

STEM LAB SCHOOL

2018-2019 Parent Handbook

11700 Irma Drive, Northglenn, CO 80233

www.stem.adams12.org

720.972.3340

Tracy Tellingner – Principal Eyan Shields – Assistant Principal

IMPORTANT PHONE NUMBERS

School Office	720-972-3340
Attendance	720-972- 6610
BASE	720-972-3377
Fax	720-972-3371

SCHOOL HOURS

Monday, Tuesday, Thursday, Friday:

Students may enter the building 8:00 AM

All Grades K-88:10 AM – 3:20 PM

Wednesday Early Release:

Students may enter the building 8:00 AM

All Grades K-8.....8:10 AM –1:50 PM

Office Hours..... 7:40 AM-3:40 PM

Adams 12 Five Star Schools
Educational Service Center / Centro de Servicios Educativos
1500 E. 128th Avenue
Thornton, Colorado 80241

2018-2019 School Staff

Administration:

Principal – Tracy Telling

Assistant Principal – Eyan Shields

Office:

Office Manager – Julie Yamasaki

Registrar – Heather Davis

Secretary – Robin Stull

Health Aide – Jenifer St.Onge

Media Clerk – Indira Douglas

Custodians:

Head Custodian – Jennifer Meir Custodians –

Stephanie Gonzales, Deb Middleton **Teachers:**

Kindergarten – Teri Crump, Jina Bradford

Grade One – Niki Elick, Alayna Henderson

Grade Two- Jeannine Tennant, Michelle Rooney

Grade Three- Jamie Vanderbeck, Sharon Briggs

Grade Four – Stephanie Basile, Mathis Santella

Grade Five- Kurt Helfrich, Melissa Thieme

Middle School Teachers:

Science -Erin Brabant, Christy Marchand, Jessica Noffsinger

Math – Jon Overboe, Jessica Johnson

Language Arts – Anita David, Aimee Horst

Social Science – Jonathan Brenner

Specialists:

Art – Amber Schlueter

Music – Amanda Smith

Physical Education – Rob Gonci, Charles Stafford

TOSA's- Becky Muller, Tracey Calderon, Sarah Berger

ELL Teacher – Yeudi Xiong-Thao

Speech Therapist- Vinita Kokatnur-Lemercier

Learning Specialist- Susan Last, Matt Klaver

Counselor – Dan Wiske

Psychologist – Jennifer Albanes

Student Monitors:

TBD

Nutrition Service: Jana

Levinson, Kathy Seyforth

Base Program Director:

Veronica Lephew

Adams 12 Five Star Schools
District Policies, Notifications and Information for
Parents and Students
About This Document

This document is provided as a resource to parents and students within the Adams 12 Five Star School district. It includes multiple notifications required by district policy, or by state or federal law. Answers to other common questions are also included for your convenience.

Please note:

- Much of the information is in summary form.
- Current policies in their entirety, including revisions which may have occurred after publication of this handbook, are available on the district website at www.adams12.org.
- Policies may also be reviewed in the administrative office of any district school or by calling the district office at 720-972-4000.
- Policies are subject to change as necessary at any time during the school year.
- Students are expected to be knowledgeable about and comply with district and school policies, including ones which may not be included in this publication.

Adams 12 Five Star STEM Lab School

Give Students a Compass

Focus each student's plan of study on achieving the essential learning outcomes and assess progress and connect knowledge with choices and action in school and life to sustain post-secondary workforce readiness (via college or vocation)

Teach the Arts of Inquiry and Innovation

Immerse all students in analysis, discovery, problem solving, communication, and creativity in meaningful content and context

Engage the Big Questions

Teach through the curriculum to far-reaching issues-contemporary and enduring-in science and society, culture and values, global interdependence, the changing economy, and human dignity and freedom

Foster Civic, Intercultural, and Ethical Learning

Emphasize personal and social responsibility in every field of study; emphasis on mutual respect and promoting thoughtfulness and courage

MODEL LAB SCHOOL

The Adams 12 STEM Lab School will be a learning environment unique in design, a school where K-8 students, staff, and community forge a partnership with higher education and business and industry to create innovative curriculum and opportunities for learning. Classrooms will be observational classrooms and students and staff will be immersed in the teaching and learning cycle as well as becoming STEM demonstration classrooms for professionals locally and nationally showcasing STEM best practice and truly exemplary teaching and learning. All visitors will be required to follow district policy and respect the vision and mission of the STEM Lab School.

SUPERVISION OF STUDENTS

BEFORE:

Parents are encouraged to have students arrive **no earlier** than 7:55 am for the safety of the students. The school does not provide supervision prior to 7:55 am. Office personnel are not available to babysit children before and after school. Please have a back-up plan worked out ahead of time if you are unable to deliver or pick-up children on time.

Note: The hug & go lane is NOT for parking/idling; if you need to help child in/out of the car or watch your child enter the building, please park in designated area and use the crosswalk.

AFTER:

After school, students must leave the school grounds promptly when school is dismissed unless they are participating in a school sponsored activity or. Please provide transportation for siblings of students participating in after school clubs. Parents and caregivers occasionally run into a problem and are unable to pick their child up at dismissal time, at which time the student will wait in the office. Our office staff leaves at daily at 3:40.

STUDENT SAFETY AND EXPECTATIONS

Please assist the STEM staff in providing for the safety of all students by:

- Calling the school attendance line when your child will be late to school or absent. Please call before 8:00 AM. Parents will be contacted if a student is absent and not excused. Please give the following information when calling the attendance line:
 - Date of absence/tardy
 - Student name and teacher name
 - Who is calling
 - Reason for absence/tardy
- Signing your student out at the office if s/he needs to leave during the school day; authorization to leave school during the day must come from the parent or guardian. Children will not be allowed to walk home alone during the school day. If someone other than the parent or guardian is picking up a student during the school day, the parent/guardian must provide the office staff with the name of the person who is picking up the child. Proper identification will be required before the child is released. If this information is not provided, your child will NOT be released.
- Notifying the school office when you have a change in home, work, or emergency phone numbers.
- Seeing that your child does not arrive at school before 7:55 AM and leaves the school grounds promptly when school is dismissed. **There is NO supervision on school grounds prior to 7:55 a.m. and after 3:30 p.m.**

- Exercising extreme caution when driving near the school when children are present.
- Making sure your children are aware of the following expectations and guidelines:
 - Students are expected to act appropriately in the hallways and school grounds (no running, no yelling, etc.).
 - Students are not permitted in the faculty lounge or workroom without staff supervision or permission.
 - Student cell phones should be turned off and placed in student backpack/locker during the school day unless specifically being used for an academic activity per teacher approval.
 - Cell phones confiscated during the school day can be picked up in the main office at the end of the day.
 - If a student needs to communicate with a family member during the day they should come to the office and request to contact parents. Parents should contact the school office if a message needs to be delivered to their child. Please do not text or call your student's cell phone during the school day.
 - If a student is feeling ill the school health aide will evaluate the student to determine if parents need to be contacted.
 - **Please read the district's Safe Schools Policy 5140 at the back of this book**

AFTER SCHOOL POLICY

1. Students are expected to go directly home after school unless PRIOR arrangements have been made with their parents to stay after school with teachers.
2. **Siblings of students who are attending after school clubs WILL NOT be permitted to remain on school premises.**
3. By board policy, teachers may keep non-bused children up to 15 minutes after school without prior notice. Parents will be notified beforehand when a teacher wishes to keep a child more than 15 minutes.
4. The playground is for STEM Lab School students only during the school day. Students may not play on the playground or equipment before or after school without parent supervision. Students without supervision must leave school grounds immediately following dismissal.
5. **We want to remind you as part of our continuing effort to ensure the safety of all students, students will only be released to parent(s)/legal guardian(s) prior to the end of the school day. Please be prepared to present your driver's license or legal identification to check out your child. If your child will be checked out before the end of the school day by someone other than a parent/legal guardian, you must contact the school office, in writing, prior to the child being released with the following information: name of the person authorized to pick up your child, reason, time and whether your child is returning to school that day. Identification will be required from the person authorized to pick up your child. It is important**

that student information be kept up to date in case we need to contact you in the event of an emergency. You should keep current any information that might better enable the school contact you immediately should the need arise.

ASSIGNMENT OF STUDENTS TO CLASSROOMS

At STEM, students are not assigned a specific teacher until all factors are considered and teachers have collaborated with each other to make sure the placement is appropriate. We strive to generate balanced, efficient learning environments in which all students have an opportunity to learn.

STEM Lab will not accept teacher requests from parents.

This process begins with the value of maintaining diverse classrooms (classrooms that reflect the diversity of our community and the students we serve). Therefore, the following criteria are used to establish new classrooms:

- gender (boys, girls)
- interpersonal skills (how students interact with peers and adults)
- academic overview in language arts (reading, listening, and writing), the sciences (math, science, social studies), and the arts (art, music, P.E, yourself with these policies referenced in your District 12 Rights and Responsibilities pages under Student Attendance.

ATTENDANCE:

1. It is the parent's responsibility to notify the school attendance line, 720-972-6610 any time a student is absent from school. Please do so by 8:00 a.m. This policy is necessary to account for and ensure the safety and well-being of each student.
2. Parents may excuse up to 5 absences per semester. Any additional absences will require a doctor's note or court documentation to be considered excused. For an attendance rate less than 90% an attendance letter will be sent home every 25 days of school.
3. If attendance becomes excessive, an attendance meeting will be scheduled and a contract may be put in place. Any additional absences after a contract has been established may result in a District referral.
4. The school will follow the same procedures for children who exhibit a pattern of absenteeism (ex., every Friday or excessive tardies).
5. We strongly encourage you to schedule vacations in conjunction with the school calendar. Please be advised that school absences accrued during your vacation time still impact your child's attendance record.

6. When all other measures fail, students may be referred to the district attendance/truancy, or other appropriate agencies.

Students leaving school prior to regular dismissal time must be signed out of the school by a parent or a person authorized by the parent. No students shall leave the school grounds while school is in session unless they are under the supervision of a certified employee of the district or being checked out by their parent or a parent-authorized adult. Check out at the office is required with valid identification. Under no circumstances shall a child be released to an adult who does not first appear in the office. The members of the office staff shall exercise all caution to assure themselves that the student is being released to persons authorized to have custody of the child.

MAKEUP WORK

When your child is absent, he/she will be given any make-up work when he/she returns to school. For each day a child misses school, he/she will have 2 days to complete the missing work. Students who miss school due to a vacation will be given any make-up work when they return to school following the absence. Again, for each day missed, 2 days will be given for completion of homework. This rule does not apply to students who are absent due to an out-of-school suspension.

BICYCLES/WALKING POLICY

All bikes should be locked to the bicycle rack located on the north side of the school. The school does not assume liability for bicycles. Bikes must be walked on and off the school grounds.

We are strongly encouraging students and their families to walk to and from school each day if you are located within the neighborhood. This is an excellent way to get a little exercise and also cut down on the traffic near the school.

Students are to respect the rights and property of all people in the neighborhood. Trespassing and the destruction of property will be reported to the police. Students are to stay on the sidewalks when walking, and ride safely when on bicycles. The district reserves the right to impose school discipline whenever misconduct has an impact on the school or school programs.

CLUBS

There may be after school clubs formed throughout the year to meet the interests of students. Students should listen for announcements about how to join a club.

LIBRARY MEDIA CENTER

As the heart of our learning community, the Library Media Center's (LMC) mission is to ensure that all students are effective users of ideas and information. Our goal is for students, parents and staff to be able to locate information, choose books to read for personal growth and pleasure, work successfully independently and in groups, be responsible users of library materials, and produce quality products

from knowledge they acquire. Students, parents, and staff are encouraged to check out books from our collection of books and materials. All library users are expected to pay replacement cost of any lost or damaged items. Please return all Library materials prior to withdrawing from STEM anytime during the school year. Overdue notices are sent home regularly. The loan period for books is 2 weeks.

Parents are invited to volunteer anytime. Early readers are encouraged to check out books every day to take home; research shows that the best readers and writers are students who read, and are read to daily.

