

Dear Rolling Ridge Parents,

Welcome to Rolling Ridge Elementary School's family! We pride ourselves on continuing to maintain the close-knit, caring support that enables our students to maximize their learning. We are dedicated to providing our students with a safe and nurturing environment in which they are excited about coming to school each day.

Communication is the key to a strong partnership between the home and school. We encourage you to participate in your child's education by making volunteering a priority. The staff and more importantly, the students will benefit from your involvement.

Once again welcome and thank you for sharing your most precious possession with us. We look forward to the privilege of working with you and your child during the upcoming school year.

Sincerely,

Andrew Davis

Principal



Home of the Road Runners

September 2009

Estimados Padres de Rolling Ridge,

Bienvenidos a la familia de la Escuela Primaria Rolling Ridge! Nos enorgullecemos en seguir manteniendo ese estrecho enlace e importante apoyo que les permite a nuestros estudiantes aprovechar su aprendizaje al máximo. Estamos dedicados a proveer a nuestros estudiantes con un ambiente seguro y de cuidado en donde ellos están contentos de venir a las escuela cada día.

La comunicación es la clave de una unión fuerte entre el hogar y la escuela. Los alentamos a que participe en la educación de sus hijos haciendo del voluntariado una prioridad. El personal, y aún más importante, los estudiantes se beneficiarán de su involucramiento.

Una vez más bienvenidos y gracias por compartir su posesión más preciada con nosotros. Esperamos tener el privilegio de trabajar con usted y su hijo/a durante el próximo año escolar.

Sinceramente,

Andrew Davis

Rolling Ridge Elementary School

2009-2010

Principal: Andrew Davis

Assistant Principal: Jeanie Showalter

Guidance Counselor: Casey Smith	Head Custodian: John Burgess
Attendance Secretary: Elizabeth Greenblatt	Custodial Staff: Cristina Henriequez Marta Santa Maria Dolores Larios Argueta
Bookkeeper: Peggy Von Ehren	
Clinic Assistant: Frecia Albarrasin	
Parent Liason: Claudia Samper	Special Education:
	K-2 Autism: Barbara Shires
STEP: Sharon Deter	TA: Mercy Arias
TA: Resi Trivett	TA: Kevin Havener
Karen Elliott	TA: Tara Poole
TA: Barbara Longendyke	3-5 Autism: Katherine Clark
Kindergarten: Ellen Butler	TA: Shumaila Nasir
TA: Laura Ost	TA: Maria Ryan
Jennifer Wyant	Cross Cat: Kelly Clifton
TA: Jennifer Linsley	TA: Linda Parsons
Colleen Pake	Cross Cat: Jacqueline Olson (chair)
TA: Mary Gaetjen	TA: Jennifer Milotte
1 st grade: Paula Barrett	MR Teacher: Lola Falcon
Veronica Maddox	TA: Glenda Tarifa
Kristina Young (chair)	Precision: Christina Magallanes
2 nd grade: Patricia Kessler [chair]	ESL Kindergarten: Andrew Cowen
Lisa Kovacic	TA: Linda Divito
Abby Spessard	ESL: Natalie Riddick
Morgan Schulte	TA: Rosie Paige
3 rd grade: Susan Denniston	ESL: Joan McCann-Miller
Davrian Hunt (chair)	TA: Ami Braddock
Janet Pankau	ESL: Aster Schmitz
Tracy Turner	TA: Iwona Vucci
4 th grade: Jonathan Cole [chair]	ESL: Laura O'Connor
Steven Ganzer	TA: Dana Dabbenigno
Anita O'Quinn	
5 th grade : Lucas Bohn	Math Resource: Michelle Crouse
Sharon Evick (chair)	
Kathryn Voss	Reading Resource: Kim Bell Carol Owens Cari Stanziola (Title 1)
TRT: Rosemary Johnson	
TA: Geniene Zinn	Search: DuMaresq Lockhart
Librarian: Tenby Ihde	FLES: Judy Alcalde
Library Assistant: Injae Lee Goode	Speech Therapists: TBA Deidre Urban
Art: Kandyce Blackstock	O.T.: Fiela Page-De Los Reyes
Music: Dennis Bailey	P.T.: Deborah Kidwell
Physical Education: Jennifer Larmer	Social Worker: Jackie Sakati
Rich Pell	Family Life: Dee Jefferson
Adaptive PE: Judy Helstrom	Eligibility Coor. Barbara Fromal
Cafeteria Manager: Genelda Bartling	Sped Supervisor Arlene Sattin Basques
Cafeteria Staff: Theresa Rodriguez	Counselor Lori Lester
Yiuei Huang	Educational Diag. Tarra Barton
Cafeteria Monitors: Marlene Rice	Psychologist Kelly Vaillancourt
Janice Beal	

SCHOOL HOURS	4
ABSENCES	4
ABSENTEE CALL-IN PROGRAM	4
AFTER-SCHOOL ACTIVITIES	4
ATTENDANCE	4
AUTOMOBILE TRAFFIC	5
BICYCLE/SCOOTER SAFETY	5
BIRTHDAYS	5
BUS	5
CLINIC	5
CURRICULUM	5
DISCIPLINE	5
DRESS CODE	6
DRILLS	6
EARLY DISMISSAL	6
EMERGENCY CARDS	6
EMERGENCY PLAN	6 & 10
GRADING	7
HOMEWORK	7
INSURANCE	7
INTERRUPTIONS	7
INVITATIONS TO PARTIES	7
LIBRARY	7
LOST AND FOUND	7
LUNCH	7
MEDICATION	8
NEWSLETTER	8
PARENT-TEACHER ASSOCIATION (PTA)	8
PARENT-TEACHER CONFERENCES	8
SCHOOL CLOSING/DELAYED OPENINGS	8
SCHOOL SUPPLIES	9
TARDINESS	9
TESTING	9
TEXTBOOKS	9
VISITORS	9

Table of Contents

**Student
Calendar
2009-2010
Page 12**

SCHOOL HOURS

The school day begins at 7:50 A.M. and ends at 2:35 P. M. Students who walk to school should plan their arrival time for 7:30 A.M. Students will not be allowed to enter the building until 7:30 A.M. They may go to their classroom when dismissed from the front hallway.

Bus schedules are posted at the front entrance for the convenience of checking bus stops, numbers and pickup times. Bus riders may go to their classrooms when they arrive at school.

ABSENCES

A written excuse for all absences is required. The written excuse should include:

1. dates of absence
2. reason for absence
3. parent's signature

The absence excuse is presented to the classroom teacher who will keep it with other student records. Excuses are kept on file for the school year. Parents will be called about absenteeism that has not been explained. After five absences, the school's attendance officer will conduct a review.

Reasonable make-up work is required of students who are absent. Arrangements for making up work are made with the classroom teacher.

ABSENTEE CALL-IN PROGRAM'

A telephone check for all children reported absent each morning will be made from the school office. This telephone check is required by state law to help insure the safety of children on their way to school.

Parents are asked to call the absentee call-in number, 571-434-4541, by 8:30 A.M. each day that a child is absent.

