar palabras amables. • Puedo sostener la puerta para los demás.	• Puedo lavarme las manos. • Puedo informar problemas a un adulto. • Puedo usar los pies para caminar. • Puedo mantener el agua en el lavabo.
Asamblea	• Puedo seguir instrucciones la primera vez. • Puedo participar. • Puedo prestar atención al orador/presentador.	• Puedo guardar mi cuerpo para mí. • Puedo sentarme apropiadamente.	• Puedo mirar y escuchar a los presentadores. • Puedo aplaudir apropiadamente.	• Puedo usar los pies para caminar en todo momento. • Puedo quedarme en mi zona. • Puedo entrar y salir de forma rápida, tranquila y silenciosa con mi clase.
Patio de juegos	• Puedo quedarme en mi zona. • Puedo seguir instrucciones la primera vez. • Puedo utilizar el equipo correctamente. • Puedo seguir las reglas y al mismo tiempo ser un buen deportista.	• Puedo alinearme con la señal. • Puedo utilizar el equipo apropiadamente. • Puedo comer en las mesas de picnic y limpiar lo que ensucio.	• Puedo incluir a todos los Rams. • Puedo usar palabras y acciones amables. • Puedo tomar turnos y compartir.	• Puedo informar problemas a un adulto. • Puedo utilizar el equipo apropiadamente. • Puedo guardar mi cuerpo para mí. • Puedo dejar los palos en el suelo. • Puedo obtener permiso para salir del patio de recreo.
Cafetería	• Puedo usar mi voz interior. • Puedo limpiar lo que ensucio yo mismo. • Puedo seguir instrucciones la primera vez. • Puedo levantar la mano cuando necesito ayuda. • Puedo respetar las preferencias.	• Puedo dejar una limpia área. • Puedo tomar una cantidad razonable de comida. • Puedo guardar mi comida dentro de la cafetería. • Puedo sostener mi bandeja con las dos manos.	• Puedo usar palabras amables. • Puedo esperar mi turno.	• Puedo usar los pies para caminar. • Puedo comer mi propia comida. • Puedo quedarme sentado. • Puedo guardar mi cuerpo para mí.

MATRIZ PBIS CONTINUACIÓN

(Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo)

Biblioteca	• Puedo respetar a los demás que intentan leer y aprender. • Puedo cuidar libros y equipo.	• Puedo concentrarme en la tarea. • Puedo usar mi tiempo sabiamente. • Puedo guardar las cosas en su lugar correcto. • Puedo devolver mis libros a tiempo. • Puedo encontrar un libro que sea adecuado para mí.	• Puedo usar un nivel de susurro voz. • Puedo usar buenos modales.	• Puedo seguir instrucciones la primera vez. • Puedo usar los pies para caminar. • Puedo guardar mi cuerpo para mí.
Aula	• Puedo tener ojos que miran y oídos que escuchan. • Puedo seguir instrucciones por primera vez. • puedo levantar la mano para hablar y tomar turnos. • Puedo participar.	• Puedo completar mi trabajo. • Puedo estar listo para aprender. • Puedo concentrarme en la tarea. • Puedo hacer mi mejor esfuerzo personal.	• Puedo usar palabras y acciones amables. • Puedo ayudar a otros. • Puedo usar el nivel de voz que mi maestro establece.	• Puedo utilizar los materiales correctamente. • Puedo usar los pies para caminar. • Puedo quedarme en una zona. • Puedo guardar mi cuerpo para mí.
Oficina	• Puedo entrar y salir tranquilamente. • Puedo esperar pacientemente mi turno. • Puedo usar una voz interior. • Puedo responder preguntas en un tono positivo.	• Puedo tener un pase de oficina. • Puedo seguir instrucciones la primera vez. • Puedo regresar a clase después de completar la tarea asignada.	• Puedo tener buenos modales y decir "Por favor y gracias".	• Puedo usar los pies para caminar. • Puedo quedarme en una zona. • Puedo guardar mi cuerpo para mí.

Recoger y Dejar	• Puedo esperar pacientemente la dirección de un adulto. • Puedo sentarme con un cuerpo tranquilo. • Puedo controlar mis posesiones.	• Puedo realizar un seguimiento de mis pertenencias. • Puedo mantener mi mochila cerrada. • Puedo esperar mi turno en la fila.	• Puedo usar palabras y acciones amables. • Puedo compartir mi asiento. • Puedo ser paciente.	• Puedo quedarme en el área del asta de la bandera. • Puedo informar problemas a un adulto. • Puedo ir con mis padres y/o tutores. • Puedo detenerme, mirar y escuchar el tráfico en los cruces peatonales. • Puedo guardar mi cuerpo y mis objetos para mí.

Tecnología	• Puedo seguir instrucciones la primera vez. • Puedo utilizar equipos y suministros correctamente.	• Puedo volver a colocar mi Chromebook en el carrito de Chrome. • Puedo volver a colocar mis auriculares en su lugar. • Solo puedo visitar sitios web educativos que mi maestro reconoce y aprueba.	• Puedo ayudar a los estudiantes que necesitan ayuda para navegar por equipos tecnológicos y sitios web. • Puedo usar palabras amables en las redes sociales. • Puedo denunciar el acoso cibernético a un adulto.	• Puedo sostener mis herramientas tecnológicas con las dos manos. • Puedo usar los pies para caminar cuando transporte herramientas tecnológicas.

PAUTAS ESCOLARES GENERALES

Por favor observe las siguientes pautas:

1. ¡Sé cortés!
2. Llegue a la escuela no más de 10 a 12 minutos antes de que comience la clase.
3. Camine por las aceras en todo momento.
4. Seguir en todo momento las indicaciones de los supervisores del patio.
5. Obtener permiso de la oficina para salir del recinto escolar.
6. Palos, cuchillos, pistolas, explosivos, materiales inflamables, pistolas de juguete, cómo airsoft. No se permiten pistolas de aire comprimido, objetos puntiagudos u objetos que puedan considerarse peligrosos en los terrenos de la escuela.
7. No se deben traer artículos personales, electrónicos, pelotas de juegos ni juguetes a la escuela.
8. Pelear, jugar a pelear, placar o luchar son **NO** permitido en la escuela o hacia/desde la escuela.
9. Se recomienda utilizar los baños durante el recreo y el recreo del almuerzo en lugar de hora de clase. No se permite jugar en los baños.
10. No está permitido trepar cercas, topes, postes, bocas de incendio o jardineras. permitido.
11. Se pueden traer teléfonos celulares a la escuela, pero deben estar apagados y en la mochila hasta que el alumno abandone la escuela. Los estudiantes que necesiten llamar a sus padres pueden usar los teléfonos ubicados en la oficina o preguntarle a su maestro. Enlace a la política de la junta directiva del FCUSD
12. No se permite comprar, vender o intercambiar ningún artículo en la escuela.
13. El uso de la cafetería, la biblioteca, los Chromebooks y los autobuses son privilegios, no derechos.
14. El USD de Folsom Cordova y la escuela primaria Rancho Cordova no aceptan responsabilidad por instrumentos musicales, bicicletas, teléfonos celulares, dispositivos electrónicos u otros artículos costosos traídos a la escuela.