BEFORE, AFTER, AND SUMMER ENRICHMENT (B.A.S.E.) PROGRAM

Adams 12 Five Star Schools Before and After School Enrichment (BASE) Programs serve elementary students beginning at 5 years of age. BASE is an extracurricular, optional, fee-based program. Space is limited and BASE Programs frequently have a list of families waiting for an opportunity to enroll in BASE.

Students in the BASE Program engage in a wide variety of activities and choices providing students with opportunities to create, learn and grow through arts, physical activity and academic enrichment activities during out of school time. All BASE activities allow students opportunities critical to their social emotional development.

For more information about our school's BASE Program contact the BASE Site Director at #720-972-3377 or <https://stem.adams12.org/base>.

For more information about our district BASE Programs <https://www.adams12.org/programs/base>.

COLORADO MANDATORY CHILD ABUSE OR NEGLECT REPORT

By law, any public or private school official or employee who has reasonable cause to know or suspect that a child has been subjected to abuse or neglect, or who has observed the child being subjected to circumstances or conditions which would reasonably result in abuse or neglect, must immediately report or cause a report to be made of such fact to the county department of social services or local law enforcement agency.

CURRICULUM

The STEM Lab School offers a full range of rigorous educational opportunities in science, technology, engineering, mathematics, literacy and social studies with full support of music, art and physical education. Problem Based Learning offers connected experiences between the home and school/community. Student skills are developed for social, political and economic participation in a diverse, interdependent and changing world. The goal of STEM's curriculum is to have students learn and master basic skills that are then applied in higher thinking levels through interdisciplinary projects and programs. STEM's foundation is based on the District's Curriculum Framework and State

Standards. Teachers provide students with many opportunities that meet or challenge their individual abilities. Below is information that further explains the curriculum.

Benefits of the STEM Lab School:

- Science, engineering and technology each school day in addition to the other core content areas of literacy, mathematics and social studies
- Interdisciplinary instruction with real world application
- High academic and behavior standards
- Problem Based Learning
- Field and research experiences
- Partnerships with business, industry and higher education

Curriculum Framework

This is a guide that identifies standards, significant learnings, proficiencies and content approved by the School Board.

State Standards

District 12's curriculum framework aligns with the State Standards. The standards tell what a student needs to know, and is measured by indicators of performance. Indicators of performance are tests, tasks, and products that show what has been learned.

DETAINMENT AFTER SCHOOL

Students are requested to go directly home after school unless detained by a teacher. Teachers may detain students not riding a bus for up to 15 minutes at the end of the day without parent notification. Any longer detention will require a call to parents.

LOCKER POLICY

Lockers are the property of STEM Lab School and may be inspected by school officials without prior consent. STEM is not responsible for lost or stolen items. Students will be assigned an individual hall locker. **Students are responsible for items in their lockers and must not give their combination to other students.**

Students will lose locker privileges if:

- They fix (jam) their locker so they do not need to use the combination to open it.
- They use a locker not officially assigned to them
- They damage their locker by applying stickers that will not come off, writing on or scratching the locker, etc.
- They damage or interfere with someone else's locker.
- They allow others to use their locker.

DISCIPLINE – STEM’S PHILOSOPHY

All rules and subsequent disciplinary actions are for the purpose of allowing the teacher to teach and the students to learn in a positive environment with as few interruptions as possible and/or for the safety of all students.

Each student shall be responsible for their conduct. Where such conduct causes loss or damage to school district property, the school district may seek recovery from the student and/or the parents or guardians. Where such conduct causes damages to/or loss of property to others with the resulting impact on the school or school programs, the school district may pursue appropriate disciplinary action.

1. Fighting, cursing, pushing, putting hands on or otherwise interfering with the wellbeing of others is not permitted.
2. Cigarettes, alcohol, gangs, drug items or paraphernalia, knives, guns, gun shells or any other sharp or dangerous objects are forbidden on school premises and may result in immediate suspension.
3. Students will respect classroom and school rules.

STEM’s teachers and staff will try various interventions before a student is sent to the office. However, if the staff member feels the situation is critical or if the safety and/or welfare of others is in danger, a student will be immediately referred to the office. Below is a range of consequences for a child being referred to the office:

- Sent to office and parents notified
- Call parents from office
- Student written letter of apology and/or explanation
- Loss of privileges (i.e., assembly, activity, field trips, etc.)
- Work Detail
- Student put on behavior contract
- Parent Meeting
- Parent attend school – ½ day ● Parent attend school – all day
- In school suspension
- Out of school suspension
- Conflict mediation with all students involved

When a child is referred to the office, every effort is made to help the child(ren) to work through the problem and develop good problem solving skills and learn to look at a problem from both sides.

Student Accountability and Parent Support

As a staff, we feel that we need to put great emphasis on teaching students about school expectations, rewarding positive behaviors, and providing consequences that would help remind students about their inappropriate behaviors. Generally, most students will receive a verbal warning reminding them to stop a particular action. However, if a student's inappropriate behavior continues or leads to hurting another student, the student will receive a Disciplinary Referral from the supervising adult (write-up).

Individual classroom teachers have their own system of recognizing students for positive behavior. These individual policies will be explained at the beginning of each school year.

EXCUSED FROM P.E. AND SIMILAR ACTIVITY PROGRAMS

The physical education program and recess activities have many educational, healthful and social values. Therefore, the Health Services Department recommends that all students participate in the regular physical education program and recess activities unless there are sufficient medical reasons why a child cannot safely do so. Written requests to keep children from participating in P.E. will be honored for one day. A doctor's note is required if additional days are needed.

EXTRACURRICULAR ACTIVITIES & ADDITIONAL PROGRAMS

Some of the extracurricular activities we may offer are Student Leadership Club, tutoring, Open Art Studio, after school sports, yearbook, and musicals.

Students who participate in extracurricular activities, i.e., athletics, are subject to all Board Policies and Procedures which address student discipline and rules of conduct.

Students who participate in extracurricular activities must follow all district and school policies.

Schools and/or activities may adopt additional disciplinary measures and rules of conduct that they deem appropriate, given the nature of the activity, i.e., Student Leadership Club.

Participation in an extracurricular activity is a privilege, not a right. If a student is absent all day due to illness he/she may not participate in extracurricular activities that day or evening, i.e., choir rehearsals, choir programs, after school sports etc.

Questions concerning any program can be directed to your child's teacher, the teacher supervising the club/activity or the office.

FIELD TRIP GUIDELINES

All district rules and procedures will be followed according to board policy and volunteers will be required to be familiar with these guidelines. Teachers will select volunteers on an equitable basis, dispersing the opportunity among as many parents as possible. Volunteers are responsible for the safety of all children assigned to their group. Only registered STEM students, in that particular grade level, will be allowed to attend the field trip. All students attending the field trip will be dismissed from school grounds and will not be allowed to leave from the field trip location unless arrangements have been made with the administrator and teacher prior to the day of the field trip. All participants must be back to the bus at the designated time so that buses can return on schedule. Younger siblings may not attend with a parent who is supervising a group of children from the school. Parents are expected to follow the Safe Schools Policy for dress when serving as a representative of the school on a field trip. Parent volunteers are expected to follow the district's Tobacco Policy (code: 4145.3) which states that tobacco products are prohibited at any school-sponsored event or activity. This policy applies to all students, employees, and members of the public.

All student fee payments are recommended to be paid online using the PayForIt online payment system. Click the PayForIt image on our website, <http://stem.adams12.org/>.

FIRE, TORNADO, AND LOCKDOWN DRILLS

Each room is equipped with instructions for procedures to follow during fire or tornado drills. During these drills the students should follow the directions given by the teacher and behave in an orderly manner. The teacher is responsible for giving complete directions to be followed during these drills.

GIFTED/TALENTED

At STEM Lab School, we view all of our students as gifted and talented! Each student has unique strengths and we intend to build on those strengths in every classroom. Using assessment data and other criteria, teachers will identify areas of strength and areas for growth for each student. Instructional plans will be created to meet the varying needs of students.

Students will receive extension/enrichment opportunities within each grade level, based on their specific needs. Our goal is to enhance student learning and strengthen students' understanding of concepts in all content areas, but especially in areas where students have shown significant strengths. Students performing two years above grade level may be formally tested to determine their level of gifted ability. Students meeting the criteria for G/T designation as determined by the district will have an individualized learning plan created by the classroom teacher, with input from the G/T coordinator, parents, and the student.

HOLIDAY ACTIVITIES & BIRTHDAY CELEBRATIONS HOMEWORK

Homework assignments are left to the discretion of the classroom teacher and in accordance with district policy.

INSERVICE DAY/EARLY RELEASE DAYS

A school calendar day that is used as a workshop day for teachers. Teachers are involved in training, planning or updating professional skills. On each Wednesday, students are released at 1:50. Teachers are involved in several staff development activities.

INTERVENTION and STUDENT SUPPORT

STEM is developing a new format to address students' academic challenges. Regardless of format, assessment data is used to determine any students who may need additional instruction outside of the regular classroom. Students may work outside of the regular classroom in small groups with staff that is trained to provide instruction in Reading, Writing, Math, and English as a Second Language. Students needing additional instruction outside of the regular classroom will be monitored on a regular basis to track achievement progress. Students making adequate progress will return to the regular classroom and receive instructional support within the classroom as necessary. STEM supports the state's model of RTI.

Colorado Definition of RtI: Response to Intervention is a framework that promotes a well-integrated system connecting general, compensatory, gifted, and special education in providing high quality, standards-based instruction and intervention that is matched to students' academic, social-emotional, and behavioral needs. The Colorado RtI Framework has evolved as we learn from implementation. There are no lines separating the tiers because we know that movement between tiers should be fluid; there are no "hoops" for children to jump through in order to receive more or less intensive interventions. The "flywheel" of the multi-tiered model is the Problem-Solving process. This process is how decisions are made regarding intensity and type of intervention students need. Our RtI framework is surrounded by "Family and Community" to illustrate the understanding that the education of the child goes beyond the walls of our schools into the homes and communities of our students and to emphasize the importance of partnerships with family and community to support student success.

Infinite Campus Portal User Information

The Infinite Campus parent/student portal is an essential tool that STEM Lab recommends all parents utilize. The portal will provide access to current information on attendance, schedule and grades. For

first-time portal access, a username and password must be created. Open an internet browser and enter the Adams 12 webpage – www.adams12.org. Scroll down the page and locate the “Infinite Campus Student/Parent Portal” icon on the right. Click on the icon and the Campus Portal Login screen will appear. Contact the STEM office 720.972.3340 to obtain your child’s student id number.

KINDERGARTEN ENTRANCE REQUIREMENTS

Any child who is five years of age on or before October 1 is eligible to enter kindergarten. It is necessary that you bring your child’s birth certificate, social security number, immunization record and proof of residence at the time of registration. Children who do not meet this age requirement will not be permitted to enroll in kindergarten later in the school year even if they have partially completed a kindergarten program in a private school or in another school district per Superintendent Policy 5112.3.

LOST AND FOUND

A lost and found box is maintained outside the cafeteria. Articles of clothing, lunch boxes and miscellaneous items should be placed in the lost and found box. All valuable items should be turned in to the office. Money that is found will be kept in the office for 1 week. If the money is not claimed, the finder may claim it. All children’s clothing should be marked for easy identification in the event of loss. Parents are encouraged to frequently check the lost and found box for their child’s belongings. All unclaimed articles are given to charity at the end of each semester.

NUTRITION SERVICES

Adams 12 Five Star Schools Nutrition Services serves lunch each day or students may choose to bring meals from home. In addition to meals, a variety of a la carte snack selections are offered for purchase at additional costs. Prepayment for meals is encouraged via cash, check, or online at <https://www.payforit.net>. Parents are encouraged to set low balance notifications or auto replenishment at PayForIt.net to ensure funds are available for purchases.

Free and reduced meal benefits are available to households that qualify, applications must be completed annually and can be submitted online at <https://www.myschoolapps.com>. Paper applications are also available in the kitchen office. Students approved for free or reduced meal benefits receive meals at no cost.