A school secretary will then call the parents of all children whose absence has not been accounted for.

AFTER-SCHOOL ACTIVITIES

No teacher is authorized to keep any student after school hours unless parents have been notified beforehand. Thus, students are required to have permission slips from a parent when engaged in post-school activities

Students who want to ride busses to visit with a friend can be allowed to do so if there is room on the bus. However, the student must have written permission from a parent. The permission slip must have the bus number, date and destination clearly indicated. The parental note is brought to the office where a bus pass will be issued.

ATTENDANCE

Whenever a student is absent from school, documentation is required to verify the reason for the absence. Parents are required to notify the school as to the reason for the absence. This may be done through the school's Absentee Phone-in line. Any absence not confirmed by the parent will be considered unexcused. If the parent has not called the school to verify the absence, the school will make a reasonable effort to call the parent to verify the day's absence. Upon the student's return to school, a written explanation from a parent or guardian is required for each absence. The note should include: date(s) of the absence, reason for the absence, and signature of the parent/guardian.

Students are excused for personal illness, a death in the family, medical or dental appointments, court appearances, religious holidays, illness in the immediate family, or emergencies that require the student to be absent.

If a student is absent for more than 10 days or 10% of the total number of days membership, whichever is determined appropriate by the principal, the school will send a letter to the parents requiring a physician's note for all further absences. At the principal's discretion, contact may be made sooner or waived due to extenuating circumstances.

At the point at which a student accumulates 5 unexcused absences, a referral will be made to the Attendance Officer.

AUTOMOBILE TRAFFIC

Parents dropping their children off in the mornings are asked to drive slowly. Parents dropping off or picking up their children must do so in the side parking lot by the gymnasium. Parent parking is also available in the center of the side parking lot. We will not allow any parent pick-up in the front parking lot. Children should exit the car onto the sidewalk. **Please do not place your child(ren) or someone else's in jeopardy because you are impatient with the driving habits of others.**

Cars are not to be parked in the bus lane at any time.

BICYCLE/SCOOTER SAFETY

We do not recommend the riding of bicycles to school; however, students may ride bicycles with parental consent. Students may not ride bikes or scooters on school property. A bike rack is available and bikes left in the rack should be locked. We are not responsible for the safety of bicycles or scooters during the school day.

BIRTHDAYS

The school does not plan or accommodate birthday parties. However, you may send treats for your child's birthday. The birthday treats will be served during snack time only as they cannot compete with lunch. Please do not send balloons or invitations to parties as they may not be distributed in school.

BUS

Transportation is provided for elementary children who live more than 0.8 mile from their **assigned** school. The director of transportation makes the determination of distance. Transportation is provided for all kindergarten children at midday.

- Conduct on the bus

Students must be at their bus stops at least five minutes before the regular pick-up time, but no earlier than ten minutes. Students eligible for bus transportation are to consider riding the bus a privilege that can be revoked for misconduct. All bus riders receive appropriate instruction in safety rules the first week of school. Bus rules are also posted on each bus.

Any student whose conduct constitutes a safety hazard will have bus-riding privileges suspended. Tolerance of bus misbehavior is minimal. The concern for bus safety for all children overrides our concern for the problems resulting from a student's suspension from riding a school bus.

CLINIC

The clinic is located in the office area. It is attended by the health aide. Parents or authorized adults listed on the emergency card will be contacted to pick up a child who is sent to the office because of illness. It is, therefore, important that the information on the emergency card is current. Please notify a school secretary promptly if there are changes in telephone numbers and/or persons to be notified in an emergency. (*Also see Medication*)

CURRICULUM

Our plan of studies is based on Loudoun County Public School's (L.C.P.S.) curriculum. Loudoun County's curriculum is compiled from the Virginia Standards of Learning (S.O.Ls).

DISCIPLINE

We expect Rolling Ridge students to be courteous, helpful, and serious about the business of learning. Students who have a problem meeting these expectations will be handled individually.

Disruptive behavior is defined as any behavior that interferes with the learning process. A student who does not respond to the efforts of the classroom teacher to modify undesirable behavior is referred to the assistant principal. If the directives of the assistant principal are not heeded, the student meets with the principal. At this point, the student needs to understand that his/her problem is serious and that he/she has limited time to change the unacceptable behavior. Suspension is possible. The county has definite guidelines for suspension. (See Student Rights and Responsibilities Booklet.)

For discipline to be effective at school, parents, teachers and administrators need to work together with understanding and cooperation.

• **SCHOOL BOARD POLICIES CONCERNING ILLEGAL SUBSTANCES**

School Board Policy 10-35, 10-37, and 10-64 address the possession, distribution and use of alcohol, tobacco and drugs by students. These policies clearly set forth the responsibilities of students, and the consequences of violating the policies. Parents may review the policies in their entirety in the School Board Policy Manual located in the school library.

DRESS CODE

The staff is interested in pupil dress only as it relates to the atmosphere that affects learning and a wholesome attitude. We have observed that neatly dressed children behave better and show more attention to their work than do carelessly dressed children. Parents and teachers working together can help children select appropriate clothing for a given class, place or occasion. The following statement is from “**Student Right’s and Responsibilities**”, published by the Loudoun County School Board yearly:

The primary responsibility for the proper dress and grooming of students rests with the parent or guardian of each student. The school has the responsibility, however, to see that the cleanliness, dress, and grooming of students does not present a danger to the health or safety of themselves or their fellow students; does not prevent them from performing regular required school activities; does not cause a disruption of the orderly functioning of the school; or does not cause excessive wear or damage to school property. In addition, the wearing of any article of clothing that has a picture of or printed matter that advertises marijuana or other drugs, or any alcohol product is prohibited.

The principal of each school is authorized to develop and implement such regulations as are necessary to meet the responsibilities of the school as stated above.

DRILLS

- Fire drills are conducted once a month during the school year except in September when there is one each week.
- *Additional drills – See page 11*

EARLY DISMISSAL

In order to eliminate classroom interruptions and provide your child with maximum educational opportunities, please try to avoid early dismissals. If an emergency situation arises where a student must leave early, a parent written note should be presented to the teacher stating the time your child is to leave school. No student is permitted to leave the building during the school day unless an authorized adult picks him up. The adult must report to the main office and the student will be called through the intercom system. The adult meets the student in the office and signs him/her out at the counter. The adult does not go to the classroom. Teachers **may not** dismiss the children during the school day unless the requirements are met. This procedure is based on student safety.

EMERGENCY CARDS

At the beginning of the school year, a form listing phone numbers to be called in case of an emergency will be sent home. Parents should complete this form, and return it to their child’s teacher. **It is extremely important that the school be notified of any changes of phone numbers, addresses, etc., that occur during the year.**

EMERGENCY PLAN

If, during the school day, it becomes necessary to evacuate Rolling Ridge Elementary School, students will be transferred by bus to Park View High School.

GRADING

Students in kindergarten through grade three are evaluated according to their proficiency in designated skill areas. Students in grades three, four and five receive letter grades in most subjects.