PAUTAS EN LA ZONA DE JUEGOS

1. Se debe obedecer a los supervisores del patio en todo momento.
2. Utilice los equipos del patio de recreo de forma adecuada y tome turnos.
3. Jugar y correr en pasillos, corredores y áreas de césped entre edificios.
   No se permite.
4. No se permite interferir con los juegos de otros.
5. Las pelotas deben usarse correctamente. Los balones de fútbol sólo se pueden patear en los lugares designados.. Las pelotas deben usarse lejos de los edificios.
6. Las entradas, el fútbol americano con entradas, el juego agresivo, las artes marciales y la lucha libre no están permitidas..
7. El fútbol debe jugarse sobre el césped.
8. Las cuerdas para saltar son sólo para saltar.
9. Lanzar cortezas u otros objetos; jugar alrededor de áreas de plantas; excavación; y escalar. Se prohíben cercas, respaldos o árboles.
10. No se permiten juegos de correr (por ejemplo, etiquetarse) o perseguir alrededor de las estructuras de juego.
11. No se permite sentarse o balancearse sobre pelotas atadas u otras pelotas del patio de recreo.
12. No se deben patear ni arrojar objetos por encima de la cerca, al techo o contra la pared de los edificios.
13. Siempre obtenga permiso del supervisor del patio para abandonar el área del patio de recreo para ir a la oficina durante el recreo.
14. Todos los estudiantes jugarán juegos (tether ball, four square, baloncesto, kickball, etc.) según las reglas del juego escolar. Sin bloqueos de juegos.
15. Si se deja una pelota u otro equipo en el patio de recreo, devuélvase al estante para pelotas.
16. El tobogán está en una dirección, hacia abajo. No subas por el tobogán.



REGLAS PARA EL USO DE BICICLETAS/SCOOTER

- Se requiere que los estudiantes tengan un contrato de bicicleta/scooter firmado y archivado antes de
  yendo a la escuela.
- **Usa un casco** cuando anda en bicicleta/scooter, dentro o fuera de la escuela. Es la ley.
- Cuando vaya en bicicleta o caminando a la escuela, es su responsabilidad ir directamente a la escuela.
  y directamente a casa después de la escuela. **NO PARES EN EL PARQUE ANTES DEL CHECK IN EN CASA.**
- Consulte con alguien cuando llegue a casa.
- Nunca hables con extraños.
- **Camine con su bicicleta o scooter por el campus. NO monte su bicicleta/scooter mientras esté**
  instalaciones.
- Los patinetes y bicicletas deberán guardarse en la zona vallada del aparcamiento para bicicletas.
- Sea considerado con su seguridad y la de todos los demás niños dentro de escuela.
  jardines.
- No monte ni toque la bicicleta/scooter de otro estudiante mientras esté en la escuela.
- Sea considerado con los peatones en nuestras aceras.

La escuela entiende que:

- Haremos todo lo posible para proteger y garantizar la seguridad de su hijo.
  bicicleta/scooter mientras se encuentre en la escuela mediante la instalación de nuestros portabicicletas. Sin embargo, todas las bicicletas/scooters son dejado a riesgo del propietario.
- Es un privilegio viajar a la escuela y cualquier estudiante que no siga las reglas puede tener les quitaron sus privilegios.

¡Gracias por ayudar a su hijo a mantenerse seguro mientras viaja y camina a la escuela!





Escuela Primaria Rancho Córdova

Contrato de bicicletas y scooters

Las bicicletas y los scooters están permitidos en el campus solo cuando se utilizan como dispositivo de transporte hacia y desde la escuela. Tenga en cuenta los siguientes factores importantes; lea atentamente con su(s) hijo(s):

- ☐ El privilegio de andar en bicicleta o scooter está permitido siempre que el ciclista ejerza una seguridad razonable.
- ☐ En la Escuela Primaria Rancho Cordova, andar en bicicleta o scooter de forma independiente (por su cuenta está limitada a estudiantes en los grados 2-5. Los estudiantes en los grados K - 1 pueden andar en bicicleta o scooter cuando estén acompañados por un padre o tutor hacia y desde la escuela.
- ☐ Se toman medidas para proteger bicicletas y scooters, pero la escuela no asume ninguna responsabilidad si una bicicleta o el scooter están dañados o son robados. Se espera que los estudiantes mantengan su bicicleta o scooter bajo llave en todo momento.
- ☐ Los profesores y el personal de la escuela tienen la autoridad para confiscar una bicicleta o scooter, y la escuela El director/persona designada tiene la autoridad de no permitir que los estudiantes vayan a la escuela en bicicleta o scooter durante un período específico. Las infracciones repetidas significarán que los estudiantes no podrán ir a la escuela en bicicleta o scooter.

Las siguientes reglas están diseñadas teniendo en cuenta la seguridad de los estudiantes y las infracciones documentadas pueden ser causa de la pérdida de los privilegios de viajar:

- ☐ Los estudiantes que anden en bicicleta/scooter deben usar cascos de bicicleta.
- ☐ Obedezca todas las leyes de tránsito. Conduzca a la defensiva: tenga cuidado con el tráfico y las personas.
- ☐ Al llegar o salir de la escuela, cruzar únicamente en las intersecciones con cruces peatonales.
- ☐ Al llegar a los terrenos de la escuela, bájese y camine su bicicleta/scooter directamente hasta los portabicicletas.
- ☐ Nunca ande en bicicleta/scooter en las aceras de la escuela o en el estacionamiento.
- ☐ Cada bicicleta/scooter debe tener su propio candado y cadena. No bloquee bicicletas o scooters juntos. Todo Las bicicletas/scooters deben estar bloqueadas en el portabicicletas, en una ranura. No bloquee bicicletas o scooters en los extremos del portabicicletas.
- ☐ No se permiten bicicletas/scooters en el salón de clases.
- ☐ No se permiten patinetas y patines en línea en la Escuela Primaria Rancho Cordova.
- ☐ No se permiten bicicletas ni scooters eléctricos o que funcionen con baterías en el campus.