Additional detailed information about Nutrition Services can be found at <https://www.adams12.org/departments/nutrition>, including current [menus](#), [meal prices](#), [free and reduced meal benefits](#), [special dietary needs](#), and [meal charge standard practice](#). You may also contact the kitchen manager at 720.972.3364.

PARENT AND VISITOR CHECK-IN

Any parent or visitor entering STEM Lab School must sign in at the office counter. This is required by Colorado State Statute. Please also wear a visitor badge in a visible location on your clothing. For the protection of all students and staff, you will be asked to return to the office if you are not signed in and wearing a badge.

Parents wishing to see staff members are asked to make arrangements with the teacher ahead of time. Parents should not interrupt instruction to ask about their child's individual progress. We ask that when you enter the school you use the guidelines outlined in the safe school policy section of your handbook. When entering the school please turn off all cell phones, and do not use inappropriate language for a school setting. We want to give your child the best possible education by ensuring that all who do business with the school respect the integrity of the school instructional day. Parents wishing to meet personally with a building administrator should call the office and make an appointment.

PARENTS AS PARTNERS

VOLUNTEERING AT STEM LAB SCHOOL

PARENT RESPONSIBILITIES

The following guidelines should be considered when volunteering time to help.

- Regular attendance is important in most situations. If you cannot make your commitment for a particular week, please let the teacher know.
- Be ready to start at the agreed time.
- If you have plans to terminate, please let the teacher know as soon as possible.
- Dress appropriately.
- Use wholesome language while on the school property.
- Expect to stay busy during your scheduled time.
- Communicate effectively.

Nothing will defeat a program more than inappropriate comments concerning a child, teacher, or a policy you have observed at the school. Many times, a situation will be judged out of context; you may not know what has preceded or what follows an event. You must realize that you are not there all the time to know what has set the pattern for certain events and consequently will not be able to judge the situation fairly. If there is something you feel you cannot overlook - see the principal. Do not discuss the matter with your friends or neighbors. You are in a professional situation and must guide your actions accordingly.

STAFF RESPONSIBILITIES

The staff at STEM feels that they have the following responsibilities to our volunteers.

- Be prepared to give the parent a specific task(s) during the time allotted.
- Be willing to think through a project so parents will know exactly what to do.
- If a task is complex, have written directions.

- Supply parents with the proper equipment and/or materials to complete the task.
- Use common terminology rather than technical terms.
- Refrain from discussing students, parents, and staff unless the information is essential to the task.
- Talk to the parents about the quality of their work. • Communicate effectively.

The educational climate at STEM encourages parents as partners. This provides an opportunity for parents and teachers to work together to help the students succeed. This support can be given during school, after school and at home. The type of help varies from teacher to teacher.

PARENT/GUARDIAN CONCERNS

There are several options for parents to address concerns. These include: a phone call, note or letter sent to the classroom teacher or administrator. Concerns about a specific individual are always best addressed by calling and making an appointment with the principal after first trying to resolve the issue with the specific individual. Concerns are addressed in a professional and timely manner with all of the appropriate personnel. Every effort is made to be certain that no inappropriate repercussions result for the school personnel, the parent/guardian or the student.

PARENT/TEACHER ORGANIZATION

The PTO is the official voice of STEM's parents and community. Its' purpose is to truly forge a partnership between the STEM Lab School and its community. It serves as a two-way communication between school and community. Membership is open to parents of STEM students and citizens of the school community. This committee works cooperatively with the school in matters related to educational needs, school activities, and other concerns of the community. They meet every other month in the evening. Dates and times are announced in the parent newsletter and school website. Within the PTO, there will be numerous opportunities to volunteer and get involved.

PARKING

Please use caution and obey all traffic rules and speed limits when driving in the school zone. Please park in designated visitor parking spots around the school. We want our students to arrive and leave school safely! Please model appropriate driving behavior and be courteous of the crossing guards who are assisting in our efforts to keep our students safe.

RECESS

Indoor recess will be held if:

- Snow, rain, sleet or hail is falling
- Lightning is occurring
- Temperature with wind-chill is 20 degrees or less
- Playground conditions are poor (mud, snow, ice, or standing water)

Students should come to school prepared to go outside for recess. Written requests to keep children inside will be honored for one day. A doctor's note is required if additional days are needed. During the colder months, they should bring:

- Warm coats
- Mittens or gloves
- Hat
- Boots

STUDENT PROGRESS

Communication between parents and teachers is a key to success at school. Parent-Teacher Conferences are held two times a year; fall and spring. Conferences allow parents and teachers to help the child in the identified academic and/or behavioral areas. We look forward to visiting with each of our families at these times.

Assessments and Testing

As part of our commitment at STEM to continuous academic progress, students are assessed three times per year in reading, language use, and math. This year we are using the computer based Measures of Academic Progress (MAP) test. This assessment is used to help us plan for instruction and to meet the needs of each individual student. Reading assessments are given to measure students' instructional and independent reading levels. Building-wide writing assessments give teachers the information about students' skill levels in writing and assist in planning areas of emphasis needed to improve student writing. Math assessments are also given building-wide.

Colorado Measures of Academic Success

(CMAS/PARCC) The following state assessments are given each spring:

- Grade 3: reading, writing and math
- Grade 4: reading, writing and math (social studies every three years)
- Grade 5: reading, writing, math and science
- Grade 6: reading, writing and math
- Grade 7: reading, writing and math (social studies every three years) ● Grade 8: reading, writing, math and science

Information regarding when student testing will occur and when reports will be given to parents will be shared in our school newsletters.

Grading

Stem Lab will be utilizing standards-based grading where teachers report scores based on a student's academic achievement in relation to the state standards. The purpose is to increase student

achievement by clearly communicating student's progress toward learning outcomes in a timely, accurate, fair and specific manner.

For standards-based grading information, please go www.adams12.org – parents – student learning – standards-based grading.

NO RETALIATION AGAINST PARENTS WHO VOICE CONCERNS

When conflicts or concerns arise, it can be a challenge to maintain a positive relationship throughout the problem solving process. Please contact your child's teacher or school administrator when a situation arises. This will give us an opportunity to gather complete and accurate information about the situation and to focus the solution on what is best for the student. The staff will work with parents to resolve any conflicts that might arise. We seek an environment that is safe from harassment and intimidation. Therefore, all staff, students, and parents are expected to act in a manner that is respectful and focused on solutions.

SCHOOL ACCOUNTABILITY TEAM

The School Accountability Teams are made up of parents, community and staff. The team plans, implements, monitors and evaluates STEM's School Improvement priorities. Through the work of this team, school progress and student progress are measured. Please contact Administration if you are interested in participation.

SCHOOL CLOSURE INFORMATION

Information on emergency school closures is available on the district website at www.adams12.org, local television stations 2, 4, 7 and 9 as well as radio stations KHOW, KOA, KOSI, KYGO; listen for announcements concerning ADAMS 12 FIVE STAR SCHOOLS, not STEM Lab School. Rarely, because of severe weather or civil defense warnings, it may be necessary for school district officials to dismiss the students before the end of the school day. If early release is necessary, the student will be dismissed only after parent contact has been made. Adams 12 Five Star Schools will be instituting a new 2 hour delayed start beginning in the 2017-18 school year. Information regarding scheduling will be available on the school website.

STUDENT TELEPHONE POLICY

Students are called out of the classroom to take telephone calls only on an emergency basis! STEM's office staff will deliver messages to students. Please assist us by making arrangements for after-school pickup and day-care prior to your child leaving for school in the morning. **Students will not be permitted to use cell phones to place calls or text during the instructional day;** breach of this rule will result in cell phone being confiscated and held in the office until parent is notified.

TECHNOLOGY EDUCATIONAL INTERNET ACCESS

STEM students in grades K-8 have the opportunity to become licensed to access educational resources. Internet access packets are distributed to students in September.

STUDENT LICENSE

Students must be individually licensed before they can access Internet educational resources. Students can become licensed for Internet use by returning the district contract document. Middle school students, please refer to netbook contract.

NO-USE REQUEST

Parents that do not wish their children to have access to educational resources on the Internet may indicate this preference by adding a check mark and signature on the NO-USE section of the cover letter. Please return the entire document to the classroom teacher. Non licensed students will not have access to Internet resources

STUDENT INTERNET ACCESS

Students that hold an Internet License will have opportunities for supervised access to educational resources on the internet via classroom and Technology Lab computers. Student Internet training will be provided by the STEM Technology Teacher. Student access will be limited to searching for, viewing, and retrieving educational materials.

Internet Access is a privilege. Students are required to follow District 12 policies and STEM procedures for acceptable use.

TOYS, PERSONAL DEVICES ETC.

Rollerblades, scooters, Heelys (shoes with wheels that retract), bicycle, and skateboard use is not allowed on the STEM campus. All electronic devices including, but not limited to, iPods, iPads, Kindles, Nooks and handheld devices, should not be brought to school. Recess items/and personal toys should not be brought to schools. This is inclusive of fidget toys. Unless a student has a documented need for a fidget through a 504 Plan or an Individualized Education Plan (IEP), the fidget must remain at home. The school will not be responsible for lost or stolen items.

TRAFFIC SAFETY

STEM Lab would like your support in addressing the safety problems and traffic congestion around the school. To increase the safety of our students please follow these guidelines when dropping off and picking up students:

- Please follow STEM map, which can be found on the STEM website, for pick up and drop off locations.
- Keep crosswalks clear at all times and do not stop, park, or drop off children in a crosswalk lane.
- Always yield to children, adults, and crossing guards in the crosswalk.
- Please use designated crosswalks at all times.
- Obey all traffic signs and drive slowly around the school zone.

- Utilize side streets to enter and exit the school campus.
- Do not make U-Turns on Phillips Street.

TREATMENT OF STUDENTS, THEIR FAMILIES AND COMMUNITY MEMBERS

SAFE AND EQUITABLE FACILITIES

Our first concern at Adams 12 Five Star School District centers on the safety and security of our students, their families, and staff members. Therefore, our school facilities are operated within standards of safety and security and in accordance with Board of Education policies, and they are available on an equal basis for all. Utilization of the facilities by community members or groups can be arranged through the Department of Community Usage.

BUILDING OPERATIONS

Effective resolution of complaints, concerns and grievances. We value two-way communication with our parents. We want our parents to feel comfortable with bringing concerns about their child's education to the attention of teachers and administrators at STEM.

We all agree, the sooner a concern is dealt with, the better the chances are for a successful resolution. For classroom concerns, your child's teacher is the first source for finding a solution. If a resolution isn't reached between parent and teacher, the next step is to talk to an administrator. The principal at STEM should be the last level of resolution before moving to the district office.

At the district level, executive directors in Learning Services are assigned individual schools within Adams 12 Five Star Schools. If a resolution has not been reached at the school level, the appropriate district administrator is the next resource.

While there's no guarantee that all concerns will be successfully resolved, the Five Star District and STEM remain committed to maintaining an environment that listens to parent concerns and responds to them. The Five Star District and STEM stand committed to meeting the needs of all our students and families. The district and this school have a policy of nondiscrimination/harassment in relation to race or color, sex, religion or creed, national origin, marital status, sexual orientation and disability.

You can and should expect STEM's policies, programs and activities to foster a climate of inclusiveness in which all individuals have the opportunity to participate, to be heard and to be acknowledged. All students and parents will be treated equally without regard to race or color, sex, religion or creed, national origin, marital status, sexual orientation and disability.

We all recognize that students who feel safe and welcome are more likely to excel academically, socially and emotionally.

BEING HEARD BY THE BOARD OF EDUCATION

If parents have followed the district and STEM's process for resolving concerns and haven't arrived at an agreeable solution, students and parents can be heard by the Adams 12 Five Star Schools Board of Education.

The Five Star District and STEM's procedures for resolving issues should be exhausted before presenting the concern to the Board of Education. If an issue goes before the board, the board members will determine if board policy has been violated to the student's or parent's detriment.

WITHDRAWALS

Parents must notify the school at least two days in advance of a student withdrawal, stating where the parents are moving and the address of the new school. ALL library books, textbooks and other school materials must be returned.