Report cards are issued every nine weeks. Interim reports and/or a telephone contact may be made by teachers to apprise parents of possible failing grades.

Students who cannot work on grade level for whatever reason are identified early in the year. Strategies for these children include:

1. An attempt to determine the cause of the problem. A conference with the parents and the student is the first step.
2. An assessment of the extent of the deficiency.
3. Development of an individual plan for the student in the subject area(s).

HOMEWORK

Teachers define the scope and style of home study, both individually and at grade level. If home study is warranted, its purpose will be made clear and the work reasonable. Parents should contact teachers when they have questions or concerns about their child's homework.

INSURANCE

School insurance is available to parents who wish this added coverage and/or whose children are not covered under other policies. Information about school insurance is sent home at the beginning of each school year.

INTERRUPTIONS

Please arrange after school plans prior to your child's departure from home. Reminders such as attendance at an after school event or a change in babysitter should be done before your child arrives at school. Careful planning will eliminate unnecessary office and classroom interruptions. Please respect the staffs working time and our students' learning time.

INVITATIONS TO PARTIES

We ask your help in seeing that class time is reserved for instruction and in avoiding hurt feelings of our students by insisting that invitations for birthday parties, etc., not be brought to school for distribution. Please make arrangements for these events outside of school.

LIBRARY

Students may come to the library with their class or by themselves. The library is open between 7:45 a.m. and 2:40 p.m. each day. The library has a policy for reserving books. If a student needs or wants a book currently checked out to someone else, he/she may complete a reserve card and the student will be notified when the book is available.

LOST AND FOUND

All personal belongings such as hats, sweaters, gloves, notebooks, lunch boxes, umbrellas, and purses should be labeled with the student's name. Lost and found articles are kept in the cafeteria. Students should be encouraged to check periodically for lost items.

LUNCH

A school Type A lunch is \$2.45. Students are encouraged to purchase lunches in advance. Pre-paid lunches may be purchased before school each morning in the cafeteria. Please be sure to indicate if the money is for lunch or to go on the account of your child. The cost of a 5-day pre-paid lunch is \$12.25, a 10-day pre-paid lunch is \$24.50 and a 20-day pre-paid lunch is \$49.00. Make checks payable to the County of Loudoun when prepaying lunches.

Milk is provided with the Type A lunch. Students are entitled to free or reduced priced lunches if their family qualifies because of low income. Forms are available in the office for parents wishing to apply for free or reduced

price lunches. Every family will receive one of these forms at the beginning of the school year. Parents are encouraged to review these forms carefully to determine eligibility for free or reduced price lunches.

MEDICATION

No child is allowed to keep any medication during the day. All medication is to be delivered to the school office or clinic by an adult and the student reports there to take his/her medication as directed under the supervision of the health aide. **Any medication brought to the school must have the child's name on the original container along with written directions by the doctor and a medication form signed by the doctor and the parent.**

NEWSLETTER

The newsletter is used to keep you informed about special school activities, school closings and classroom news. Your child will also bring home a school lunch menu each month.

PARENT-TEACHER ASSOCIATION (PTA)

The Rolling Ridge PTA is an essential part of our school. Each year it provides the volunteer aide program, classroom volunteers, and raises money to enrich the school program.

PTA meetings will be announced in the newsletter. The Rolling Ridge PTA officers for this year are:

Presidents	Teresa Mohr
Vice-Presidents	Cindy Luetkemeier and Samantha Bates
Treasurer	Juliana Kancheva
Secretary	Vena Zier

PARENT-TEACHER CONFERENCES

Parent-teacher conferences are scheduled in the first semester. Students are given conference notices to take home with a suggested date and time. If this time is inconvenient, parents should contact teachers and/or school administrators. Such a conference may be arranged by calling a school secretary or by sending a note to the teacher. Since worthwhile conferences require preparation, it is important that both teacher and parent have advance notice.

SCHOOL CLOSING/DELAYED OPENINGS

The Superintendent of Loudoun County Schools, Edgar B. Hatrick, makes the decision to close school. When conditions require school closings or early dismissal of students announcements will be given to the following radio and TV stations by 6:00 AM. These stations are notified by direct calls and should be the primary stations that are monitored.

TV	Radio	
WRC (TV 4)	WAGE 1200 AM	WMZQ 98.7 FM
FOX (TV 5)	WTOP 1500 AM	WJCW 105.9 FM
WJLA (TV 7)	WMAL 630 AM	WGMS 103.5 FM
WUSA (TV 9)	WMJR 107.7 FM	WINC 92.5 FM
News Channel 8	WXVA 98.3 AM	WASH 97.1 FM
	WZYQ 103.9 FM	

In the event of a delayed opening, please stay tuned to the radio/TV station in case some change in the weather causes schools to be closed for the day.

- **A one-hour delay** would mean that all programs would operate as usual except that they would start one hour late. Afternoon programs will be held at the regular time.
- **A two-hour delay** would mean that school opening would be delayed for two hours with specific alternatives to certain programs.

In the event that circumstances necessitate the **early closing** of school after it is in session, announcements will be broadcast over the same radio/TV stations listed previously.

When we have an early closing, it will probably be announced that **school will close either one or two hours earlier than usual.**

- **One hour early closing:** All bus routes operate as usual except for starting one hour earlier than the normal time. All school activities, activity runs, and athletic trips are cancelled.
- **Two-hour early closing:** All bus routes operate two hours early with the following exceptions: Programs for afternoon Kindergarten and STEP are cancelled. Afternoon Vo-Tech classes are cancelled. Morning kindergarten will go home at their regular time. All school activities, activity runs and athletic trips will be cancelled.

We suggest that you set up EMERGENCY PROCEDURES with your children. A child should know **where to go and/or what to do** if school is dismissed early and **no adult** is at home. We cannot provide childcare in such emergencies.

SCHOOL SUPPLIES

Students are expected to supply themselves with basic tools, seatwork tablets, paper for hand-in assignments, crayons, rulers, etc. However, we will happily and quietly accommodate any student whose family cannot buy these basic supplies. Parents should request this help from a teacher or the principal.

TARDINESS

Students need to start their school day on time. Parents must share the responsibility for promptness. A student who arrives after 7:50 A.M. must report to the school office where a tardy slip will be issued. Parents are requested to write a note explaining the student's tardiness.

Occasional tardiness for valid reasons is not a serious offense; however, repeated or habitual tardiness encourages the formation of undesirable personal habits and disrupts the orderly instructional process of the school. When a student arrives tardy, parents must escort their child to the office and assist him/her in obtaining a tardy pass to class. This is required to ensure the safety and well-being of the student. In addition, the school may require the parent or guardian to provide justification to determine the reason for the student's tardiness. If this does not occur and documentation is not provided by the parent, as to the reason for the tardy, the tardy may be considered unexcused. If a student is tardy more than 10 times, a letter will be sent to the parent as notification of the school's concern for the student's non-attendance, and a physician's note may be required. If the pattern of tardiness does not improve a referral will be made to the Attendance Officer.

