

STEM LAB SCHOOL

2020-2021 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: 7:55 AM

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

Cada miércoles es día de despido temprano:

Los estudiantes pueden entrar al edificio: 7:55 AM

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	3:20 PM-6:00 PM
BASE-Despido Temprano	1:50 PM-6:00 PM

2020-2021 Personal de la Escuela

Administración:

Directora – Tracy Tellingner

Subdirector – Eyan Shields

Oficina:

Gerente de la Oficina – Julie Yamasaki

Registradora – Robin Stull

Secretaria – Karen McAlexander

Asistente de Servicios de Salud – Jenifer St. Onge

Bibliotecaria- Bethany Fredrick

Conserjes:

Jefe de conserjes – Jennifer Meir

Conserjes- Deb Middleton, Gina Benavides

Maestros:

Kindergarten – Teri Crump, Jina Bradford, Katie Anderson

Primer Grado – Alayna Henderson, Jennifer Morris, Janna Hansen

Segundo Grado - Jeannine Tennant, Michelle Casey, Samantha Jerding

Tercer Grado – Jamie Vanderbeck, Tiffany Tanner, Emma Fitzgibbons

Cuarto Grado – Sharon Briggs, JoAnne Trujillo, Kristina Eagle

Quinto Grado- Kurt Helfrich, Melissa Thieme, Rebecca VanHorn

Maestros de Secundaria:

Ciencia: Christy Marchand, Kirsten Johnson

Ingeniería - Jessica Noffsinger, Erin Brabant

Matemáticas: Jon Overboe, Jacob Thompson, Caroline Philipopoulous

Artes del Lenguaje: Aimee Horst, MaryAnn Stratton, LoriLynn Brownell

Estudios Sociales: Jonathan Brenner, Allison Dopler

Especialistas:

Arte – Amber Schlueter

Música – Amanda Smith, Victor O'Connor

Educación Física– Rob Gonci, Charles Stafford

TOSA'S- Becky Muller, Andrea Overton, Sarah Berger, Niki Elick, Mathis Santella

Ingeniería/Tecnología - Stephanie Basile

Maestro ELL– Yeudi Xiong-Thao

Terapista del Habla- Mollie Taylor

Especialistas de Aprendizaje- Kari Sorvig, Matt Klaver, Amos Gardner

Consejero – Dan Wiske

Psicólogo – Jennifer Albanes

Supervisor del Campus:

Tyler Soukup

Paradeducadores:

Tracy Stutzman, Jennifer Knighton, Toni Dapice,
Stephanie Gray, Cheryl Couture

Director del Programa Base:

Joey Velotta

Servicios de Nutrición:

Kimberly Cieplinski, Jennifer Sanchez

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.
- Haga [clic](#) para obtener el documento que contiene notificaciones anuales importantes (FERPA, PPRA, no discriminación, Sin Hogar McKinney-Vento, AHERA).

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 3:40.

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 8:00 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. Los estudiantes no deben comunicarse directamente con los padres sin primero reportarse con el oficinista de salud. Padres, favor de no venir a la escuela hasta hablar con el oficinista de salud.
- Adams 12 utiliza búsquedas caninas al azar de tiempo a tiempo para desalentar a los estudiantes de traer contrabando en propiedad escolar. Tales búsquedas involucran a perros entrenados y sus manejadores y que llevan a cabo escaneos en propiedad o áreas generales, pero nunca a individuos. Sí un perro llegara a alertar a su manejador de la posible presencia de contrabando, el manejador notificaría a los oficiales de la escuela. Una alerta canina constituye sospecha razonable para que los oficiales en la escuela lleven a cabo una búsqueda siguiendo los procedimientos establecidos en la Política 5130 del Superintendente.
- Favor de leer [Política del Distrito 3500 Escuelas Seguras](#).