Student Dress Code (Supt. Policy 5060)

In order to promote a safe environment that focuses on education and minimizes distractions students are expected to abide by the following general guidelines as identified in Superintendent Policy 5060.

1. Shirts must be fitted and long enough to naturally touch the top of the lower garment and/or be tucked in;
2. shirts must cover the shoulders;
3. all attire should be sized to fit without exposing undergarments, buttocks, stomachs or cleavage; 4. shorts and skirts must be fingertip length when arms are resting at sides;
5. shoes/sandals must be worn at all times.

The following items or clothing are specifically prohibited:

1. Spaghetti straps, tank tops (with straps less than 1 inch wide) and halter tops;
2. transparent/mesh clothing;
3. make-up that makes a student unidentifiable;
4. exposed undergarments;
5. pajamas and house slippers;
6. shirts with revealing necklines or armholes;
7. shirts hanging longer than the fingertips when arms are fully extended;
8. sunglasses (prohibited indoors);
9. gloves (prohibited indoors);
10. hairnets, bandanas, and du-rags;
11. caps, athletic headbands and armbands (prohibited indoors except when the wearer is participating in a sporting event);

12. clothing or accessories that promote drugs, alcohol or tobacco either by brand or message;
13. clothing or accessories with sexually suggestive language or messages;
14. clothing or accessories that promote violence, criminal activity, intimidation or intolerance of others
(based on religion, ethnicity, gender or lifestyle);

Please consult the District Code of Conduct and Notifications booklet for further District policy: [Code of Conduct](#)



Adams 12 Five Star Schools



Play it safe

Keep pets away from school

Along with our parents, our school staff wants to help ensure our students have a safe, caring and healthy environment in which to learn. In working to achieve that, we ask members of our school community not to bring pets on school grounds. Pets pose health and safety concerns.

While a pet is familiar with its owner's family, it may act differently around an unfamiliar group of students at school. If a pet becomes startled and acts aggressively, we're concerned one of our students may be injured.

We know our parents care for the welfare and safety of all our students. That's why we ask parents to leave their pet in the car when picking up their child. If you walk your dog to school to pick up your child, please have your child meet you at a place off school property and away from other children.

In some instances, strangers use pets to lure children. If students know not to expect pets on school grounds, they'll be less apt to approach strangers with pets.

Pets tend to:

- Act differently around crowds (may bite, jump on people, scratch, bark)
- Attract children (too many children may frighten the pet and cause it to bite)
- Scare some children
- Pose health concerns for those with allergies
- Act differently around other pets
- Go after scents like baby formula
- Go to the bathroom where children play, posing a health risk

For more information, refer to our school's Parent/Student Handbook.

Note: This request does not apply to trained service dogs. They're working dogs, and you'll see them helping those with special needs.

STEM LAB SCHOOL

2018-2019 Manual para Padres

11700 Irma Drive, Northglenn, CO 80233

www.stem.adams12.org

720.972.3340

Tracy Tellingner-Directora Eyan Shields-Subdirector

NÚMEROS TELEFÓNICOS IMPORTANTES

Oficina Escolar	720-972-3340
Asistencia	720-972- 6610
BASE.....	720-972-3377
Fax	720-972-3371

HORARIO ESCOLAR

lunes, martes, jueves, viernes:

Los estudiantes pueden entrar al edificio....8:00 AM

Todos los grados K-8^{vo}8:10 AM –3:20PM

Los estudiantes pueden entrar al edificio....8:00AM

Cada miércoles es día de despido temprano:

Todos los Grados K-8^{vo} 8:10 AM –1:50 PM

Horas de Oficina 7:40 AM-3:40 PM

BASE-Antes de Clases..... 6:30 AM-7:55 AM

BASE-Después de Clases.....3:10 PM-6:00 PM

BASE-Despido Temprano1:40 PM-6:00 PM

2018-2019 Personal de la Escuela

Administración:

Directora – Tracy Tellingner

Subdirector – Eyan Shields

Oficina:

Gerente de la Oficina – Julie Yamasaki

Registradora – Heather Davis

Secretaria – Robin Stull

Asistente de Servicios de Salud – Jennifer St. Onge

Bibliotecaria- Indira Douglas

Conserjes:

Jefe de conserjes – Jennifer Meir

Conserje principal – David Shaffer

Conserjes- Deb Middleton, Stephanie Gonzales

Maestros:

Kindergarten – Teri Crump, Jina Bradford

Primer Grado – Niki Elick, Alayna Henderson

Segundo Grado - Jeannine Tennant, Michelle Rooney

Tercer Grado – Jamie Vanderbeck, Sharon Briggs

Cuarto Grado – Stephanie Basile, Mathis Santella

Quinto Grado- Kurt Helfrich, Melissa Thieme

Maestros de Secundaria:

Ciencia: Erin Brabant, Christy Marchand, Jessica Noffsinger

Matemáticas: Jon Overboe, Jessica Johnson

Artes del Lenguaje: Anita David, Aimee Horst

Estudios Sociales: Jonathan Brenner

Especialistas:

Arte – Amber Schlueter

Música – Amanda Smith

Educación Física– Rob Gonci

TOSA’S- Becky Muller, Tracey Calderón, Sarah Berger

Ingeniería/Tecnología - Kelly Geerdes

Maestro ELL– Yeudi Xiong-Thao

Terapista del Habla- Vinita Kokatnur-Lemercier

Especialistas de Aprendizaje- Susan Last, Matt Klaver

Consejero – Dan Wiske

Psicólogo – Dr. Marcy Willard

Supervisores de Estudiantes:

Será anunciado después

Servicios de Nutrición:

Jana Levinson , Kathy Seyforth

Director del Programa Base:

Veronica Lephew

Adams 12 Five Star Schools
Educational Service Center / Centro de Servicios Educativos
1500 E. 128th Avenue
Thornton, Colorado 80241

Adams 12 Five Star Schools
Políticas del Distrito, Notificaciones e Información para
padres y estudiantes
sobre este documento

Este manual se proporciona como recurso para los padres y estudiantes del distrito escolar Adams 12 Five Star Schools. Incluye varias notificaciones requeridas por la política del distrito o por la ley estatal o la ley federal. También se incluyen las respuestas a otras preguntas comunes para su conveniencia. Nótese:

- Mucha de la información está resumida.
- Las políticas actuales en su totalidad, incluyendo revisiones que pudieran haber ocurrido después de haberse publicado este manual, están disponibles en la página web del distrito en www.adams12.org.
- También puede ver las políticas en las oficinas administrativas de cualquier escuela en el distrito o llamando al Adams 12 Educational Support Center al 720-972-4000.
- Las políticas están sujetas a cambios en cualquier momento, según sea necesario, durante el año escolar.

- Se espera que los estudiantes tengan conocimiento de y cumplan con las políticas del distrito y de la escuela, incluyendo las que pudieran no estar incluidas en esta publicación.

Adams 12 Five Star STEM Lab School

Darles a los estudiantes una brújula

Enfocar el plan de estudios de cada estudiante en lograr los resultados de aprendizaje esenciales y evaluar el progreso y conectar el conocimiento con las decisiones y la acción en la escuela y en la vida para mantener la preparación para la fuerza laboral pos secundaria (por medio de la universidad o vocación)

Enseñar las artes de la investigación e innovación

Sumergir a todos los estudiantes en el análisis, descubrimiento, resolución de problemas, comunicación y creatividad en un contenido y contexto significativo

Participar en las Preguntas Grandes

Enseñar por el currículo hasta las cuestiones con gran alcance-contemporáneas y duraderas en las ciencias y la sociedad, la cultura y los valores, la interdependencia mundial, la economía cambiante y la dignidad y libertad humana

Fomentar el aprendizaje cívico, intercultural y ético

Enfatizar la responsabilidad personal y social en cada campo de estudio; enfatizar el respeto mutuo y promover la consideración y el valor

ESCUELA LAB MODELO

Adams 12 STEM Lab School será un ambiente de aprendizaje único en diseño, una escuela donde los estudiantes de K-8, el personal y la comunidad forjan una asociación con la educación superior, el negocio y la industria para crear un currículo innovador y oportunidades innovadoras para el aprendizaje. Los salones de clases serán salones de observación y los estudiantes y el personal serán sumergidos en el ciclo de la enseñanza y el aprendizaje también se convertirá en salones de demostración para los profesionales locales y nacionales exhibiendo una práctica adecuada y enseñanza y aprendizaje realmente ejemplares. Todos los visitantes tendrán que seguir la política del distrito y respetar la visión y misión de la escuela STEM.

SUPERVISIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ANTES:

Animamos a los padres a dejar a los estudiantes no más temprano de las 7:55 am por la seguridad de los estudiantes. La escuela no proporciona supervisión antes de las 7:55 am. El personal de la oficina no está disponible para cuidar a los niños antes y después de clases. Por favor tenga un segundo plan de antemano si no puede dejar o recoger a sus niños a tiempo. **Aviso: El carril de abrazo y despido rápido NO es para estacionarse/o esperar; si usted necesita ayudarlo a su niño a subirse o bajarse o ver a su niño entrar al edificio, favor de estacionarse en el área designada para el estacionamiento y usar el cruce de peatones.**

DESPUÉS:

Los estudiantes tienen que retirarse puntualmente de la propiedad escolar cuando se despiden las clases al menos de que estén participando en una actividad patrocinada por la escuela o estén en BASE. De vez en cuando surgen problemas y los padres y cuidadores no pueden recoger a su niño/a al tiempo a la salida. Por lo general, los estudiantes esperan en la oficina hasta que alguien puede recogerlos. Si el niño es recogido tarde más de 2 veces en el año escolar, animaremos a las familias a que se inscriban en BASE, nuestro personal de la escuela se retira de diario a las 3:45.

SEGURIDAD Y EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

Por favor asista al personal de STEM en proporcionar la seguridad de todos los estudiantes por:

- Llamar a la línea de asistencia de la escuela cuando su niño/a va a llegar tarde a la escuela o va estar ausente. Por favor llame antes de las 8:00 AM. Se contactará a los padres si el estudiante está ausente y no es excusado. Por favor dé la siguiente información al llamar a la línea de asistencia:
 - Fecha de la ausencia/tardanza
 - El nombre del estudiante y el nombre del maestro
 - Quien está llamando
 - La razón por la ausencia/tardanza
- Firmar por su estudiante en la oficina si él/ella necesita ser retirado durante el día escolar; la

autorización para irse de la escuela durante el día tiene que venir del padre o tutor. No se les permitirá a los niños caminar a casa solos una vez que haya comenzado el día escolar. Si alguien aparte del padre o tutor va a recoger al estudiante durante el día escolar, el padre/tutor debe proporcionar el nombre de la persona que va a recoger al niño/a al personal de la oficina. NO se entregará el niño/a si no se proporciona esta información.

- Notificar a la oficina escolar cuando hay un cambio en los números de teléfono del hogar, trabajo o de emergencia.
- Asegurarse de que su niño/a no llegue a la escuela antes de las 7:55 AM y que se vaya de la propiedad escolar cuando se despidan las clases. **No hay supervisión en la escuela antes de las 7:55 a.m. y después de las 3:30 p.m.**
- Ejercer mucho cuidado al manejar cerca de la escuela cuando los niños están presentes.
- Asegurarse que sus niños están al tanto de las siguientes expectativas y directrices:
 - Se espera que los estudiantes actúen apropiadamente en los pasillos y en terreno escolar (no correr, no gritar, etc.).
 - No se permiten a los estudiantes en el salón del personal ni en el salón de trabajo sin la supervisión ni permiso del personal.
 - Los teléfonos celulares de los estudiantes deben estar apagados y colocados en la mochila/casillero del estudiante durante el día escolar, al menos que específicamente se estén utilizando para una actividad académica de acuerdo a la aprobación del maestro.
 - Los teléfonos celulares que se confiscan durante el día escolar pueden ser recogidos en la oficina principal al fin del día.
 - Si un estudiante necesita comunicarse con un miembro de la familia durante el día ellos deben ir a la oficina para comunicarse con los padres. Los padres también deben comunicarse con la oficina si un mensaje necesita ser entregado a su niño. Favor de no textear o llamar al celular de su hijo durante el día escolar.
 - Si un estudiante se siente enfermo, entonces el oficinista de salud lo hará.