All students have a responsibility to attend school each day. Parents must share this responsibility by stressing the importance of regular and prompt attendance and encouraging their children to be in school each day.

TESTING

Students are administered both achievement and aptitude tests during the school year. Parents may review the results of these tests with the principal, assistant principal, and/or teacher.

The following standardized tests will be given during the school year:

- 2nd Grade: Loudoun County Benchmark Tests, CogAt (Cognitive Achievement Test)
- 3rd Grade: Loudoun County Benchmark Tests, Standards of Learning (Math, Reading, Science, Social Studies)
- 4th Grade: Loudoun County Benchmark Tests, Standards of Learning (math, Reading, Social Studies)
- 5th Grade: Loudoun County Benchmark Tests, Standards of Learning (math, Reading, Writing, Science), IAAT – Algebra Test

TEXTBOOKS

All textbooks are loaned to students free of charge. Parents assume the responsibility of compensating the school for book loss and/or unreasonable damage.

VISITORS

To protect our students, all volunteers and visitors must register in the office (at all times) or at the front table (if before 7:50 A.M.) before moving to any area of the school. Visitor passes will be issued. This school board regulation helps to protect students from intruders.

Rolling Ridge Elementary

Emergency Codes Claves de emergencia

Because school staff may/may not shift from one setting to another in an emergency, please be familiar with the following Rolling Ridge Elementary School Emergency Codes.

Como los empleados pueden cambiar de un escenario a otro durante una emergencia, por favor familiaricense con las siguientes claves de la escuela de Rolling Ridge Elementary.

Code Orange: Bomb Threat

- * Fire drill bell will ring for evacuation.
- * Listen to PA, evacuation could be ceased depending on the circumstances.
- * Wait to hear Code Green: All clear

Code Blue: Lockdown

- * Listen to PA for announcement or school staff will notify you in person if the PA is not available
- * Certain staff members do required tasks
- * Wait to hear Code Green: All clear

Code Yellow: Shelter in Place

- * Listen to PA for announcement or school staff will notify you in person if the PA is not available
- * Wait to hear Code Green: All clear

Code Red: Evacuation

- * Fire drill bell will ring for evacuation.
- * Listen to PA for evacuation change of location to Site B.
- * All ERP staff members report to assigned locations and do what is expected of the ERP assignment.
- * Listen to PA for announcement or school staff will notify you in person if the PA is not available
- * Wait to hear Code Green: All clear

Clave naranja: Amenaza de bomba

- * Alarma de incendios suena para evacuación
- * Escuchen al anuncio, la evacuación puede ser parada debido a las circunstancias
- * Esperen a escuchar clave verde: Todo seguro

Clave azul: Dejar encerrado dentro

- * Escuchen al anuncio o un empleado les avisará
- * Ciertos empleados tienen trabajos específicos
- * Esperen a escuchar clave verde: Todo seguro

Clave amarilla: Refugio

- * Escuchen al anuncio o un empleado les avisará
- * Esperen a escuchar clave verde: Todo seguro

Clave Roja: Evacuación

- * Alarma de incendios suena para evacuación
- * Escuchen al anuncio para el cambio de de la evacuación al sitio B
- * Todos los empleados de ERP se presentan en los sitios designados y realizan sus responsabilidades.
- * Escuchen al anuncio o un empleado les avisará
- * Esperen a escuchar clave verde: Todo seguro

LOUDOUN COUNTY PUBLIC SCHOOLS
2009 - 2010 Student Calendar

September 7	Holiday (Labor Day)
September 8	First Day of School for Students
October 12	Holiday (Columbus Day)
October 30	End of First Grading Period
November 2-3	Student Holiday (Planning/Records/Conference Days)
November 25-27	Holiday (Thanksgiving)
December 23-25/28-31	Winter Break
January 1	Holiday (New Year's) (Classes Resume January 4)
January 18	Holiday (Martin Luther King Jr. Day)
January 29	End of Second Grading Period
February 1	Moveable Student Holiday (Planning/Records/Conference Day)*
February 15	Holiday (Presidents' Day)
March 29-April 2	Holiday (Spring Break)
April 15	End of Third Grading Period
April 16	Student Holiday (Planning/Records/Conference Day)
May 31	Holiday (Memorial Day)
June 18	Last Day of School for Students/End of Fourth Grading Period

***NOTE: Parents with child-care or other weekday scheduling concerns - Dates of the Moveable Planning/Records/Conference Day between first and second semesters may change** if the school calendar must be changed due to school closings for inclement weather or other emergencies.

Rolling Ridge Elementary School

2009-2010

Principal: Andrew Davis

Assistant Principal: Jeanie Showalter

Guidance Counselor: Casey Smith	Head Custodian: John Burgess
Attendance Secretary: Elizabeth Greenblatt	Custodial Staff: Cristina Henriequez
Bookkeeper: Peggy Von Ehren	Marta Santa Maria
Clinic Assistant: Frecia Albarrasin	Dolores Larios Argueta
Parent Liason: Claudia Samper	Special Education:
STEP: Sharon Deter	K-2 Autism: Barbara Shires
TA: Resi Trivett	TA: Mercy Arias
Karen Elliott	TA: Kevin Havener
TA: Barbara Longendyke	TA: Tara Poole
Kindergarten: Ellen Butler	3-5 Autism: Katherine Clark
TA: Laura Ost	TA: Shumaila Nasir
TBD	TA: Maria Ryan
TA: Jennifer Linsley	Cross Cat: Kelly Clifton
Stacey Walter	TA: Linda Parsons
TA: Mary Gaetjen	Cross Cat: Jacqueline Olson (chair)
1 st grade: Paula Barrett	TA: Jennifer Milotte
Veronica Maddox	MR Teacher: Lola Falcon
Kristina Young (chair)	TA: Glenda Tarifa
2 nd grade: Patricia Kessler [chair]	Precision: Christina Magallanes
Lisa Kovacic	ESL Kindergarten: Andrew Cowen
Abby Spessard	TA: Linda Divito
Morgan Schulte	ESL: Natalie Riddick
3 rd grade: Susan Denniston	TA: Rosie Paige
Davrian Hunt (chair)	ESL: Joan McCann-Miller
Janet Pankau	TA: Ami Braddock
Tracy Turner	ESL: Aster Schmitz
4 th grade: Jonathan Cole [chair]	TA: Iwona Vucci
Steven Ganzer	ESL: Laura O'Conner
Anita O'Quinn	TA: Dana Dabbenigno
5 th grade: Lucas Bohn	Math Resource: Michelle Crouse
Sharon Evick (chair)	Reading Resource: Kim Bell
Kathryn Voss	Carol Owens
TRT: Rosemary Johnson	Cari Stanziola (Title 1)
TA: Geniene Zinn	Search: DuMaresq Lockhart
Librarian: Tenby Ihde	FLES: Judy Alcalde
Library Assistant: Injae Lee Goode	Speech Therapists: TBA
Art: Kandyce Blackstock	Deidre Urban
Music: Dennis Bailey	O.T.: Fiela Page-De Los Reyes
Physical Education: Jennifer Larmer	P.T.: Deborah Kidwell
Rich Pell	Social Worker: Jackie Sakati
Adaptive PE: Judy Helstrom	Family Life: Dee Jefferson
Cafeteria Manager: Genelda Bartling	Eligibility Coor. Barbara Fromal
Cafeteria Staff: Theresa Rodriguez	Sped Supervisor Arlene Sattin Basques
Yiuei Huang	Counselor Lori Lester
Cafeteria Monitors: Marlene Rice	Educational Diag. Tarra Barton
Janice Beal	Psychologist Kelly Vaillancourt