POR FAVOR FIRME Y ENTREGUE A LA OFICINA DE LA ESCUELA O AL MAESTRO

Yo, _____ me comprometo a seguir las reglas descritas anteriormente.
(Nombre del estudiante en letra de imprenta)

También entiendo que si violó las reglas o me comporté irresponsablemente, me quitarán mis privilegios de andar en bicicleta.

_____ _____
(Firma del alumno) (Fecha)

PADRE:
Como padre del estudiante mencionado anteriormente, he leído las reglas para bicicletas y apoyo la política de la escuela. Mi estudiante viaja desde

_____.
(Dirección o ubicación)

Soy consciente de las condiciones del tráfico desde este lugar hasta la Escuela Primaria Rancho Cordova y asumo la responsabilidad de las acciones de mi estudiante hacia y desde la escuela. El estudiante montará (encierre en un círculo, según corresponda):

Regularmente Ocasionalmente El clima lo permite

_____ _____
(Firma de los padres) (Fecha)

POLÍTICAS DE TELÉFONO CELULAR



Nueva Política del Distrito para Teléfonos Celulares y otros Dispositivos de Comunicación Móvil

Queremos que sepa que existen nuevas reglas de comunicación móvil adoptadas por la Junta para nuestros estudiantes. Encuentre extractos de la nueva política de la Junta a continuación y un enlace a la política en su totalidad.

5131.8 Dispositivos de comunicación móviles

La Junta Directiva reconoce que el uso de teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes y otros dispositivos de comunicación móviles en el campus puede ser beneficioso para el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes, pero también podría perturbar el programa de instrucción. La Junta permite el uso limitado de dispositivos de comunicación móviles en el campus de acuerdo con la ley y la siguiente política.

Los estudiantes en los grados TK-5 no pueden usar teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes u otros dispositivos de comunicación móviles mientras estén en el campus. Los dispositivos deben estar apagados y colocados fuera de la vista durante el día escolar. Los estudiantes que necesiten llamar a sus padres pueden usar los teléfonos ubicados en la oficina administrativa.

Los dispositivos de comunicación móviles deberán estar apagados durante el tiempo de instrucción. Sin embargo, a un estudiante no se le prohibirá poseer o usar un dispositivo de comunicación móvil bajo cualquiera de las siguientes circunstancias: (Código de Educación 48901.5, 48901.7)

- Por favor HAGA CLIC AQUÍ para la póliza en su totalidad.

Academias de Comportamiento

RCE ofrece academias de comportamiento a los estudiantes que puedan necesitar apoyo adicional para practicar diversas habilidades fuera del aula, en un entorno de grupo reducido. Si se recomienda que un estudiante participe en una academia de comportamiento, se completará una evaluación inicial para determinar cuál es la más adecuada y se enviará a casa un formulario de consentimiento. Las academias de comportamiento que ofrece RCE incluyen las siguientes:

Academias	**Objetivo**
Academia Sin Intervencion Directa	Para un estudiante que tiene dificultades para controlar sus impulsos cuando está enojado o considera que ciertas situaciones son injustas.
Academia de Registro de Entrada y Salida (CICO)	Puede recomendarse para estudiantes que presentan conductas menores reiteradas en el aula.
Academia de Civilidad	Recomendado para estudiantes a quienes les cuesta mantener un trato cordial con otras personas que puedan tener puntos de vista diferentes.
Academia de Habilidades Sociales	Para los estudiantes que se comportan de manera inapropiada en sus interacciones con compañeros y adultos.
Academia de Defensor Activo	Puede recomendarse para estudiantes que muestran o participan en conductas crueles o poco amables.

Cada academia de comportamiento abarca al menos 8 habilidades y 2 conductas de sustitución, enseñándose una habilidad por semana. El docente del estudiante completa una encuesta inicial y una final para determinar el punto de partida del alumno respecto a la habilidad y verificar si ha mantenido las habilidades enseñadas durante la academia.



PAUTAS ADICIONAL

SALUD Y SEGURIDAD

1. Después de ir al baño, los estudiantes deben lavarse las manos; tirar papel Tire las toallas al cubo de la basura y váyase. En ningún momento los estudiantes deben jugar, cerrar puertas, rociar agua, subirse a los cubículos, comer o pelear con otros estudiantes mientras están en el baño.

2. Los estudiantes nunca deben tirar basura al suelo.

3. Limite los dulces, los productos con alto contenido de azúcar o los refrescos en la merienda y el almuerzo. Se recomiendan porciones individuales en lugar de una bolsa o paquete completo.

4. A los estudiantes no se les permite compartir comida. Las opciones saludables son motivadoras.

5. Agua SÓLO en botellas reutilizables.

6. Los estudiantes nunca deben colgarse de las ramas de los árboles ni tirar de los arbustos.

7. Los estudiantes nunca deben escribir ni desfigurar las paredes de los edificios, las mesas del almuerzo, escritorios o sillas.

8. Los estudiantes nunca deben pararse ni jugar alrededor de las bocas de incendio.

Se darán consecuencias como tiempo de espera o remisión de comportamiento si se incumple alguna de las pautas.

Requisitos para la Administración de TODOS los medicamentos en la Escuela

Tenga en cuenta: ***LA ESCUELA NO SUMINISTRA MEDICAMENTOS DE NINGÚN TIPO.*** **LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN TENER NINGÚN TIPO DE MEDICAMENTO EN SU POSESIÓN EN NINGÚN MOMENTO!!**

Se pueden administrar medicamentos a un estudiante durante el día escolar solo si es absolutamente necesario para mantenerlo en la escuela. La enfermera de la escuela u otro personal escolar designado administra el medicamento a un estudiante siempre que la oficina de la escuela haya recibido lo siguiente:

√ Un formulario de consentimiento de medicación del distrito firmado por el médico para cada medicamento recetado medicamento.