Por favor lea la Política 5140 del distrito sobre las Escuelas Seguras en la parte trasera de este libro.

POLÍTICA SOBRE DESPUÉS DE CLASES

1. Se espera que los estudiantes se vayan directamente a casa después de clases al menos que se hayan hecho arreglos ANTERIORES con sus padres para quedarse después de clases con los maestros.
2. **Hermanos de estudiantes que están asistiendo a clubes NO SON PERMITIDOS permanecer en terreno escolar.**
3. De acuerdo con la política de la junta educativa, los maestros pueden dejar a los niños que no toman el autobús escolar después de escuela hasta 15 minutos sin aviso previo. Los padres serán notificados cuando un maestro desea dejar a un niño más de 15 minutos.
4. El patio de recreo es solo para los estudiantes de la Escuela STEM y solo para el uso durante el día escolar. Los estudiantes no pueden jugar en el patio de recreo o en el equipo escolar después de que las clases hayan terminado sin tener supervisión de un padre. Estudiantes sin supervisión de un padre deben retirarse del terreno escolar inmediatamente después del despido del día escolar.
5. **Les queremos recordar, como parte de nuestro esfuerzo continuo de asegurar la seguridad de todos los estudiantes, que los estudiantes solo serán entregados a los padres/tutores legales para ocasiones antes del fin del día escolar. Por favor esté preparado para presentar su licencia de conducir o identificación legal para retirar a su niño. Si su niño será retirado antes del fin del día escolar por otra persona que no sea el padre/tutor legal, usted debe contactar a la oficina de la escuela, por escrito, antes de que el niño sea retirado, con la siguiente información: nombre de la persona autorizada para recoger a su niño, razón, hora y si su niño va a regresar a la escuela ese día. Se le requerirá la identificación a la persona autorizada para recoger a su niño. Si no hemos escuchado de parte suya por adelantado, nosotros intentaremos comunicarnos con usted. Es importante**

que la información del estudiante se mantenga actualizada en caso que necesitemos comunicarnos con usted en el evento de una emergencia. Usted debe mantener al corriente cualquier información que le facilite a la escuela comunicarse con usted de inmediato, si surgiera la necesidad.

ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A LOS SALONES

En STEM, las clases no son asignadas a un maestro específico hasta que todos los factores son considerados y los maestros hayan colaborado el uno con el otro para asegurarse que la colocación es apropiada. Luchamos por tener ambientes equilibrados y eficaces en los cuales los estudiantes tienen la oportunidad de aprender.

STEM Lab no aceptará peticiones para un maestro en específico de parte de los padres.

Este proceso empieza con el valor de mantener los salones diversos (salones que reflejen la diversidad de la comunidad y los estudiantes que servimos). Por lo tanto, los siguientes criterios son usados para establecer salones/grupos nuevos:

- sexo (niños, niñas)
- habilidades interpersonales (como interactúan con los compañeros y adultos)
- académicas en general en artes del lenguaje (lectura, escuchar y escribir), las ciencias (matemáticas, ciencia, estudios sociales) y las artes (arte, música, educación física, familiarizarse a sí mismo con estas políticas que son referenciadas en las páginas sobre la asistencia estudiantil en el libretto de sus Derechos y Responsabilidades en el Distrito 12.)

POLÍTICA DE ASISTENCIA

1. Es la responsabilidad del padre de notificar la línea de asistencia de la escuela al 720-972-6610, en cualquier momento que su estudiante estará ausente de la escuela. Por favor haga la llamada para las 8:00 a.m. Esta política es necesaria para saber y asegurar la seguridad y bien estar de cada estudiante.

2. Los padres pueden excusar hasta 5 ausencias por semestre. Cualquier ausencia adicional requerirá una nota del médico o documentación del tribunal para ser considerada excusada. Con una tasa de asistencia de menos de 90% de asistencia, una carta sobre la asistencia será enviada a casa cada 25 días de escuela.
3. Si la asistencia llega a ser excesiva, una reunión de asistencia será programada y se puede colocar un contrato. Cualquier ausencia adicional, una vez que se haya establecido el contrato, puede resultar en una referencia al distrito.
4. La escuela seguirá los mismos procedimientos para niños que exhiben un patrón de ausentismo (ejemplo., cada viernes).
5. Fuertemente los animamos a que programen sus vacaciones en conjunto con el calendario escolar. Por favor tome en cuenta que las ausencias acumuladas durante sus vacaciones aun impactarán el registro de asistencia de su niño.
6. Cuando todas las medidas fallen, los estudiantes pueden ser referidos al oficial disciplinario del distrito para la asistencia/absentismo escolar u otras agencias apropiadas.

Los estudiantes que son retirados antes del fin del día escolar deben ser apuntados en la oficina con una firma por un padre o por una persona autorizada por los padres. Ningún estudiante deberá ser retirado de la propiedad escolar mientras la escuela está en sesión al menos de que ellos estén bajo supervisión de un empleado certificado del distrito o hayan sido apuntados por un padre o un adulto autorizado por un padre. Se requiere firmar en la oficina antes de poder retirar a cualquier estudiante. Bajo ninguna circunstancia, no se permitirá la retirada de un estudiante por un adulto que no se presentó en la oficina primero. Los miembros del personal de la oficina deben de ejercer toda precaución para asegurarse a sí mismos que el estudiante está siendo entregado a personas autorizadas de tener custodia del niño.

REPONER TRABAJO PERDIDO

Cuando su hijo está ausente, se le permitirá a él/ella reponer trabajo perdido cuando él/ella regrese a la escuela. Por cada día que el estudiante esté ausente, él/ella tendrá 2 días para completar el trabajo perdido. Se les permitirá reponer trabajos a los estudiantes que pierden escuela debido a vacaciones cuando regresen a la escuela. Nuevamente, por cada día que el estudiante esté ausente, se le dará 2 días para completar el trabajo perdido. Esta regla no aplica a los estudiantes que están ausentes debido a una suspensión que les pide estar fuera de la escuela.

BICICLETAS/POLÍTICA SOBRE CAMINAR

Todas las bicicletas deben ser amarradas con candado a las rejillas para bicicletas que están localizadas en el lado norte de la escuela. La escuela no se hace responsable por las bicicletas. Una vez que el estudiante este en terreno escolar, él/ella debe bajarse y caminar la bicicleta.

Fuertemente animamos a los estudiantes y a sus familias a que caminen a la escuela y de la escuela a casa cada día si viven dentro de la comunidad. Esta es una manera excelente de hacer ejercicio y de recortar el tráfico cerca de la escuela.

Los estudiantes deben respetar los derechos y propiedad de todas las personas dentro de la comunidad. Traspasar y destrucción de propiedad será reportado a la policía. Estudiantes deben permanecer en las aceras al caminar y pasear con seguridad cuando en bicicletas. El distrito reserva el derecho de imponer disciplina escolar cuando mala conducta tiene un impacto en la escuela o programas de la escuela.

CLUBES

Puede haber clubes después de escuela a través del año escolar para cumplir con los intereses de los estudiantes. Los estudiantes deben de estar atentos a los anuncios sobre como unirse al club.

CENTRO BIBLIOTECARIO

Como el corazón de nuestra comunidad de aprendizaje, la misión del centro bibliotecario y de media (siglas en inglés-LMC) es de asegurar que todos los estudiantes sean usuarios eficaces de ideas e información. Nuestra meta es que nuestros estudiantes, padres y el personal puedan localizar

información, escojan libros para leer para crecimiento personal y placer, trabajar exitosamente independientemente y en grupos, ser usuarios responsables de los materiales de la biblioteca y producir productos de calidad del conocimiento adquirido. Animamos a los estudiantes, padres y el personal de pedir libros y materiales por prestado. La expectativa es que todos los usuarios de la biblioteca deben pagar el costo de reemplazo por los artículos perdidos o dañados. Por favor devuelvan todos los materiales de la biblioteca antes de ser dado de baja de STEM durante cualquier tiempo en el año escolar. Notificaciones de vencimiento pasado son enviadas a casa regularmente. El periodo de préstamo de un libro es de 2 semanas.

Invitamos a los padres a que sean voluntarios en cualquier momento. Los lectores tempranos son animados a pedir libros para llevar a casa todos los días; investigación demuestra que los mejores lectores y escritores son estudiantes que leen y se les lee de a diario.

PROGRAMA PARA EL CUIDADO ANTES Y DESPUÉS DE ESCUELA Y ENRIQUECIMIENTO DURANTE EL VERANO

(B.A.S.E. por sus siglas en inglés) Los programas de Adams 12 Five Star Schools Before and After School Enrichment (BASE) prestan servicios a alumnos de la escuela primaria comenzando desde los 5 años de edad. BASE es un programa extracurricular, opcional, con costo de pensión. El cupo es limitado y los programas de BASE frecuentemente tienen una lista de espera para que las familias tengan la oportunidad de inscribirse en BASE.

Los estudiantes en el programa BASE participan de una variedad de actividades y opciones brindando al alumno la oportunidad de crear, aprender y crecer por medio de las artes, la actividad física y el enriquecimiento académico durante el horario de clases. Todas las actividades de BASE permiten al alumno oportunidades críticas para su desarrollo socioemocional.

Para más información sobre el programa de BASE, comuníquese con la Directora del Centro de BASE at 720-972-

3377 o <https://stem.adams12.org/base>.

REPORTE MANDATORIO POR EL ESTADO DE COLORADO SOBRE ABUSO Y NEGLIGENCIA DE NIÑOS

Por ley, cualquier oficial o empleado de cualquier escuela pública o particular que tiene causa razonable de saber o sospechar que un niño ha sido sometido a abuso o negligencia, o que ha observado al niño ser sometido a circunstancias o condiciones que razonablemente han resultado en abuso o negligencia, debe de inmediato reportar o causar un reporte sobre los hechos al departamento de servicios sociales del condado o agencia local de policía.

CURRÍCULO

La Escuela STEM Lab ofrece un rango de oportunidades educativas rigurosas en ciencias, tecnología, ingeniería, matemáticas, alfabetización y estudios sociales con apoyo completo en música, arte y educación física. Aprendizaje basado en problemas ofrece experiencias conectadas entre la casa y la escuela/comunidad. Las habilidades de los estudiantes son desarrolladas para la participación social, política y económica en un mundo diverso, independiente y cambiante. La meta del currículo de STEM es que los estudiantes aprendan y tengan sólidamente las habilidades básicas y luego aplicadas en niveles de pensamiento más alto a través de proyectos y programas interdisciplinarios. El fundamento de STEM es basado en el Cuadro de Trabajo del Currículo del Distrito y Estándares del Estado. Los maestros proporcionan a los estudiantes con muchas oportunidades de cumplir y retar sus habilidades individuales. Aquí abajo hay información que les explica el currículo más a fondo.

Beneficios de la Escuela STEM Lab:

- Ciencia, ingeniería y tecnología cada día escolar, además de las otras áreas de contenido en las materias generales de alfabetización, matemáticas y estudios sociales
- Enseñanza interdisciplinaria con aplicación al mundo real
- Altos estándares académicos y de comportamiento
- Aprendizaje basado en proyectos y aprendizaje basado en problemas

- Experiencias del campo de especialidad e investigación
- Compañerismos con negocios, industria y educación superior

Cuadro de Trabajo del Currículo

Esta es una guía que identifica los estándares, aprendizajes significativos, niveles de competencias y contenido aprobado por la Junta Educativa.

Estándares del Estado

El cuadro de trabajo del currículo del Distrito 12 es alineado con los Estándares del Estado. Los estándares indican lo que un estudiante necesita saber y es medido por indicadores de rendimiento académico. Indicadores de rendimiento académico son pruebas o evaluaciones, tareas y productos que demuestran lo que ha sido aprendido.

DETERNER A UN ESTUDIANTE DESPUÉS DE CLASES

Se les requiere a los estudiantes de ir directamente a casa después de clases al menos de que sean detenidos por un maestro. Los maestros pueden detener a los estudiantes que no toman el autobús escolar hasta por 15 minutos al final del día sin haber notificado a un padre. Cualquier detención más larga de 15 minutos requerirá una llamada a los padres.