TABLA DE CONTENIDO

HORAS DE ESCUELA	14
TRAFICO DE AUTOMOVILES	14
ASISTENCIA	14
FALTAS	14
PROGRAMA DE LLAMADAS DE AUSENCIA	14
ACTIVIDADES DESPUES DE LA ESCUELA	15
AUTOBUS	15
CLINICA	15
CURRICULUM	15
DISCIPLINA	15
CODIGO DE VESTIMENTA	16
SIMULACRO	16
RECOGER A LOS NIÑOS TEMPRANO	16
TARJETAS DE EMERGENCIA	16
PLAN DE EMERGENCIA	16 & 20
EVALUACIONES	16
TAREA	17
SEGURO	17
INTERRUPCIONES	17
INVITACIONES A FIESTAS	17
BIBLIOTECA	17
PERDIDO Y ENCONTRADO	17
ALMUERZO	17
MEDICINA	18
FOLLETIN INFORMATIVO	18
ASOCIACION DE PADRES Y MAESTROS (PTA)	18
CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS	18
CIERRE DE ESCUELA/APERTURA TARDIA	18
UTILES ESCOLARES	19
LLEGADA TARDE	19
EXAMENES	19
LIBROS DE TEXTO	19
VISITANTES	19

CALENDARIO ESTUDIANTIL
2009-2010
Página 21

HORAS DE ESCUELA

El día escolar empieza a las 7:50 A.M. y termina a las 2:35 P.M. Los estudiantes que caminan a la escuela deben planear su hora de llegada para las 7:30 A.M. No se les permitirá la entrada al edificio hasta las 7:30 A.M. Ellos podrán ir a su salón de clases cuando se les despache del corredor frontal.

Los horarios de los autobuses se pondrán en la entrada para la conveniencia del chequeo de las paradas de los autobuses, números y hora de recoger a los niños. Los niños que llegan en autobús pueden ir a su salón cuando lleguen a la escuela.

TRAFICO DE AUTOMOVILES

A los padres que vayan a dejar a sus hijos a la escuela en la mañana se les pide que manejen despacio. Los niños deberán bajarse del coche en el lado de la banqueta.

Los coches no se podrán estacionar en la línea del autobús en ningún momento. Los padres que recojan a sus hijos a la misma hora que los niños que se van caminando a casa, deberán pararse en el lado derecho de la línea del autobús. **Por su seguridad, a los estudiantes no se les permite cruzar la línea del autobús enfrente del tráfico de coches. Ningún estudiante será despedido de ninguno de los estacionamientos.**

ASISTENCIA

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, se requerirá documentación para verificar la razón por la ausencia. A los padres se les requiere notificar a la escuela la razón por la ausencia. Esto puede hacerse a través de la línea telefónica de ausencia. Cualquier falta que no este confirmada por los padres se considerará injustificada. Si los padres no han hablado para verificar la ausencia, la escuela hará un esfuerzo razonable por llamar a uno de los padres para verificar la ausencia del día. Cuando el estudiante regrese a la escuela, una explicación escrita del padre o guardian será requerida por cada ausencia. La nota deberá incluir: fecha(s) por la ausencia, y firma del padre o guardian.

Los estudiantes son justificados por enfermedad personal, cita medica o dentál, aparición en corte, celebraciones religiosas, enfermedad en la familia inmediata, o emergencias que requieran la ausencia del estudiante.

Si un estudiante está ausente por más de 10 días o el 10% del número total de días de inscripción, según lo determine apropiadamente el director, la escuela mandará una carta a los padres requiriendo una nota del doctor por tantas ausencias. A la discreción del director, esto puede suceder antes o debido a circunstancias extenuantes.

Cuando un estudiante acumula 5 faltas se tendrá que notificar a el Oficial de Asistencia.

FALTAS

Una justificación escrita es requerida. La justificación escrita deberá incluir:

1. fechas de ausencia
2. razón por la falta
3. firma del padre o tutor

La justificación de la falta se le presentará a la maestra/o del salón quien la guardará con el expediente del estudiante. Las notas se guardan en el expediente durante el año escolar. Se les llamará a los padres cuando la falta sea injustificada o no haya habido una explicación. Después de 5 faltas, el oficial de asistencia conducirá una revisión.

Trabajo razonable para ponerse al corriente será requerido para el estudiante que faltó. Los arreglos sobre el trabajo para ponerse al corriente se harán con la o el maestro.

PROGRAMA DE LLAMADAS DE AUSENCIA

De la oficina de la escuela se hará una llamada telefonica a los padres de todos los niños que falten injustificadamente. Esta llamada telefónica es requerida por la ley del estado para asegurar la seguridad de todos los niños cuando van a la escuela. Se les solicita a los padres que llamen al número de la línea de ausencia cada vez que su hijo falte al 571-434-4541 antes de las 8:30 A. M. Una secretaria de la escuela llamará a los padres de todo los niños de los cuales aún no han justificado su ausencia.

ACTIVIDADES DESPUES DE LA ESCUELA

Ningún maestro está autorizado a quedarse con ningún estudiante después de la escuela a menos que se les haya notificado a los padres con anterioridad. Asimismo, a los estudiantes se les solicita tener una hoja de permiso de los padres cuando se involucren en una actividad después de la escuela.

Los estudiantes que quieran tomar el camión para visitar a un amigo podrán hacerlo si hay lugar en el camión. De cualquier manera, el estudiante deberá tener un permiso especial del padre. Las hojas de permiso indicarán el número de autobús, la fecha y la dirección de su destino indicadas claramente. La hoja de permiso de los padres tendrá que ser presentada en la dirección, en donde se le dará al estudiante un pase para el autobús.

AUTOBUS

A los estudiantes de escuela primaria que viven a más de 0.8 millas de la escuela que se les **asignó**, se les proveerá el transporte a la escuela. El director de transporte hace la determinación de la distancia. El transporte es provisto para todos los estudiantes de Jardín de Niños a medio día también.

Conducta en el autobús

Los estudiantes estarán en la parada del autobús por lo menos cinco minutos antes de la hora regular en que se recojen a los niños, pero no antes de diez minutos. Los estudiantes elegibles para tomar el autobús deberán considerar irse en el autobús un privilegio que pueden perder por mala conducta. Todos los estudiantes que tomen el autobús recibirán instrucciones apropiadas sobre reglas de seguridad la primera semana de la escuela. Las reglas del autobús están desplegadas en cada autobús.