- ✓ Un formulario de consentimiento de medicación del distrito firmado por el padre/tutor.
- ✓ El medicamento se envía a la escuela en el original "sin receta" o farmacia. contenedor de prescripción.
- ✓ Los medicamentos serán traídos a la oficina de la escuela por un padre/tutor o adulto designado.
- ✓ Los reabastecimientos de medicamentos son responsabilidad del padre/tutor.
- ✓ Todos los medicamentos se guardarán en la oficina de la escuela*, en un lugar seguro, en el recipiente original etiquetado con el nombre del estudiante.
- ✓ Los padres deben estar en constante comunicación con la oficina cuando sus hijos Están tomando medicación diaria, o en cualquier momento que les preocupe, incluso si la medicación no se administra durante el horario escolar. Por favor informe a la escuela si su hijo está tomando medicamentos que puedan afectar su comportamiento.
- ✓ Los padres son responsables de recoger cualquier medicamento restante al final del día. año escolar o los medicamentos sobrantes serán desechados.

¡No se puede administrar ningún medicamento sin seguir los procedimientos anteriores!

****A los estudiantes con asma se les permite llevar un inhalador solo si hay una declaración escrita del médico del niño que indique que es necesario que el estudiante lleve un inhalador consigo.***



FOLSOM CORDOVA UNIFICADA DISTRITO ESCOLAR POLÍTICA DE SUSPENSIÓN

La definición de "suspensión" significa remoción de un alumno.
de la instrucción en el aula para fines de adaptación.
(Código de Educación de California, Sección 48925)

El Distrito Escolar Unificado de Folsom Cordova ha adoptado una política de suspensión/expulsión que se puede ver en la oficina de la escuela, en el sitio web del distrito y se incluye en el documento "Manual de derechos y responsabilidades de los padres y Código de conducta estudiantil 2023-24".
https://www.fcusd.org/Page/45395

MOTIVOS DE LA SUSPENSIÓN

A. (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona. Persona. (2) Voluntariamente usó fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.

B. Poseyó, vendió o de otro modo proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objetos peligrosos.

C. Poseer, usar, vender o suministrar ilegalmente o haber estado bajo la influencia de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2, comenzando con la Sección 11053 o División 10 del Código de Salud y Seguridad y bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo.

D. Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada incluida en la lista. en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un estupefaciente de cualquier tipo, y luego vendido, entregado o proporcionado a cualquier persona otro líquido, sustancia o material. y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

E. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.

F. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o privada.

G. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.

H. Poseyó o usó tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina.

productos que incluyen, entre otros, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes masticables y betel.

I. Cometió un acto obsceno o se involucra en blasfemias o vulgaridades habituales.

J. Tuvo posesión ilegal de, o ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

K. Interrumpió actividades escolares o de otro modo desafió intencionalmente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de su deber. (No se aplica a los grados K-5 inclusive a partir del 1/7/20).

L. Recibió con conocimiento propiedad escolar robada o propiedad privada.

M. Poseía una imitación de arma de fuego. "Imitación de arma de fuego" significa una réplica de un arma de fuego. que sea tan sustancialmente similar en propiedades físicas a las armas de fuego existentes que lleve a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.

N. Cometió o intentó cometer una agresión sexual, según se define en la Sección 261,266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometió agresión sexual, según se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

O. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo quejoso o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de impedir que ese estudiante sea testigo o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo, o ambas cosas.

P. Ofreció, acordó vender, negoció o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.

Q. Participó o intentó participar en novatadas. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo estudiantil, ya sea que la organización u organismo esté oficialmente reconocido por una institución educativa o no, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal o desgracia que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o potencial. Para los fines de esta subdivisión, las "novatadas" no incluyen eventos deportivos ni eventos autorizados por la escuela.

R. Involucrado en un acto de intimidación. Para los fines de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:
(1) "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos según se define en la Sección 48900.2. , 48900.3 o 48900.4, dirigido a

uno o más alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

(A) Colocar a uno o varios alumnos razonables en temor de daño a la persona o propiedad de ese alumno o de esos alumnos.

(B) Causar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.

(C) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.

(D) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

(2) (A) "Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluido, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora , o buscapersonas, de una comunicación, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes:

(i) Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.

(ii) Una publicación en un sitio web de Internet de una red social, que incluye, entre otros:

(I) Publicar o crear una página de grabación. "Página grabada" significa un sitio web de Internet creado con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).

(II) Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Suplantación creíble" significa hacerse pasar por un alumno a sabiendas y sin consentimiento con el propósito de intimidarlo y de tal manera que otro alumno crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado.

(III) Crear un perfil falso con el fin de producir uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.

(iii) (I) Un acto de acoso sexual cibernético.

(II) Para los fines de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" significa la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (A) a (D), inclusive, del párrafo (1). Una

fotografía u otra grabación visual, como se describe en esta subcláusula, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otra acto electrónico.

(III) Para los fines de esta cláusula, el "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, representación o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

MOTIVOS DE EXPULSIÓN

El director o el superintendente de escuelas puede recomendar la expulsión por los actos enumerados en la Política 5144.1, y recomendará la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos enumerados a continuación, a menos que el director o el superintendente encuentre, y así lo informe, por escrito, al gobierno. Junta que la expulsión es improcedente debido a las circunstancias particulares, que se harán constar en el parte del incidente.

1. Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada según lo enumerado en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, excepto por (a) la primera infracción por posesión de no más de una onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado, o (b) la posesión por parte del estudiante de medicamentos de venta libre u otros medicamentos recetados por un médico
4. Robo o extorsión
5. Asalto o agresión, según se define en el Código Penal 240 y 242, a cualquier empleado de la escuela.

ESCUELA LIBRE DE TABACO

A partir del 1 de julio de 1995: la intención de la Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Folsom Cordova es cumplir con la ley estatal (AB 816).
Por lo tanto, el consumo de productos de tabaco, incluyendo productos VAPE, está prohibido en todo momento en la propiedad del distrito y en los vehículos del distrito. Esta prohibición se aplica a todos los estudiantes, empleados, visitantes y otras personas. (Política del Distrito 115)



ZONA LIBRE DE DROGAS

La Primaria Rancho Cordova es una zona libre de drogas. No se permite el consumo de alcohol por parte de ninguna persona en la propiedad escolar. No se permite el uso de drogas o parafernalia de drogas en la propiedad escolar.

VISITANTES

Por la seguridad de nuestros estudiantes y personal, **TODO** los visitantes deben registrarse en la oficina principal. Si ingresa al campus por la parte trasera, asegúrese de ir directamente a la oficina primero. A cualquier persona en el campus sin un pase de visitante de la escuela se le pedirá que se presente en la oficina para obtener un pase o que se vaya inmediatamente.