POLÍTICA DE CASILLEROS/LOCKERS

Los casilleros son propiedad de STEM Lab School y pueden ser inspeccionados por oficiales de la escuela. STEM no es responsable por artículos perdidos o robados. A los estudiantes se les asignará un casillero individual en el pasillo. **Los estudiantes son responsables por los artículos que se encuentren dentro de su casillero y no deben darles la combinación del candado a otros estudiantes.** La expectativa es que los estudiantes dejen sus mochilas en sus casilleros. **No se permiten las mochilas en el salón de clases.**

Los estudiantes perderán los privilegios del casillero si:

- Arreglan el casillero (atorado) al grado que no ocupan una combinación para abrirlo.
- Usan un casillero que no es asignado al estudiante.

- Dañan el casillero con pegatinas que no pueden ser removidas, escritura o rayones/rasguños al casillero, etc.
- Dañan o interfieren con el casillero de otra persona.
- Permiten que otras personas usen su casillero.

DISCIPLINA – LA FILOSOFÍA DE STEM

Todas las reglas y acciones disciplinarias posteriores son con el propósito de permitirle al maestro de enseñar y al estudiante de aprender en un ambiente positivo con la menor cantidad de interrupciones posibles y/o por la seguridad de todos los estudiantes.

Cada estudiante deberá ser responsable por su conducta. Donde tal conducta cause pérdida o daño a la propiedad de la escuela, el distrito escolar puede buscar recuperación/reemplazo de parte del estudiante y/o los padres o tutores. Donde tal conducta cause pérdida o daño a la propiedad de otros con el impacto resultando en la escuela o programas escolares, el distrito escolar puede perseguir acción disciplinaria apropiada.

1. No es permitido pelear, usar malas palabras, empujar, poner las manos encima de alguien más o de cualquier otra forma interferir con el bien estar de otros.
2. Cigarros, alcohol, pandillas, artículos de drogas o parafernalia, cuchillos, pistolas, proyectiles de pistola o cualquier objeto u objetos que sean filosos o peligrosos son prohibidos en terreno escolar y pueden resultar en suspensión inmediata.
3. Los estudiantes respetarán las reglas del salón y de la escuela.

Los maestros y personal de STEM intentarán varias intervenciones antes de que un estudiante sea enviado a la oficina. Sin embargo, si el miembro del personal siente que la situación es crítica o si la seguridad y/o el bien estar de otros está en peligro, un estudiante será inmediatamente referido a la oficina. Aquí abajo está el rango de consecuencias para un estudiante que es referido a la oficina:

- Enviado a la oficina y los padres son notificados
- Llamarle a los padres desde la oficina

- Una carta de disculpa y/o explicación escrita por el estudiante
- Perdida de privilegios (por ejemplo, recreo, asamblea, actividad, paseos escolares, etc.)
- Detalle de trabajo
- Estudiante puesto en contrato de conducta
- Junta con los padres
- Un padre asiste a la escuela – ½ día
- Un padre asiste a la escuela – todo el día
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Mediación de conflicto con todos los estudiantes involucrados

Cuando un estudiante es referido a la oficina, en la oficina se hará todo el esfuerzo para ayudarle al niño a trabajar en resolver el problema y a desarrollar buenas habilidades para resolver los problemas y aprender a ver un problema de los dos lados.

RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE Y APOYO DE LOS PADRES

Como el personal, sentimos que necesitamos poner gran énfasis en enseñarles a los estudiantes sobre las expectativas de la escuela, premiando comportamientos positivos y proporcionando consecuencias que ayudan a recordarles a los estudiantes sobre su comportamiento inapropiado. Generalmente, la mayoría de los estudiantes recibirán un aviso verbal que les recordará que deben parar esa acción particular. Sin embargo, si el comportamiento inapropiado de un estudiante continúa o lleva a la lastimadura de otro estudiante, el estudiante recibirá una Referencia Disciplinaria (por escrito) de parte del adulto que está supervisando.

Maestros de salones individuales tienen su propio sistema de reconocer a los estudiantes por comportamiento positivo. Estas políticas individuales serán explicadas al principio del año escolar.

EXCUSADO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y PROGRAMAS CON ACTIVIDAD SIMILAR

El programa de educación física y actividades de recreo tienen muchos valores educativos, de salud y social. Por lo tanto, el Departamento de Servicios de Salud recomienda que todos los estudiantes

participen en el programa de educación física regular y actividades del recreo al menos de que haya suficientes razones médicas por las cuales un niño no lo puede hacer con seguridad. Peticiones por escrito que piden mantener al niño no participando en educación física serán honradas por un día. Se requiere una nota de un médico si días adicionales son necesarios.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y PROGRAMAS ADICIONALES

Algunas de las actividades extracurriculares que pudiéramos ofrecer son el Club de Liderazgo Estudiantil, tutoría, Estudio de Arte Abierto, deportes después de escuela, anuario y musicales.

Estudiantes que participan en actividades extracurriculares, por ejemplo, atléticos, son sujetos a todas las políticas y procedimientos de la Junta Educativa, por ejemplo, que dirigen la disciplina del estudiante y las reglas de conducta.

Estudiantes que participan en actividades extracurriculares deben seguir todas las políticas del distrito y de la escuela.

Escuelas y/o actividades pueden adoptar medidas disciplinarias adicionales y reglas de conducta que ellos crean apropiadas, dado la naturaleza de la actividad, por ejemplo, el Club de Liderazgo.

Participación en una actividad extracurricular es un privilegio, no un derecho. Si un estudiante está ausente todo el día escolar debido a enfermedad, él/ella no podrá participar en las actividades extracurriculares ese día o esa tarde, por ejemplo, ensayos del coro, programas del coro, deportes después de escuela, etc.

Preguntas sobre cualquier actividad o programa deben ser dirigidas directamente al maestro del estudiante o a la oficina.

DIRECTRICES PARA LAS EXCURSIONES

Todas las reglas y procedimientos del distrito serán seguidas de acuerdo con la política de la Junta Educativa y se requiere que los voluntarios estén familiarizados con estas directrices. Los maestros

seleccionarán voluntarios en base equitativa, con disensión de las oportunidades con la mayor cantidad de padres posible. Voluntarios son responsables por la seguridad de todos los niños que sean asignados a su grupo. Solo los estudiantes inscritos en STEM, para ese nivel de grado particular serán permitidos asistir al paseo escolar. Todos los estudiantes que asistan al paseo escolar serán despedidos del terreno escolar y no se les permitirá dejar el sitio del paseo escolar al menos de que arreglos hayan sido hechos con el administrador y maestro el día anterior al paseo escolar. Todos los participantes deben de regresar al autobús escolar al tiempo designado para que los camiones puedan regresar como está programado. Los hermanos menores del estudiante de STEM no pueden asistir con un padre que está supervisando un grupo de niños de la escuela. La expectativa es que los padres sigan la Política de Escuelas Seguras para la vestimenta cuando están sirviendo como representante de la escuela en un paseo escolar. La expectativa también es que los padres voluntarios sigan la Política del Tabaco (código: 4145.3) que indica que los productos de tabaco son prohibidos en cualquier evento o actividad patrocinada por la escuela. Esta política aplica a todos los estudiantes, empleados y miembros del público.

En un esfuerzo de simplificar el sistema para pagar los paseos escolares de STEM Lab, estaremos implementando una cuota anual o bi-anual a cada estudiante. Se recomienda que todas las cuotas estudiantiles sean pagadas en línea usando el sistema de pago PayForIt. Haga clic en la imagen de PayForIt que está en nuestro sitio web, <http://stem.adams12.org/>.

ENSAYOS PARA INCENDIO, TORNADO Y DE CIERRE INTERNO

Cada salón está equipado con instrucciones para procedimientos que deben seguir durante ensayos de incendio y tornado. Durante los ensayos los estudiantes deben seguir las instrucciones dadas por el maestro y comportarse de manera ordenada. El maestro es responsable por dar instrucciones completas a seguir durante estos ensayos.

DOTADOS/TALENTOSOS

¡En STEM Lab School, vemos a todos nuestros estudiantes como dotados y talentosos! Cada estudiante tiene sus puntos fuertes e intentamos construir sobre esos puntos en cada salón de clases. Por medio de datos y otros criterios, los maestros identificarán las áreas de puntos fuerte y áreas en donde pueden crecer para cada estudiante. Planes de instrucción serán creados para cumplir con la variedad de necesidades de los estudiantes.

Los estudiantes recibirán extensiones/oportunidades de enriquecimiento dentro de cada nivel de grado, basadas en sus necesidades específicas. Nuestra meta es mejorar el aprendizaje de los estudiantes y su entendimiento de los conceptos en todas las áreas de contenido, específicamente en las áreas en las que los estudiantes han mostrado habilidades significativas. Los estudiantes que tengan rendimiento dos años arriba del nivel de grado pueden ser formalmente evaluados para determinar su nivel de dotación. Los estudiantes que cumplan con el criterio para la designación G/T conforme sea determinado por el distrito, tendrán un plan de aprendizaje individualizado creado por el maestro del salón, con información por parte del coordinador G/T, los padres y el estudiante.

ACTIVIDADES DE DÍAS FESTIVOS Y CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Durante el año escolar puede que incorporemos algunas de nuestras actividades de enseñanza con los días festivos (por ejemplo, Halloween, Día de Acción de Gracias, etc.). Si usted o su familia tiene alguna razón filosófica/religiosa por la que usted desea que su hijo(a) no participara en estas actividades, siéntase con la libertad de contactar al maestro de su hijo(a) antes del evento. El maestro hará todo el intento de proveer una actividad alternativa para su hijo(a). También, conforme la veneración de la bandera de Estados Unidos, si usted tiene razones filosóficas y prefiere que su hijo(a) no participe, por favor notifique al maestro.

En STEM Lab nos esforzamos para que nuestros estudiantes tomen opciones para un estilo de vida saludable. Estamos comenzando una iniciativa nueva, en vez de merienda para el cumpleaños como pastelitos y donas, les estamos ofreciendo a

los estudiantes una oportunidad de escoger un artículo/actividad de un menú de otras opciones especiales para el cumpleaños. Estas pueden incluir: leer tu libro favorito a la clase, tener 10 minutos adicionales de recreo, hacer una manualidad especial con la clase, o compartir una merienda saludable. Aunque reconocemos la importancia del cumpleaños del niño(a), celebraciones de cumpleaños en la escuela pueden impactar 15 minutos o menos del tiempo de instrucción. Los padres que deseen mandar golosinas para el cumpleaños de su hijo(a) deberán proveer las golosinas, los platos, los cubiertos, etc. para el maestro del aula. Los padres se deberán poner de acuerdo con el maestro del aula para determinar la hora apropiada para distribuir cualquier golosina. Conforme la Política del Bienestar del Superintendente, cualquier comida o bebida traída a la escuela debe cumplir con las políticas del bienestar.

TAREA

Trabajos de tarea se dejan a la discreción del maestro del salón de clases de acuerdo con la política del distrito.

DÍAS DE SERVICIO INTERNO/ DÍAS DE DESPIDO TEMPRANO

Un día del calendario escolar que es usado para días de talleres para maestros. Los maestros participan en entrenamientos, planear y actualizar sus habilidades profesionales. Cada miércoles, los estudiantes son despedidos a la 1:50. Los maestros participan en varias actividades de desarrollo profesional.

INTERVENCIÓN Y APOYO DE ESTUDIANTES

STEM está desarrollando un nuevo formato para hacer frente a los retos académicos de los estudiantes. A pesar del formato, datos de evaluaciones son usados para determinar cualquier estudiante que pueda necesitar instrucción adicional fuera del salón de clases regular. Los estudiantes pueden trabajar fuera del salón de clases regulares en grupos pequeños con personal que está entrenado para proveer instrucción en la lectura, escritura, matemáticas e inglés como segundo idioma. Estudiantes que necesiten instrucción adicional fuera del salón de clases regular serán observados regularmente, para

seguir monitoreando el progreso. Los estudiantes que estén haciendo progreso adecuado regresarán al salón de clases regular y recibirán apoyo de instrucción dentro del salón de clases conforme sea necesario. STEM apoya en modelo del estado RTI.