Cualquier estudiante que su conducta constituya una amenaza a la seguridad del autobús, será suspendido de su privilegio a tomar el autobús. La tolerancia a portarse mal en el autobús escolar es mínima. La preocupación de la seguridad de todos los niños sobrepasa la preocupación de los problemas que resulten de la suspensión de un estudiante de no poder tomar el autobús más.

CLINICA

La clínica se localiza en el área de la oficina. Es atendida por nuestra enfermera, La Señora Albarrasin. Padres o adultos autorizados listado en la tarjeta de emergencia serán contactados para recoger a un estudiante que haya sido enviado a la oficina por enfermedad. Por lo tanto, es importante que la información que hay en la tarjeta de emergencia de cada niño este al día. Por favor notifique a la secretaria de la escuela inmediatamente si hay cambios en los números telefónicos y/o de personas a las que se les notificará en caso de emergencia. *(También vea medicinas)*

CURRICULUM

Nuestro plan de estudios se basa en el curriculum de las Escuelas Publicas del Condado de Loudoun (L.C.P.S.) El curriculum del Condado de Loudoun es copiado de los Estándares de Aprendizaje de Virginia (SOLs)

DISCIPLINA

Nosotros esperamos que los estudiantes de Rolling Ridge sean corteses, útiles, y serios sobre su aprendizaje. Los estudiantes que tengan algún problema llenando estas expectativas, serán manejados individualmente.

Conducta disruptiva se define como una conducta que interfiere con el proceso de aprendizaje. Un estudiante que no responde a los esfuerzos de su maestro en el salón de clases al modificar una conducta indeseable se le referirá al director asistente. Si las direcciones del director asistente no son atendidas, el estudiante entonces tendrá que verse con el director. A este punto, el estudiante necesita entender que su problema es serio y que tiene tiempo limitado para cambiar la conducta inaceptable. Una suspensión es posible. El condado tiene lineamientos para una suspensión. (Vea el folleto de Derechos y Responsabilidades del Estudiante)

Para que la disciplina sea efectiva en la escuela, los padres, maestros y administradores necesitan trabajar juntos con entendimiento y cooperación.

POLITICAS DEL CONSEJO ESCOLAR EN CUANTO A SUSTANCIAS ILEGALES

Politica del Consejo Escolar 10-35, 10-37 y 10-64 se refieren a la posesión, distribución y uso de alcohol, tabaco y

drogas por los estudiantes. Estas políticas claramente especifican las responsabilidades de los estudiantes, y las consecuencias de violar estas políticas. Los padres pueden revisar las políticas por completo en el Manual de Políticas del Consejo Escolar localizado en la biblioteca de la escuela.

EL CODIGO DE VESTIMENTA

El personal de la escuela está interesado en la vestimenta de los estudiantes porque se relaciona con la atmósfera que afecta el aprendizaje y la actitud en general. Hemos observado que los niños que se visten pulcramente, se portan mejor y muestran más atención a su trabajo que los que se visten descuidadamente. Los padres y maestros trabajando juntos pueden ayudar a los niños a seleccionar ropa apropiada para determinada clase, lugar y ocasión. El siguiente párrafo es del folleto de "**Derechos y Responsabilidades del Estudiante**" publicado por el Consejo Escolar del Condado de Loudoun cada año.

El responsable primordial sobre la vestimenta y arreglo personal apropiado de los estudiantes resta en el padre o tutor de cada estudiante. La escuela tiene la responsabilidad, de cualquier manera, de ver que la limpieza, el vestido y el cuidado personal de los estudiantes no representen un peligro a la salud o seguridad de ellos o de otros compañeros estudiantes; de que no les impidan realizar actividades regulares de la escuela requeridas; de que no causen interrupciones con el funcionamiento ordenado de la escuela; o que no cause daño ó desgaste excesivo a propiedades de la escuela. También, el uso de ninguna pieza de ropa que tenga una foto o material impreso que anuncie marihuana u otra droga, o cualquier producto alcoholico está prohibido.

El director de cada escuela está autorizado a desarrollar e implementar estas reglas ya que son necesarias para el cumplimiento de estas responsabilidades por parte de la escuela como se estipula anteriormente.

SIMULACRO

- Los Simulacros de fuego se efectúan una vez al mes durante el año escolar con excepción de Septiembre cuando tenemos uno a la semana.
- Simulacros Adicionales- Ver Página. 11

RECOGER A LOS NIÑOS TEMPRANO

Para eliminar interrupciones y proveer a su hijo con las mejores oportunidades de educación, por favor trate de evitar recoger a los niños temprano. Si surge una situación de emergencia en donde el estudiante tiene que retirarse antes, se deberá presentar una nota del padre al maestro donde especifique la hora en que el/la niña tiene que salir de la escuela. No será permitido a ningún estudiante salir del edificio durante las horas de escuela a menos que un adulto autorizado lo recoja. El adulto debe de reportarse a la oficina principal y al estudiante se le llamará por el teléfono interior. El adulto se encontrará con el estudiante en la oficina y registrará su salida en el mostrador. El adulto no va al salón. Los maestros no podrán dejar ir a ningún niño durante horas de escuela a menos que cumpla con los requisitos anteriores. Este procedimiento está basado en la seguridad del estudiante.

TARJETAS DE EMERGENCIA

A principio del año escolar, se enviará a casa una forma en donde se enlisten números de teléfono a usar en caso de emergencia. Los padres deberán completar esta forma y regresarla al maestro de su hijo/a. **Es de extrema importancia que a la escuela se le notifique a cerca de cualquier cambio de teléfono ó domicilio, etc... que ocurra durante el año.**

PLAN DE EMERGENCIA

Si durante las horas de escuela, es necesario evacuar a los estudiantes de Rolling Ridge, los estudiantes serán transferidos a la Escuela Secundaria de Park View.

EVALUACIONES

Los estudiantes de jardín de niños a tercer grado se evalúan de acuerdo a su aprovechamiento en designadas areas de habilidades.

Los estudiantes de cuarto y quinto grado reciben calificaciones en la mayoría de sus materias.

Boletas de calificaciones son expedidas cada nueve semanas. Reportes y/o contacto telefónico puede ser efectuado

por el maestro para notificar al padre sobre evaluaciones bajas en algún grado.

Estudiantes que no pueden trabajar en un grado por x razón, son identificados tempranamente durante el año. Estrategias con estos niños incluyen:

- 1 Un intento para determinar la causa del problema. Una conferencia con los padres y el estudiante es el primer paso.
- 2 Un asesoramiento del grado de la deficiencia.
- 3 Desarrollar un plan individualizado para el estudiante en esa/s materia/s

TAREAS

Los maestros definen el estilo y la cantidad de la tarea, individual y a nivel de grado. Si tarea es requerida, su propósito deberá de ser razonable y clara. Los padres deberán contactar al maestro cuando tengan preguntas o dudas sobre la tarea de su hijo/a.