VISITAS AL AULA

Las visitas/observaciones al aula deben programarse con el maestro del aula. **previo** a la fecha de llegada. Estos sucesos deben discutirse con el maestro y/o director según las necesidades o aclaraciones educativas. Todas y cada una de las interrupciones en el aula o desviaciones de la rutina diaria contribuyen a la negligencia en la instrucción, lo que a su vez interrumpe el aprendizaje. Tenga en cuenta que las visitas/observaciones están limitadas a 30 minutos únicamente. Más allá de ese límite de tiempo se requiere la autorización y la documentación voluntaria adecuada.

POLÍTICA DE MASCOTAS

Hemos tenido un cambio en nuestra Política de la Junta del FCUSD y ya no se permiten animales (incluidos perros) en el campus.

AR 6163.21 Debido a preocupaciones de salud, seguridad y para evitar la interrupción de las actividades escolares, todos los animales, insectos y reptiles están prohibidos en la propiedad escolar, las instalaciones escolares, el transporte escolar y las funciones escolares, excepto cuando el animal ha sido permitido como un servicio. animal (AR 6163.2), un perro de servicio en entrenamiento (AR 6163.20) o un animal vivo en el salón de clases utilizado con fines educativos (AR 6163.22).



VOLUNTARIOS

Los voluntarios son una parte integral de nuestra comunidad escolar y animamos a los padres y miembros de la comunidad a participar. Revise las siguientes pautas para visitantes, voluntarios de categoría 1 y voluntarios de categoría 2.

Las solicitudes de voluntariado deben presentarse al menos 3 o 4 semanas antes de una excursión o evento. De lo contrario, es posible que la solicitud no se procese a tiempo.
Se considera visitante a toda persona que:

Colabora en actividades puntuales, como dar una charla, realizar observación laboral (*job-shadowing*) o acompañar a los alumnos en bailes escolares.

Observa clases a través de un programa aprobado por una universidad.

Los visitantes deben registrar su llegada en el centro escolar.

Se requiere presentar una solicitud de voluntariado si planea realizar alguna de las siguientes actividades:

- Colaborar en el aula u otras actividades escolares más de cuatro (4) veces al año o sumar un total de más de dieciséis (16) horas anuales.
- Tener contacto directo con los estudiantes y quedar como único adulto a cargo de ellos durante una excursión escolar.
- Tener contacto directo con los estudiantes y quedar como único adulto a cargo de ellos en el aula o en otras actividades relacionadas con la escuela, ya sea dentro o fuera del recinto escolar.
- Actuar como acompañante en actividades con pernoctación.
- Ejercer como entrenador voluntario, independientemente del número de horas dedicadas.

Los voluntarios deben: 1) haberse realizado una prueba de tuberculosis (TB) en los 60 días previos a la presentación de la documentación al distrito, 2) completar la solicitud de voluntariado en línea, 3) presentar sus huellas dactilares para la verificación de antecedentes penales ante el Departamento de Justicia (DOJ) y 4) completar la capacitación sobre la notificación obligatoria de incidentes.



Nuevo requisito para voluntarios: Capacitación sobre la notificación obligatoria de sospecha de abuso infantil

A partir del 1 de julio de 2026, el Proyecto de Ley del Senado de California (SB) 848 amplía los requisitos de notificación obligatoria y de seguridad infantil para los voluntarios escolares. Según esta ley, los voluntarios mayores de 18 años que interactúen con estudiantes sin la supervisión directa de un padre, tutor o empleado de la escuela pueden ser clasificados como notificadores obligatorios y deben cumplir requisitos adicionales antes de realizar el voluntariado.

Las solicitudes de voluntariado deben presentarse con al menos 3 o 4 semanas de antelación a cualquier excursión, actividad en el aula o evento escolar al que desee asistir. Esto permite al Departamento de Justicia (DOJ) disponer del tiempo necesario para realizar las verificaciones de antecedentes y notificar los resultados al FCUSD, permitiéndonos así completar el proceso de aprobación.

¿Listo para ser voluntario?

Paso 1: Complete la capacitación para notificadores obligatorios.

Paso 2: Realícese una prueba de tuberculosis (TB) o una evaluación de riesgos. Cargue los resultados en la solicitud de voluntariado en línea. Puede acudir a su médico para esta evaluación o asistir a una de las clínicas gratuitas de pruebas de TB patrocinadas por el FCUSD. Aquí encontrará la lista de las clínicas programadas. aquí. Esta prueba de TB o evaluación de riesgos debe realizarse dentro de los 60 días previos a su presentación al distrito (según el Código de Educación de California).

Paso 3: Programe una cita para la toma de huellas dactilares mediante el sistema Live Scan a fin de obtener la autorización de antecedentes penales del DOJ. Una vez que haya completado su solicitud RAPTOR, podrá concertar una cita para el servicio Live Scan con un proveedor externo. Debe obtener el formulario de Live Scan emitido por el FCUSD en el centro escolar. Este requisito es obligatorio, independientemente de si ya se ha sometido a un procedimiento de Live Scan para otro distrito escolar. El costo de este trámite no está cubierto por el Distrito. Si ya se ha procesado la toma de sus huellas dactilares para el FCUSD anteriormente, NO necesita volver a realizar el trámite, a menos que se indique lo contrario.

Haga clic aquí para ubicaciones

Paso 4: Complete la solicitud de voluntariado en línea. Por favor, lea atentamente las instrucciones al enviar su información. Todos los documentos deben estar completados antes de poder enviar la solicitud. La solicitud no se puede guardar para completarla más tarde.

Paso 5: Revise su correo electrónico para ver las actualizaciones de Raptor —nuestro sistema de gestión de voluntarios y visitantes— sobre el estado de su solicitud. Si no recibe ningún correo electrónico, por favor comuníquese con la persona de contacto de su escuela.

Haga clic aquí para obtener la solicitud de voluntariado en línea

Manual de voluntariado

¡Gracias nuevamente por apoyar a RCE!