Definición de Colorado de RTI: Respuesta a la Intervención es un marco cual promueve un sistema bien integrado conectando la educación general, compensatoria, dotada, y la educación especial en proveer instrucción e intervención basada en estándares de alta calidad cual es igualada a las necesidades académicas, socioemocionales, y de comportamiento de los estudiantes. El marco RTI de Colorado ha evolucionado conforme aprendemos sobre la implementación. No hay líneas cual separen los niveles porque sabemos que el movimiento entre niveles debe fluir; no hay "aros" que los estudiantes deben sobrepasar para poder recibir intervenciones más o menos intensivas. La Rueda "flywheel" del modelo niveles múltiples es un proceso de Solución de Problemas. Este proceso es como tomamos la decisión referente al tipo de intervención que necesite el estudiante. Nuestro marco RTI está rodeado por "Familia y la Comunidad". Esto ayuda ilustrar el entendimiento que la educación va más allá de las paredes de nuestra escuela, hacia los hogares y las comunidades de nuestros estudiantes para enfocarse en la importancia de la asociación con la familia y la comunidad para apoyar el éxito del estudiante.

INFORMACIÓN PARA EL USUARIO DEL PORTAL DE INFINITE CAMPUS

El portal para padres y estudiantes del Infinite Campus es una herramienta esencial que STEM Lab recomienda que todos los padres utilicen. El portal proporcionará acceso a información actual sobre la asistencia, horario y calificaciones. Se debe crear un nombre de usuario y contra seña para el acceso por primera vez del portal. Habrá una página de Internet y pase a la página de Adams 12 en www.adams12.org. Localice el icono "Infinite Campus Student/Parent Portal" abajo a mano derecha de la página principal del Adams 12. Haga clic en el icono y aparecerá la pantalla de entrada. Comuníquese con la oficina de STEM 720.972.3340 para obtener el número estudiantil de su niño.

REQUISITOS PARA ENTRAR AL KINDERGARTEN

Cualquier estudiante que tenga cinco años de edad para o antes del 1^o de octubre es elegible para entrar al kindergarten. Es necesario que usted traiga el acta de nacimiento de su hijo (a), número de seguro social, registro de inmunización y comprobante de domicilio a la registración. Conforme la Política del Superintendente 5112.3., los niños que no cumplan con los requisitos de edad no podrán ser matriculados para el kindergarten más tarde durante el año escolar, aunque hayan parcialmente completado un programa de kindergarten en una escuela privada o en otro distrito escolar.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Una caja de artículos perdidos y encontrados se encuentra afuera de la cafetería. Ropa, loncheras y artículos misceláneos deben ser puestos en la caja de perdidos y encontrados. Todos los artículos de valor deben ser entregados a la oficina. Dinero encontrado será dejado en la oficina por una semana. Si el dinero no es reclamado, el que se lo encontró se lo puede reclamar. Toda la ropa de los niños debe ser marcada para poder ser identificada fácilmente en caso que se extravié. Animamos a los padres a que revisen la caja de perdidos y encontrados por artículos de sus hijos. Todos los artículos que no sean reclamados serán donados a caridad al final de cada semestre.

PROGRAMA DE ALMUERZO

- Los almuerzos pueden ser comprados en base diaria, semanal o mensual.
- Les sugerimos que los estudiantes, particularmente los más pequeños, carguen su dinero del almuerzo en un sobre sellado con su nombre y dirección claramente escrita por fuera del sobre.
- Se les recordará ser cortés y tener buenos modales a toda hora como parte de nuestro programa de almuerzo. Los estudiantes deben entrar y retirarse calladamente de la cafetería. La fila del almuerzo debe ser ordenada, no se deben empujar y no se permite apartar espacios.

REGISTROS DE PADRES Y VISITANTES

Cualquier padre o visitante que entre a STEM Lab School debe registrarse en el mostrador de la oficina. Esto es requerido por el Mandato del Estado de Colorado. Por favor use el pase de visitante en un lugar visible encima de su ropa. Para la protección de todos nuestros estudiantes y el personal, se le pedirá regresar a la oficina si usted no se registró y si no lleva un pase de visitante puesto. Padres que deseen ver a miembros del personal les pedimos que hagan arreglos con los maestros por adelantado. Los padres no deben interrumpir la instrucción para preguntar sobre el progreso individual de su hijo(a). Les pedimos que cuando entren a la escuela, apliquen las directrices delineadas en la sección de las políticas de escuelas seguras de su manual. Al entrar a la escuela favor de apagar los teléfonos celulares, y no use lenguaje inapropiado para un ambiente escolar. Le queremos proveer a su hijo(a) la mejor educación posible por asegurar que todos los que hagan negocios en la escuela respeten la integridad del día instructivo escolar. Padres que deseen reunirse personalmente con un administrador del edificio escolar deben hablar a la oficina y hacer una cita.

PADRES COMO COMPAÑEROS VOLUNTARIOS EN STEM LAB SCHOOL

Responsabilidades de Padres

Las siguientes directrices deben ser consideradas al donar su tiempo para ayudar.

- La asistencia regular es importante en la mayoría de situaciones. Si usted no puede cumplir con su compromiso para una semana en particular, por favor avísele al maestro.
- Este listo para empezar a la hora acordada.
- Si usted tiene planes de terminar sus servicios, por favor avísele al maestro cuanto antes.
- Vístase apropiadamente.
- Use lenguaje sano mientras se encuentre en terrenos escolares.
- Espere mantenerse ocupado(a) durante su horario programado.
- Comuníquese eficazmente.

Nada derrotará el programa más que los comentarios inapropiados referentes a los niños, maestros o una política que usted haya observado en la escuela. Muchas veces, una situación será

juzgada fuera de contexto; usted puede que no esté informado que proceda o siga un evento. Debe estar consiente que usted no está ahí todo el tiempo para saber qué es lo que impone el patrón para ciertos eventos y consecuentemente no será capaz de juzgar justamente una situación. Si hay algo que usted siente que no puede pasar por alto-refiérase al director. No hable sobre la situación con sus amistades o vecinos. Usted está en una situación profesional y debe guiar sus acciones adecuadamente.

Responsabilidad del Personal

El personal de STEM siente que tiene las siguientes responsabilidades a los voluntarios.

- Estar preparados para dar a los padres una tarea(s) específica durante el tiempo asignado.
- Dispuestos a pensar bien un proyecto para que los padres puedan saber que hacer exactamente.
- Si una tarea es compleja, habrá direcciones por escrito.
- Proveer a los padres en el equipo adecuado y/o materiales para completar la tarea.
- Usar terminología común en vez de términos técnicos.
- Detenerse de hablar sobre los estudiantes, padres y el personal al menos que la información sea esencial a la tarea.
- Hablar con los padres sobre la calidad de su trabajo.
- Comunicarse eficazmente.

El clima educativo en STEM anima a los padres como socios. Esto provee una oportunidad para los padres y el maestro para trabajar para ayudar a los estudiantes ser exitosos. Este apoyo puede darse durante la escuela, después de escuela y en el hogar. El tipo de ayuda varía de maestro a maestro.

PREOCUPACIONES DE PADRES/TUTORES

Hay varias opciones para que los padres hagan frente a sus preocupaciones. Esto incluye: una llamada telefónica, nota o carta enviada por el maestro del salón o administrador. Preocupaciones sobre un individuo en específico siempre son afrontadas mejor por hablar y hacer una cita con el director después de haber intentado resolver el problema con el individuo. Las preocupaciones deben afrontarse de una manera profesional y de

manera oportuna con todo el personal apropiado. Se hará todo esfuerzo por estar seguros que no habrá repercusiones inapropiadas como resultado del personal de la escuela, el padre/tutor o el estudiante.

ORGANIZACIÓN DE PADRES/PERSONAL

El PTO es la voz oficial de los padres y la comunidad de STEM. El propósito es hacer una asociación entre la escuela STEM y su comunidad. Esto sirve como una comunicación de doble vía entre la escuela y la comunidad. La membresía está abierta para los padres de los estudiantes STEM y los ciudadanos de la comunidad escolar. Este comité trabaja cooperativamente con las escuelas en situaciones relacionadas a las necesidades escolares, actividades escolares y otras preocupaciones de la comunidad. Ellos se reúnen un mes sí un mes no por las tardes. Las fechas y el horario son anunciados en el boletín de padres y en el sitio de internet de la escuela. Dentro del PTO, habrá varias oportunidades para ser voluntario y para participar.

ESTACIONAMIENTO

Por favor tenga cuidado y obedezca todas las reglas de tráfico y los límites de velocidad al manejar en la zona escolar. Por favor estacionese en las áreas asignadas para los visitantes alrededor de la escuela. ¡Queremos que nuestros estudiantes lleguen y se retiren de la escuela con seguridad! Por favor modele el comportamiento de manejo apropiado, sea cortés con los guardias de cruce, ya que ellos están ayudando en nuestro esfuerzo para mantener a nuestros estudiantes seguros.

RECREO

Se llevará a cabo el recreo adentro en caso de:

- Nieve, lluvia, agua nieve o si está cayendo granizo
- Si está relampagueando
- La temperatura de sensación térmica es 20 grados o menos
- Las condiciones del patio no son buenas (lodo, nieve, hielo o charcos de agua)

Los estudiantes deben venir a la escuela preparados para salir afuera para el recreo. Peticiones para mantener a los estudiantes adentro serán respetadas por un solo día. Una nota de doctor es requerida en caso que se necesiten días

adicionales. Durante los meses más fríos, ellos deberán traer:

- Abrigos gruesos
- Mitones o guantes
- Gorro
- Botas

PROGRESO DEL ESTUDIANTE

La comunicación entre padres y maestros es la llave para el éxito en la escuela. Las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo dos veces al año; en el otoño y en la primavera. Las conferencias permiten que los padres y los maestros ayuden al estudiante identificarse en las áreas académicas y/o de comportamiento. Esperamos emocionadamente poder visitar con cada una de nuestras familias.

Evaluaciones y Exámenes

Como parte de nuestro compromiso en STEM para el progreso académico continuo, los estudiantes son evaluados tres veces al año en la lectura, uso de lenguaje y en matemáticas. Este año estaremos usando las nuevas Medidas de Progreso Académico (MAP en inglés). Esta evaluación es usada para ayudarnos a planear para la instrucción y para cumplir con las necesidades de cada estudiante individual. Evaluaciones de la lectura son dadas para medir el nivel de lectura instrucción e independiente.

Evaluaciones de escritura a nivel escolar les provee a los maestros con la información sobre los niveles de habilidades de los estudiantes en la escritura y asiste en la planificación de las áreas de énfasis necesitadas para mejorar la escritura del estudiante. Evaluaciones de matemáticas también son dadas a nivel escolar.

Evaluación CMAS/PARCC (mediciones de Colorado sobre el éxito académico)

Las siguientes evaluaciones estatales son dadas cada primavera:

- 3^{er} grado: lectura, escritura y matemáticas
- 4^{to} grado: lectura, escritura y matemáticas (estudios sociales cada tres años)
- 5^{to} grado: lectura, escritura y matemáticas y ciencias
- 6^{to} grado: lectura, escritura y matemáticas
- 7^{mo} grado: lectura, escritura y matemáticas (estudios sociales cada tres años)

- 8^{vo} grado: lectura, escritura, matemáticas y ciencia

Información referente a cuándo ocurrirá la administración de exámenes y cuando los reportes serán dados a los padres por medio del boletín escolar.

Calificando

Stem Lab estará utilizando es sistema de calificar basado en estándares donde los maestros reportan puntuaciones basado en el aprovechamiento académico del estudiante en relación a los estándares del estado. El propósito es de aumentar el aprovechamiento estudiantil por claramente comunicar el progreso del estudiante hacia los resultados del aprendizaje a tiempo, exactitud, justo y de manera específica.