SEGURO

Seguro escolar está disponible para padres que quieran agregar esta cobertura adicional y/o aquellos niños que no estén cubiertos en otras pólizas. Información acerca de seguro escolar será enviada a casa a principio del año escolar.

INTERRUPCIONES

Por favor haga arreglos para planes después de la escuela antes de que su hijo salga de su casa. Recordatorios como su asistencia a una actividad después de la escuela ó cambio de niñera, deberán hacerse antes de que su hijo llegue a la escuela. Un planeamiento cuidadoso eliminará interrupciones innecesarias del salón de clases y la oficina. Por favor respete el tiempo de trabajo del personal y nuestro tiempo de aprendizaje con los estudiantes.

INVITACIONES A FIESTAS

Les pedimos su ayuda en asegurarse de que el tiempo de clases se reserve para la instrucción, y en evitar herir sentimientos de nuestros estudiantes, insistiendo en que **no traigan o manden** invitaciones para que se distribuyan en la escuela. Por favor haga arreglos para que estos eventos se hagan fuera de la escuela.

BIBLIOTECA

Los estudiantes podrán venir a la biblioteca con su clase o solos. La biblioteca está abierta antes o después de la escuela por aproximadamente 20 minutos. La biblioteca tiene la política de reservar libros. Si un estudiante necesita o quiere un libro que actualmente alguien lo tiene, el/ella puede llenar una tarjeta de reservación y el estudiante será notificado cuando el libro este disponible.

PERDIDO Y ENCONTRADO

Todas las pertenencias personales como sombreros, sweaters, guantes, libretas, loncheras, y bolsas deberán de ser etiquetadas con el nombre del estudiante. Los artículos perdidos y encontrados se encontrarán en la cafetería. Se les recomienda a los estudiantes que busquen periódicamente artículos que han perdido.

ALMUERZO

Un lunch tipo A cuesta \$2.45. Se les recomienda a los estudiantes comprar lunch por adelantado. Lunches prepagado pueden ser adquiridos antes de la escuela en la cafetería. Por favor asegurese de indicar si el dinero es para lunch o para la cuenta de su hijo/a. El costo de un lunch por 5 días pre-pagado es de \$12.25, de 10 días es de \$24.50 y de 20 días es de \$49.00. Haga los cheques a nombre de **"County of Loudoun"** cuando pre-pague sus lunches.

Proveemos leche con el lunch tipo A. Estudiantes que tienen derecho a lunch gratis o con precio reducido si su familia califica debido a salario bajo. Hay formas en la oficina para padres que quieran participar en la solicitud de lunch gratis o a precio reducido. Cada familia recibirá una de estas formas al principio del año escolar. Se les recomienda a los padres revisar estas formas cuidadosamente para determinar la elegibilidad a un lunch gratuito o a precio reducido.

MEDICINA

No se le permite a ningún niño tener medicina durante el día con el/ella. Todas las medicinas deberán de ser mandadas a la oficina ó la clínica por un adulto. El estudiante deberá entonces reportarse allí a tomarla de acuerdo a las instrucciones, y deberá ser administrada bajo la supervisión de la enfermera de la escuela. Cualquier medicina traída a la escuela, deberá traer el nombre del niño en el empaque original con la receta del doctor y la forma de medicina firmada por el doctor y el padre.

FOLLETIN INFORMATIVO

El folletín Informativo se usa para mantenerlo informado sobre actividades de la escuela, días de cierre, y noticias por salón. Su hijo traerá también a casa un menú cada mes.

ASOCIACION DE PADRES Y MAESTROS (PTA)

La PTA de Rolling Ridge es una parte esencial de nuestra escuela. Cada año provee el programa de ayuda de voluntarias, voluntarias para salón de clases y recauda fondos para enriquecer el programa escolar.

Las juntas del PTA serán anunciadas en el folletín informativo. Los oficiales del PTA este año son:

Presidente	Teresa Mohr
Vice-Presidentes	Cindy Luetkemeier and Samantha Bates
Secretaria	Vena Zier
Tesorera	Juliana Kancheva

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias están programadas en el primer semestre. A los estudiantes se les darán avisos para llevar a casa con una fecha y hora sugerida. Si ésta hora no es conveniente, los padres deberán contactar a la maestra o a los administradores de la escuela. Tal conferencia podrá hacerse llamando a la secretaria de la escuela ó mandando una nota a la maestra/o. Ya que una conferencia bien echa requiere preparación, es importante que tanto a los padres, como al maestro/a se les avise con anterioridad.

CIERRE DE ESCUELA/APERTURA TARDIA

El Superintendente de las Escuelas Publicas de Loudoun County, Señor Edgar B. Hatrick, toma la decisión de cerrar la escuela. Cuando las condiciones requieren que se cierre la escuela o que haya una apertura tardía o un cierre temprano, se darán avisos a las siguientes estaciones de radio y televisión a más tardar a las 6:00 AM. Estas estaciones son notificadas y deberán de ser primeras en monitorearse.

TV	Radio	
WRC (TV 4)	WAGE 1200 AM	WMZQ 98.7 FM
FOX (TV 5)	WTOP 1500 AM	WJCW 105.9 FM
WJLA (TV 7)	WMAL 630 AM	WGMS 103.5 FM
WUSA (TV 9)	WMJR 107.7 FM	WINC 92.5 FM
News Channel 8	WXVA 98.3 AM	WASH 97.1 FM
	WZYQ 103.9 FM	

En el caso de que haya un atraso en la apertura de la escuela por favor mantengase entonados a las estaciones de radio y televisión en caso de que cambios en el clima causen el cierre de la escuela por ese día.

- **Retraso de una hora** significará que todos los programas operarán como usualmente, con excepción de que empezarán una hora tarde. Los prográmas de la tarde serán llevado a cabo a la hora regular.
- **Retraso de dos horas** significará que la escuela abrirá dos horas más tarde con alternativas especificas a ciertos programas.
En caso de que las circunstancias ameriten el **cierre temprano** de la escuela después de su sesión, se difundirán anuncios en radio y televisión en las estaciones enlistadas anteriormente.
Cuando tenemos un cierre temprano, probablemente se anunciará si la **escuela cerrará una o dos horas antes que lo normal.**
- **Cierre de una hora antes :** Todas las rutas de autobuses operarán de forma usual, excepto que empezarán una hora más temprano que el tiempo normal. Todas las actividades escolares, rutinas y actividades atleticas se cancelarán.

•**Cierre de dos horas antes:** Todas las rutas de autobuses operarán dos horas antes con las siguientes excepciones: Programas de jardín de niños vespertino y STEP se cancelarán. Las clases de Vo-Tech se cancelarán. Los estudiantes de jardín de niños matutino se irán a casa a la hora regular. Todas las actividades escolares, rutinas y actividades atléticas se cancelarán.

UTILES ESCOLARES

Se espera que los estudiantes traigan sus propios útiles escolares básicos, papel para escribir notas, crayones, reglas, etc... De cualquier manera, nosotros podremos ayudar de una manera discreta al estudiante cuya familia no pueda comprarle los útiles básicos. Los padres deberán solicitar esta ayuda al maestro o al director .