Seguridad en el estacionamiento



Promover SEGURIDAD en nuestro estacionamiento, siga las reglas a continuación:

Pautas para dejar/recoger:

- **El circuito de estacionamiento a la derecha es para dejar/recoger SOLO.**
- **El circuito del estacionamiento está a la izquierda (Bus Loop), mientras que el circuito cerrado es solo para autobuses.**
  Una vez que se quitan los conos, entonces es para tráfico continuo - Hacer **NO** usar el carril exterior para intervenir y adelantarse a otros vehículos.
- Muévase continuamente alrededor del circuito hasta la zona de carga/descarga designada. Tire TODO hacia adelante en el bucle: esto ayuda a que la línea se mueva suavemente y permite dejar o recoger a tantos estudiantes como sea posible a la vez.
- Por razones de seguridad, los estudiantes deben salir/entrar al vehículo por el lado del pasajero solo.
- Los padres pueden **NO** salir de su vehículo en cualquier momento mientras se encuentran en la fila para dejar/recoger. Si su hijo requiere asistencia personalizada para salir o entrar a un vehículo, deberá estacionar su vehículo en un lugar de estacionamiento designado.
- No estacionar a lo largo del área de carga de autobuses a menos que así lo indique un estacionamiento voluntario.
- **CONDUCIR LENTAMENTE**!!!! *¡Mantenga su velocidad por debajo de 5 mph!*

Información adicional:

- Horarios de entrega: La supervisión para estudiantes en los grados 1-5 comienza a las **08 A.M**. **No dejar a los estudiantes antes de las 8:00 a. m., ya que no hay supervisión disponible.** La excepción es el servicio de desayuno.
- Los padres/tutores de Kinder pueden esperar con sus hijos junto al salón de clases. Por

favor, hazlo no salir hasta que el maestro abra la puerta del salón e invite a los estudiantes a entrar.

- El tiempo promedio para el despacho del estacionamiento es a partir de las 2:45 p.m. oscila entre las 6 y las 8 minutos. ¡Por favor sea paciente!
- Siga las instrucciones de los supervisores del estacionamiento.
- Nuestro objetivo número uno es mantener a nuestros estudiantes **SEGURO**!







Rancho Córdova Elemental

Contrato de Chromebook

Tener Chromebooks en mi salón de clases es un gran privilegio. Para asegurarme de cuidar mi Chromebook adecuadamente, acepto cumplir con las siguientes reglas. Entiendo que si no sigo estas reglas, no se me permitirá usar mi Chromebook durante un período de tiempo determinado.

- ❏ Si necesito llevar mi Chromebook cuando lo uso, cerraré la tapa y llévela con ambas manos.
- ❏ No correré mientras lleve mi Chromebook.
- ❏ Solo usaré mi Chromebook en mi mesa o en mi regazo cuando esté sentado en el piso.
- ❏ No dejaré mi Chromebook en el suelo y lo dejaré.
- ❏ No comeré ni beberé cuando esté usando mi Chromebook ni cuando use mi Chromebook cuando otras personas en mi mesa están comiendo o bebiendo.
- ❏ Durante las actividades de Chromebook, solo usaré la aplicación que el maestro me ha pedido que use.
- ❏ No cambiaré la apariencia ni las herramientas de mi Chromebook sin permiso.
- ❏ Mantendré TODA mi información de inicio de sesión privada y no permitiré que cualquier otra persona puede usarlo.
- ❏ Cerraré sesión en el Chromebook antes de guardarlo.

Nombre:_____ Fecha:_____

Maestro _____ Salon _____

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

La Junta de Educación reconoce que los padres, tutores, estudiantes, empleados, miembros del comité asesor u otros miembros de la comunidad pueden hacer preguntas, buscar información, desear hacer solicitudes y expresar quejas sobre las políticas y procedimientos del distrito de los programas estatales y federales. Una queja en este sentido es una solicitud de acción para resolver el conflicto. El denunciante es la persona afectada o representa a la persona afectada.

Una queja de los padres sobre un estudiante debe discutirse primero con el maestro y luego con el director. Si la queja no se resuelve satisfactoriamente, el siguiente paso es presentar una queja oficial ante el Oficial de Cumplimiento del distrito, a través del Procedimiento Uniforme de Quejas. Dirija la queja a 1965 Birkmont Drive, Rancho Cordova, CA 95742. Teléfono 916-294-9000

Una queja por discriminación debe escribirse y presentarse dentro de los seis meses posteriores al suceso o cuando se reconoció por primera vez. El personal del distrito resolverá la queja a través de mediación o investigará y proporcionará un informe escrito al demandante. Si no se llega a una resolución a nivel del personal, el asunto puede llevarse a la Junta de Educación del distrito.

El período de tiempo para la respuesta del personal del distrito y/o de la Junta no puede exceder los 60 días. Si el informe escrito aún no resuelve la queja, el demandante puede apelar al Departamento de Educación de California dentro de los 15 días posteriores a la emisión del informe del distrito. Si el Departamento de Educación no puede resolver la queja, los demandantes pueden buscar soluciones de la ley civil local.

Se han establecido procedimientos uniformes de quejas (Política de la Junta 1312.3) y se pueden obtener en la Oficina de Personal. Los programas y servicios cubiertos por los Procedimientos Uniformes de Quejas incluyen: educación para adultos, educación general y básica, preescolar, programas estatales y federales, educación especial, ROP, no discriminación, requisitos de equidad de género y garantías de derechos civiles.

Este aviso se proporciona anualmente a los padres y estudiantes, a los miembros del comité asesor de la escuela y el distrito, a todos los empleados del distrito y a otras partes interesadas. Este aviso se proporciona en inglés y también está disponible en español, ruso y armenio en el sitio web de nuestro distrito (www.fcusd.org).

Declaración sobre no discriminación/acoso sexual/proceso de quejas

El Distrito Escolar Unificado de Folsom Cordova prohíbe la discriminación, la intimidación, acoso (incluido el acoso sexual) o intimidación basado en la situación real o
ascendencia percibida, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, estatus migratorio, nacionalidad, raza o etnia, religión, sexo, orientación sexual o
asociación con una persona o un grupo con uno o más de estos efectos reales o percibidos características. Para preguntas o quejas, comuníquese con

Jim Huber, Ed.D. Superintendente Adjunto, Servicios Educativos
Oficial de Cumplimiento, Coordinador de la sección 504, Coordinador ADA (estudiantes)
jhuber@fcusd.org
916-294-9000 x 104580

Shannon Diaz, Director de Cumplimiento
Oficial de cumplimiento y coordinadora del título IX
sdiaz@fcusd.org
916-294-9000 x 104415

1965 Birkmont Drive Rancho Cordova, CA 95742

El Distrito Escolar Unificado de Folsom Cordova no discrimina por motivos de sexo
y prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que opere, así como requerido por el Título IX y sus regulaciones, incluso en admisión y empleo.