Para información sobre calificaciones basadas en los estándares, favor de visitar www.adams12.org (siga lo siguiente) *parents – student learning – standards-based grading.*

NO REPRESALIA CONTRA PADRES QUE EXPRESAN ALGUNA PREOCUPACIÓN

Cuando ocurren conflictos o preocupaciones, puede ser un reto el mantener una relación positiva durante el proceso de resolución del problema. Cuando ocurra un problema, comuníquese con el maestro de su niño o el administrador de la escuela. De esta manera nos dará la oportunidad de obtener información completa y precisa sobre la situación, y enfocarnos en una solución que sea la mejor para el estudiante. El personal escolar trabajará con los padres para resolver cualquier conflicto que pueda surgir. Queremos un ambiente que sea libre de hostigamiento e intimidación. Por lo tanto, se espera que todos los empleados, estudiantes, y padres se comporten de manera respetuosa con un enfoque en las soluciones a los problemas.

EQUIPO DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR

El equipo de responsabilidad escolar está compuesto de padres, la comunidad y el personal. El equipo planea, implementa, monitorea y evalúa las prioridades de mejoramiento de la Escuela STEM. Por medio del trabajo de este equipo se mide el progreso escolar y estudiantil. Si usted está

interesado en formar parte de SAT (Equipo de Responsabilidad Escolar), favor de comunicarse con la administración.

INFORMACIÓN DE CIERRE DE ESCUELAS

Información sobre cierre de escuelas en caso de emergencias estarán disponibles en el sitio de internet en www.adams12.org, estaciones locales de televisión 2, 4, 7 y el canal 9 al igual que las radio estaciones KHOW, KOA, KOSI, KYGO; escuche por anuncios sobre ADAMS 12 FIVE STAR SCHOOLS, no STEM School.

En ocasiones raras, por motivos de tiempo severo o avisos de defensa civil, puede ser necesario para los oficiales del distrito escolar despedir a los estudiantes antes que termine el día escolar. Si despido temprano es necesario, los estudiantes serán despedidos solamente después de haber contactado a los padres. El Adams 12 Five Star Schools estará instituyendo un comienzo retrasado de 2 horas comenzando en el año escolar 2017-2018. La información sobre el horario por comienzo retrasado estará disponible en el sitio web de la escuela.

POLÍTICA DE USO DEL TELÉFONO POR ESTUDIANTES

Los estudiantes son llamados fuera del salón de clases para tomar llamadas telefónicas solamente en casos de emergencia! El personal de STEM entregará mensajes a los estudiantes. Por favor ayúdenos por hacer arreglos previos sobre recoger o el cuidado de niños antes que su estudiante se vaya a la escuela por la mañana. **No se les permitirá a los estudiantes usar teléfonos celulares para hacer llamadas o texto durante la enseñanza;** el incumplimiento de esta regla resultará en que el celular será confiscado y guardado en la oficina hasta que un padre de familia sea notificado.

TECNOLOGÍA

ACCESO EDUCATIVO AL INTERNET

Los estudiantes de STEM en los grados K-8^{vo}, tienen la oportunidad de obtener licencia para acceder recursos educativos. Paquetes para el acceso a Internet son distribuidos en septiembre.

Licencias de estudiantes

Los estudiantes deben tener su licencia individual antes que puedan acceder los recursos educativos por Internet. Los estudiantes pueden obtener su licencia para usar el Internet al regresar en documento de contrato del distrito. Estudiantes de secundaria, favor de referirse al contrato de netbook.

Petición para no utilizar el Internet

Los padres que no deseen que sus hijos tengan acceso a los recursos educativos por medio del Internet, pueden indicar su preferencia por añadir una paloma/tacha y firma en la sección de "NO-USE" en la carta de presentación de padres. Por favor regrese el documento en su totalidad al maestro del salón. Los estudiantes sin licencia no tendrán acceso a los recursos de Internet.

Acceso al Internet por estudiantes

Los estudiantes que tengan una licencia de Internet tendrán oportunidades para el acceso supervisado de recursos educativos en el Internet por medio del laboratorio de tecnología de computación del salón. Entrenamiento para estudiantes sobre el Internet se proveerá por el maestro de tecnología de STEM. El acceso para los estudiantes será limitado para buscar, ver y obtener materiales educativos.

El acceso a Internet es un privilegio. Los estudiantes son requeridos seguir las políticas del Distrito 12 y los procedimientos de STEM para el uso aceptable.

JUGUETES, ETC.

El uso de patines con ruedas en línea, mono patines, Heelys (zapatos con ruedas retractables) bicicletas, y patinetas no son permitidos en el campus escolar de STEM. Todos los aparatos electrónicos, pero no limitado a, iPods, iPads, Kindles, Nooks y aparatos portátiles no deben ser llevados a las escuelas. Artículos para el recreo/personales no deben ser llevados a las escuelas. Esto es inclusivo de los juguetes anti estrés (*fidget*). Al menos que un estudiante tenga una necesidad documentada para un objeto anti estrés a través de un Plan 504 o un IEP (Plan Educativo Individualizado), el objeto/juguete anti estrés debe permanecer en casa. La escuela no será responsable por artículos perdidos o robados.

SEGURIDAD DE TRÁFICO

A STEM le gustaría tener su apoyo al hacer frente a los problemas y la congestión de tráfico alrededor de la escuela. Para aumentar la seguridad de nuestros estudiantes por favor siga estas directrices al dejar o recoger a sus niños:

- Por favor siga el mapa STEM, cual puede ser encontrado en el sitio de Internet de STEM, para las locaciones de dejar y recoger.
- Mantenga el cruce de peatones libre a todas horas, no se detenga, estacione o deje a sus estudiantes en el carril de cruce de peatones.
- Siempre ceda el paso a los estudiantes, adultos y guardias de cruce en los cruces de peatón.
- Por favor use los cruces de peatón asignados en todo momento.
- Obedezca todos los señalamientos de tráfico y maneje lentamente alrededor de la zona escolar.
- Utilice las calles de lado para entrar y salir del campus escolar.
- No haga vueltas en forma U en la calle Phillips.

TRATO DE LOS ESTUDIANTES, SUS FAMILIAS Y LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

Instalaciones Seguras y Equitativas

Nuestra primera preocupación en Adams 12 Five Star School District se centra en la seguridad de nuestros estudiantes, sus familias y miembros del personal. Es por eso, que nuestras instalaciones escolares operan dentro de los estándares de seguridad de acuerdo con las políticas de la Junta Educativa, y están disponibles de una manera justa para todos. Utilizar las instalaciones por nuestros miembros de comunidad o por grupos, se pueden hacer arreglos por medio del Departamento de Uso Comunitario.

Operaciones del Edificio

Solución efectiva de denuncias, preocupaciones y quejas. Valoramos la comunicación de doble vía con nuestros padres. Queremos que nuestros padres se sientan cómodos al comunicar preocupaciones sobre la educación de su hijo(a) a los maestros y administradores de STEM.

Estamos todos de acuerdo, que entre más rápido hagamos frente a la preocupación, tenemos mejor oportunidad de una solución exitosa. Para las

preocupaciones de salón, el maestro de su hijo(a) es el primer recurso para encontrar la solución. Si una resolución no es alcanzada entre los padres y el maestro, el próximo paso es hablar con un administrador. El director de STEM debe ser el último recurso para encontrar la solución antes de proceder a la oficina del distrito.

A nivel del distrito, directores ejecutivos en Servicios de Aprendizaje son asignados a escuelas individuales dentro de Adams 12 Five Star Schools. Si una solución no se ha alcanzado al nivel escolar, el administrador apropiado del distrito sería el próximo recurso.

Mientras no le podemos garantizar que todas las preocupaciones serán resueltas con éxito, el Distrito Escolar Five Star y STEM se mantendrán comprometidos a mantener un ambiente que escucha las preocupaciones de los padres y responde a estas preocupaciones.

El Distrito Five Star y STEM están comprometidos a cumplir con las necesidades de todos nuestros estudiantes y sus familias. El distrito y la escuela tienen una política de no discriminación/acoso en relación a la raza o color, sexo, religión o credo, origen nacional, estatus marital, orientación sexual y discapacidad.

Usted puede y debe esperar por las políticas de STEM, programas y actividades para adoptar un clima de aceptación cual incluye a todos los individuos de tener una oportunidad de participar, de ser escuchados y reconocidos. Todos los estudiantes y padres serán tratados justamente sin importar la raza o color, sexo, religión o credo, origen nacional, estatus marital, orientación sexual y discapacidad.

Usted puede y debe esperar que las políticas, programas y actividades de STEM, para fomentar un clima de exclusividad en el cual todos los individuos tienen la oportunidad de participar, ser escuchados y ser tomados en cuenta. Todos los estudiantes y padres serán tratados por igual sin importar la raza o color, sexo, religión o credo, origen nacional, estatus marital, orientación sexual y discapacidad.

Todos reconocemos que los estudiantes que se sienten seguros y bienvenidos son más probables

de sobresalir académicamente, socialmente y emocionalmente.

Ser Escuchado por la Junta Educativa

Si los padres han seguido el proceso del distrito y de STEM para la solución de preocupaciones y no han llegado a una solución donde todos están de acuerdo, los estudiantes y padres pueden ser escuchados por la Junta Educativa de Adams 12 Five Star Schools.

Los procedimientos para la solución de problemas del Distrito Five Star y STEM deben agotarse antes de presentar la preocupación a la Junta Educativa.

Si un problema va ante la junta, los miembros de la junta determinarán si la política se ha violado en perjuicio del estudiante y los padres.

DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE

Los padres deben notificar a la escuela por lo menos dos días por adelantado si un estudiante va a hacer dado de baja. Debe indicar a donde se mudarán los padres y proveer la dirección de la nueva escuela. TODOS los libros de la biblioteca, libros de texto y otros materiales escolares deben ser regresados.

Para promover un ambiente seguro enfocado en la educación y que minimiza las distracciones, se espera que los estudiantes cumplan con las siguientes normas generales identificadas en la Política 5060 del Superintendente.

1. Las camisas tienen que ser entalladas y lo suficientemente largas para tocar la parte superior de la vestimenta usada en la parte baja del cuerpo y/o estar metida dentro de los pantalones o faldas;
2. las camisas tienen que cubrir los hombros;
3. toda vestimenta tiene que ser del tamaño apropiado sin que exponga la ropa interior, el trasero, el estómago o el escote;
4. los pantalones cortos y las faldas tienen que ser de un largo que toque las puntas de los dedos de las manos al estar de pie con los brazos estirados a los lados del cuerpo;
5. zapatos/sandalias tienen que usarse en todo momento.

Los siguientes artículos o vestimenta están específicamente prohibidos:

1. Camisas con tirantes finos ("*spaghetti straps*"), camisas sin manga (con tirantes de menos de 1 pulgada de ancho) y camisas sin espalda (*halter*);
2. ropa transparente o de tela de malla;
3. maquillaje que impida que el estudiante pueda ser identificado;
4. ropa interior expuesta;
5. pijamas y pantuflas/chanclas;
6. camisas con escotes o bocamangas reveladoras;
7. camisas que sean más largas que el largo de los dedos de las manos al estar de pie con los brazos estirados a los lados del cuerpo;
8. gafas para el sol (prohibidas dentro del edificio);
9. guantes (prohibidos dentro del edificio);
10. redcillas de pelo, pañuelos de colores (bandanas) y *du-rags*;
11. gorras, bandas atléticas para la cabeza y brazos (prohibidas dentro de la escuela excepto cuando el que la usa está participando en un evento deportivo);
12. ropa o accesorios que promueven por marca o mensaje las drogas, el alcohol o el tabaco;
13. ropa o accesorios con lenguaje o mensajes sexualmente sugestivos;
14. ropa o accesorios que promueven violencia, actividad criminal, intimidación o intolerancia hacia otras personas (por religión, grupo étnico, sexo o modo de vida);

Favor de consultar el libreto con el Código de Conducta y Notificaciones del Distrito para información más a fondo sobre la política:

<https://www.adams12.org/sites/default/files/uploads/documents/Student%20Code%20of%20Conduct.pdf>