LLEGADA TARDE

los estudiantes necesitan empezar su día escolar a tiempo. Los padres deben de compartir esa responsabilidad para estar puntuales. El estudiante que llégue después de las 7:50 A.M. se debe de reportar a la oficina de la escuela en donde se le dará una hoja de llegada tarde. Se les solicita a los padres escribir una nota explicando la razón por la que el estudiante llegó tarde.

Llegar tarde por alguna razón válida no es una ofensa seria; pero la tardanza habitual o repetida reforza la formación de hábitos personales indeseables e interrumpe la instrucción ordenada del proceso escolar. Cuando un estudiante llega tarde, los padres deberán de acompañarlo/a a la oficina y obtener una hoja de llegada tarde para entrar a su clase. Esto se requiere para asegurar la seguridad y buen estado del estudiante. Además, la escuela puede requerirle al padre o guardian que provéa una justificación que determine la razón por la tardanza del estudiante. Si esto no sucede y no hay documentación provista por el padre, por la razón de la tardanza, la tardanza puede ser considerada injustificada. Si un estudiante llega tarde más de 10 veces, se enviará una carta al padre o guardian notificandolo de la preocupación de la escuela por las faltas del estudiante y podría requerirse una nota del doctor. Si el patrón de tardanza no mejora, esta situación será referida al Oficial de Asistencia.

Todos los estudiantes tienen la responsabilidad de ir a la escuela todos los días. Los padres deben compartir esta responsabilidad estresando la importancia de una asistencia puntual y regular y deben asegurarse que los niños vayan a la escuela todos los días.

EXAMENES

A los estudiantes se les administran ambos, exámen de aprovechamiento y de aptitudes durante el año escolar. Los padres pueden ver los resultados de estos exámenes con el director, director asistente y/o con el/la maestra.

Los siguientes exámenes estandarizados se darán durante el año escolar:

2do grado: Exámen de Punto de Referencia, de Loudoun County Iowa (IATT)

3er grado: Exámen de Punto de Referencia, de Loudoun County , Estándares de Aprendizaje (matemáticas, Lectura, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales)

4o grado: Exámen de Punto de Referencia, de Loudoun County , Estándares de Aprendizaje (matemáticas, Lectura, Ciencias Sociales,)

5o grado: Exámen de Punto de Referencia, de Loudoun County , Estándares de Aprendizaje (matemáticas, Lectura, Escritura, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales)

LIBROS DE TEXTO

Todos los libros de texto son gratuitos y prestados para los estudiantes. Los padres asumen la responsabilidad de compensar a la escuela por la pérdida de un libro y/o un daño razonable.

VISITANTES

Para la protección de nuestros estudiantes, todos los voluntarios y visitantes se deberán registrar en la oficina (a toda hora) ó en la mesa de enfrente (si es antes de la 7:50 A.M.) antes de moverse a cualquier otra área de la escuela.

Pases de visitante serán dados. Las reglas del comité escolar ayudan a proteger a los estudiantes de intrusos.

Rolling Ridge Elementary Elementary Emergency Codes Claves de emergencia

Because school staff may/may not shift from one setting to another in an emergency, please be familiar with the following Rolling Ridge Elementary School Emergency Codes.

Como los empleados pueden cambiar de un escenario a otro durante una emergencia, por favor familiaricense con las siguientes claves de la escuela de Guilford Elementary

Code Orange: Bomb Threat

- * Fire drill bell will ring for evacuation.
- * Listen to PA, evacuation could be ceased depending on the circumstances.
- * Wait to hear Code Green: All clear

Code Blue: Lockdown

- * Listen to PA for announcement or school staff will notify you in person if the PA is not available
- * Certain staff members do required tasks
- * Wait to hear Code Green: All clear

Code Yellow: Shelter in Place

- * Listen to PA for announcement or school staff will notify you in person if the PA is not available
- * Wait to hear Code Green: All clear

Code Red: Evacuation

- * Fire drill bell will ring for evacuation.
- * Listen to PA for evacuation change of location to Site B.
- * All ERP staff members report to assigned locations and do what is expected of the ERP assignment.
- * Listen to PA for announcement or school staff will notify you in person if the PA is not available
- * Wait to hear Code Green: All clear

Clave naranja: Amenaza de bomba

- * Alarma de incendios suena para evacuación
- * Escuchen al anuncio, la evacuación puede ser parada debido a las circunstancias
- * Esperen a escuchar clave verde: Todo seguro

Clave azul: Dejar encerrado dentro

- * Escuchen al anuncio o un empleado les avisará
- * Ciertos empleados tienen trabajos específicos
- * Esperen a escuchar clave verde: Todo seguro

Clave amarilla: Refugio

- * Escuchen al anuncio o un empleado les avisará
- * Esperen a escuchar clave verde: Todo seguro

Clave Roja: Evacuación

- * Alarma de incendios suena para evacuación
- * Escuchen al anuncio para el cambio de de la evacuación al sitio B
- * Todos los empleados de ERP se presentan en los sitios designados y realizan sus responsabilidades.
- * Escuchen al anuncio o un empleado les avisará
- * Esperen a escuchar clave verde: Todo seguro

Calendario Escolar del 2009-2010

7 de septiembre	Día feriado (Labor Day)
8 de septiembre	EL PRIMER DIA DE CLASES PARA LOS ESTUDIANTES
12 de octubre	Día feriado (Día de Colón)
30 de octubre	El fin del primer período
2-3 de noviembre	Día feriado para los estudiantes (Día de trabajo para maestros- calificación/registro de notas/planificación/conferencias)
25-27 de noviembre	Día feriado (Día de Acción de Gracias)
23-25/28-31 de diciembre	Vacaciones de invierno
1 de enero	Día feriado (Año Nuevo) (las clases comienzan el 4 de enero)
18 de enero	Día feriado (Martin Luther King, Jr. Day)
29 de enero	El fin del segundo período
1 de febrero	DIA FERIADO MOVIL PARA LOS ESTUDIANTES* (Día de trabajo para maestros- calificación/registro de notas/ planificación/conferencias)
15 de febrero	Día feriado (Presidents Day)
29 de marzo - 2 de abril	Vacaciones de primavera
15 de abril	El fin del tercer período
16 de abril	Día feriado para los estudiantes (Día de trabajo para maestros- calificación/registro de notas/planificación/conferencias)
31 de mayo	Día feriado (Memorial Day)
18 de junio	El último día de clases para los estudiantes
21-22 de junio	Día de trabajo para maestros- calificación/registro de notas/ planificación/conferencias

***NOTA:** Aquellos padres cuyos hijos los cuidan o aquellos con compromisos durante los días laborables – El **DIA FERIADO MOVIL PARA LOS ESTUDIANTES** -el cual es un día laborable para los maestros de calificación/registro de notas/ planificación/conferencias-entre el primer y el segundo semestre, puede cambiar si hay que cancelar clases debido al tiempo inclemente u otras emergencias que surjan.