Las consultas sobre el Título IX pueden remitirse al Departamento Escolar Unificado de Folsom Cordova. Coordinador del Título IX, la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., o ambas.
El Coordinador del Título IX del Distrito es:

Shannon Diaz, Director de Cumplimiento
Oficina de Cumplimiento y Coordinadora del Título IX
sdiaz@fcusd.org
916-294-9000 x 104415
1965 Birkmont Drive Rancho Cordova, CA 95742

La política de no discriminación del Distrito se puede encontrar en:
https://www.fcusd.org/district/about-us/nondiscrimination-statementpolicy

Los procedimientos de quejas de no discriminación del Distrito se pueden ubicar en:
Estudiantes:
https://www.fcusd.org/departments/compliance/complaints/uniform-complaints

Personal:
https://www.fcusd.org/departments/compliance/complaints/nondiscrimination-in-employment

Para reportar información sobre conductas que puedan constituir discriminación sexual o acoso por motivos de sexo, o presentar una queja por discriminación o acoso por motivos de sexo según el Título IX, consulte:
Estudiantes:
https://www.fcusd.org/district/about-us/title-ix-notificationsexual-harassment
Personal:
https://www.fcusd.org/departments/compliance/complaints/sexual-harrassment-title-ix

Política de la Junta 1313.02: Civilidad y respeto mutuo

El personal del Distrito Escolar Unificado de Folsom Cordova tratará a los padres/tutores y otros miembros del público con respeto y esperará lo mismo a cambio. El Superintendente está comprometido a mantener procesos educativos y administrativos ordenados para mantener las escuelas y oficinas administrativas libres de interrupciones y evitar que personas no autorizadas ingresen a los terrenos escolares.

Esta política promueve el respeto mutuo, el civismo y la conducta ordenada entre los empleados, los padres/tutores y el público del Distrito Escolar Unificado de Folsom Cordova. Esta política no pretende privar a ninguna persona de su derecho a la libertad de expresión, sino sólo mantener, en la medida de lo posible y razonable, un lugar de trabajo seguro y libre de acoso para nuestros estudiantes y personal. Los empleados, padres/tutores y el público deben estar libres de amenazas, acoso, intimidación o daño en persona, por teléfono o mediante comunicaciones escritas o en las redes sociales. Con el fin de presentar a los empleados del Distrito Escolar Unificado de Folsom Cordova como modelos positivos a los niños de los programas del distrito, así como a la comunidad, el Superintendente fomenta la comunicación positiva y desalienta acciones volátiles, hostiles o agresivas. El Superintendente busca la cooperación pública con este esfuerzo.

Cualquier padre/tutor o miembro del público, que esté sujeto a una conducta inaceptable por parte de cualquier empleado del distrito, puede presentar una queja por escrito de conformidad con la política del distrito, BP 1312.1 (Quejas sobre los empleados del distrito).

Cualquier queja que alegue discriminación ilegal, incluido acoso discriminatorio, intimidación o acoso en programas y actividades del distrito contra cualquier persona en función de sus características reales o percibidas de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad. , religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética; o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación¬┼200¬┼o¬┼220, el Código de Gobierno¬┼11135 o el Código Penal¬┼422.55, o en base a su asociación con una persona o grupo con uno o más de estos o características percibidas (5 CCR¬┼4610) pueden presentarse de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas del distrito según la Política de la Junta 1312.3.

Cualquier queja que alegue la violación del distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen los programas de educación para adultos, los programas de ayuda categórica consolidada, la educación para inmigrantes, los programas de capacitación y educación técnica y profesional, los programas de desarrollo y cuidado infantil, los programas de nutrición infantil y los programas de educación especial (5 CCR¬┼4610) pueden presentarse de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas del distrito según la Política de la Junta 1312.3.

Interrupciones

Cualquier individuo que interrumpa o amenace con interrumpir las operaciones escolares; amenaza la salud y seguridad de los estudiantes o el personal; causa intencionalmente daños a la propiedad; usa las redes sociales para acosar, amenazar o intimidar, usa lenguaje ruidoso y/u ofensivo; o que de otra manera haya establecido un patrón continuo de acoso o entrada no

autorizada a la propiedad escolar, el Superintendente o su designado le ordenarán que cese el acoso y/o abandone la propiedad escolar de inmediato.

Si algún miembro del público usa obscenidades o se comunica de manera exigente, ruidosa, insultante y/o degradante, el administrador o empleado a quien se dirigen los comentarios le advertirá con calma y cortesía que se comunique civilizadamente. Si la parte abusiva no toma medidas correctivas, el empleado del Distrito Escolar Unificado de Folsom Cordova notificará a la parte abusadora que la reunión, conferencia, conversación telefónica o comunicación escrita ha terminado y, si la reunión o conferencia es en las instalaciones de la escuela, la parte infractora Se le indicará a la persona que se vaya lo antes posible.

Cuando a un individuo se le ordena salir bajo tales circunstancias, el Superintendente o su designado deberá informarle que será culpable de un delito menor de acuerdo con el Código de Educación de California 44811 y los Códigos Penales 415.5 y 626.7, si vuelve a ingresar a cualquier instalación operada por la escuela dentro de los 30 días posteriores a la orden de irse, o dentro de los siete días si la persona es padre/tutor de un estudiante que asiste a esa escuela/programa. Si una persona se niega a salir cuando se le solicita o regresa antes del período de tiempo aplicable, el Superintendente o su designado puede notificar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Seguridad y protección

Cuando la violencia esté dirigida contra un empleado, o la amenaza de daño o pérdida de su propiedad, los empleados deberán informar de inmediato lo sucedido a su director o supervisor. Los empleados y supervisores deben informar a las autoridades de cualquier ataque, agresión o amenaza realizada contra ellos en las instalaciones de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.

El derecho de los padres a saber sobre las cualificaciones de los maestros

Su hijo/a asiste a una escuela que recibe fondos federales del Título I a través de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA). Al inicio de cada año escolar, las agencias educativas locales que reciben fondos del Título I deben notificar a los padres cuyos hijos asisten a una escuela del Título I que pueden solicitar información, y la agencia les proporcionará, si la solicitan (y de manera oportuna), sobre las cualificaciones profesionales de los docentes del estudiante, incluyendo, como mínimo:

1. Si el/la maestro/a del estudiante:

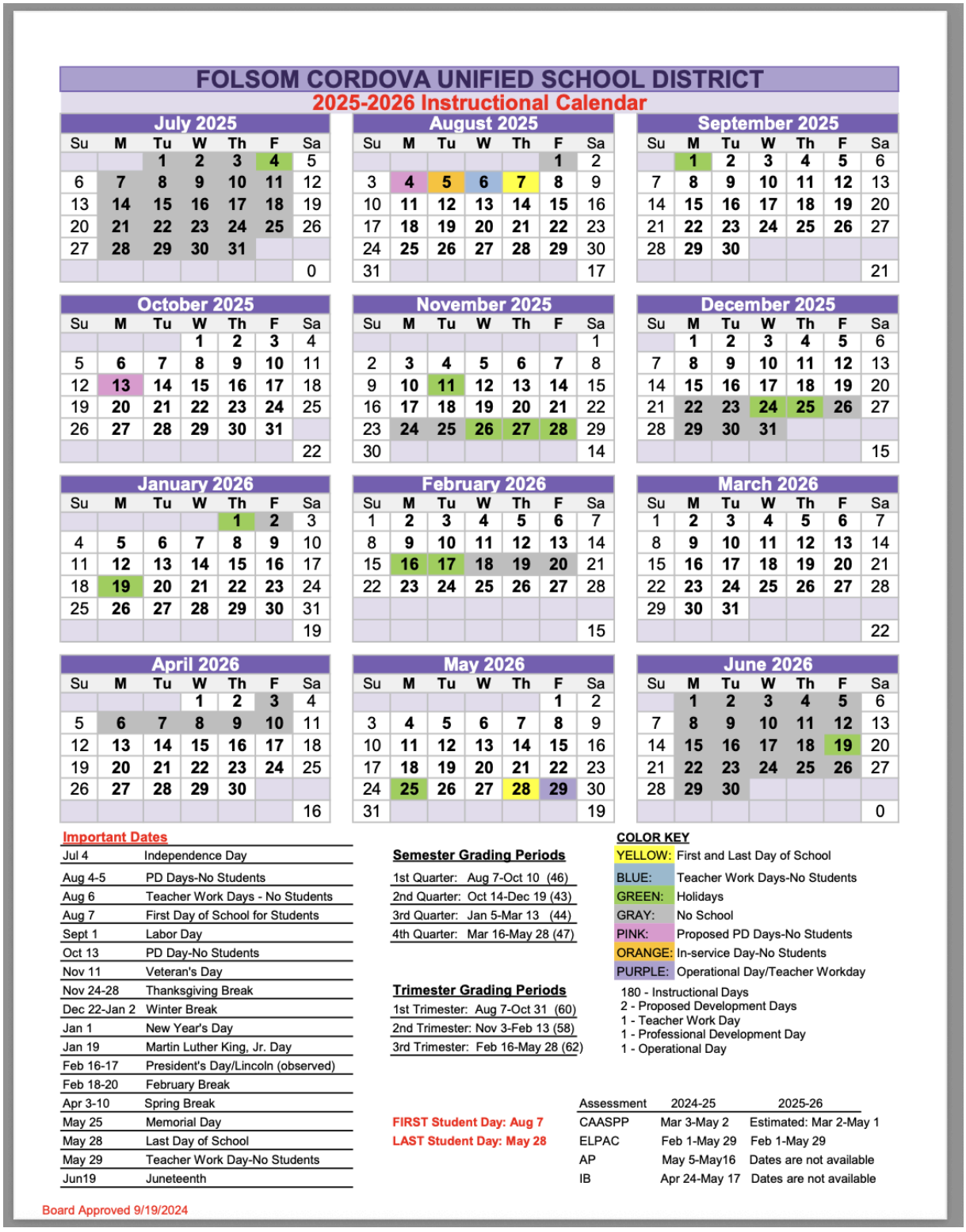
    - Ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro imparte instrucción.
    - ¿Está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o licencia del Estado?
    - ¿Es la docencia en el ámbito disciplinar de la certificación del docente?

2. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Si desea esta información, comuníquese con la directora, Anna Chitwood al (916) 294-9165.

CALENDARIO DE INSTRUCCIÓN

2025-2026



FOLSOM CORDOVA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

2025-2026 Instructional Calendar

July 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	
		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			
							0

August 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	
					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							17

September 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	
	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					
							21

October 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	
			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		
							22

November 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	
						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							14

December 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	
	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				
							15

January 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	
				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	
							19

February 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	
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	
							15

March 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	
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					
							22

April 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	
			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			
							16

May 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	
					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							19

June 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	
	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					
							0

Important Dates

Jul 4	Independence Day
Aug 4-5	PD Days-No Students
Aug 6	Teacher Work Days - No Students
Aug 7	First Day of School for Students
Sept 1	Labor Day
Oct 13	PD Day-No Students
Nov 11	Veteran's Day
Nov 24-28	Thanksgiving Break
Dec 22-Jan 2	Winter Break
Jan 1	New Year's Day
Jan 19	Martin Luther King, Jr. Day
Feb 16-17	President's Day/Lincoln (observed)
Feb 18-20	February Break
Apr 3-10	Spring Break
May 25	Memorial Day
May 28	Last Day of School
May 29	Teacher Work Day-No Students
Jun19	Juneteenth

Semester Grading Periods

1st Quarter: Aug 7-Oct 10 (46)
2nd Quarter: Oct 14-Dec 19 (43)
3rd Quarter: Jan 5-Mar 13 (44)
4th Quarter: Mar 16-May 28 (47)

Trimester Grading Periods

1st Trimester: Aug 7-Oct 31 (60)
2nd Trimester: Nov 3-Feb 13 (58)
3rd Trimester: Feb 16-May 28 (62)

COLOR KEY

YELLOW:	First and Last Day of School
BLUE:	Teacher Work Days-No Students
GREEN:	Holidays
GRAY:	No School
PINK:	Proposed PD Days-No Students
ORANGE:	In-service Day-No Students
PURPLE:	Operational Day/Teacher Workday

180 - Instructional Days
2 - Proposed Development Days
1 - Teacher Work Day
1 - Professional Development Day
1 - Operational Day

FIRST Student Day: Aug 7
LAST Student Day: May 28

Assessment	2024-25	2025-26
CAASPP	Mar 3-May 2	Estimated: Mar 2-May 1
ELPAC	Feb 1-May 29	Feb 1-May 29
AP	May 5-May16	Dates are not available
IB	Apr 24-May 17	Dates are not available

Board Approved 9/19/2024