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.
7. Tardanzas de secundaria: Los maestros marcan con tardanza a los estudiantes si llegan tarde a clase. El maestro se comunicará con los padres cuando un estudiante está tarde 3 veces a una clase específica. La oficina recuperará un reporte de tardanzas en Infinite Campus cada viernes por la mañana - cualquier estudiante que haya estado tarde 4 o más veces en la semana, tendrá detención en la oficina de la escuela después de clases el miércoles de 1:50 pm -3:00 pm. Si no hay clases el viernes, recuperaremos el reporte de IC el jueves. La administración notificará a los padres sobre la detención después de clases el miércoles.

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 sur 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, patinetas y escúters.

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. Los clubes disponibles se encuentran en nuestro sitio web de la escuela bajo la sección de *Clubs and Activities* (Clubes y Actividades). **NO SE LES PERMITIRÁ permanecer en propiedad escolar a los hermanos de estudiantes que están asistiendo a los clubes después de clases.**

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)

El propósito del Programa B.A.S.E es de proveer cuidado de niños que es seguro, de calidad y con precios razonables en el ambiente escolar donde cada niño es enriquecido con varias experiencias que son conductivas a su desarrollo académico, social y físico. Estos programas que se sostienen a

si mismo son ofrecidos a todos los niños que asisten a STEM School. El Programa B.A.S.E. ofrece cuidado antes de escuela, después de escuela y campamento de verano. Los programas están abiertos de lunes a viernes de 6:30 a.m. hasta 6:00 p.m. para estudiantes que están inscritos. Los Programas Rocky Mountain B.A.S.E. Programs tienen licencia emitida por el Departamento de Servicios Humanos de Colorado y cumplen con las políticas y procedimientos del estado y del distrito escolar. Nuestros programas son ofrecidos con cuotas que son pagadas por los padres. El Departamento de Servicios Sociales del Condado de Adams le pudiera proporcionar asistencia financiera a aquellos que califiquen. Para más información por favor comuníquese con el director del programa al 720-972-5615.

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
- Pérdida 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 – 1/2 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 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. Pedimos que solamente los chaperones nombrados o designados asistan a los paseos escolares de STEM. Sí la experiencia en el campo toma lugar en una instalación pública pedimos que las familias que no son chaperones nombrados no se presenten en la instalación con el intento de unirse al grupo escolar-la instalación, personal y el evento solamente esperan los participantes de STEM. Estas experiencias son una extensión del día escolar y los estudiantes están aprendiendo, es una interrupción a su día de ellos si los padres intentan unirse cuando ellos no son un chaperón designado. Les agradecemos que respeten esta petición de la escuela. 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/>. Solamente los estudiantes que han pagado **antes** de la fecha de la experiencia podrán asistir. Si el pago no se lleva a cabo, el estudiante permanecerá en la escuela y tendrá una asignación alterna. Las tarifas pueden ser vistas a través de Infinite Campus y procesadas en la escuela o en PayForIt.net.

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 el modelo del Estado de

MTSS. La definición de Colorado de MTSS: Un sistema con múltiples niveles de apoyo para toda la escuela, es un cuadro de trabajo dirigido por datos, basado en la prevención, para mejorar los resultados del aprendizaje para cada estudiante a través de una continuidad de prácticas y sistemas basados en evidencia.

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 de la página principal de 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.
- Se sugiere que los padres usen PayForIt.net para agregar dinero a la cuenta de almuerzo del estudiante, pero si ustedes prefieren que su niño use dinero en efectivo, favor de colocarlo en un sobre sellado con el nombre y el domicilio de su niño escrito simplemente en la parte exterior.
- Se les recordará ser cortos 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.
- Entregas por Door Dash/ Uber eats etc. no serán aceptadas en la oficina en representación de los estudiantes.

REGISTROS DE PADRES Y VISITANTES

Cualquier padre o visitante que entre a STEM Lab School debe registrarse en el vestíbulo de la oficina. Esto es requerido por el Mandato del Estado de Colorado. Por favor también use su pegatina/pase de visitante en una parte visible en su ropa por encima de la cintura. 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.

Visitantes que hayan hecho arreglos por adelantado pueden observar en los salones de clases por un máximo de 20 minutos. Los arreglos deben de llevarse a cabo con el maestro del salón de clases y ser aprobados por la administración de STEM Lab.

Los visitantes que deseen visitar a su hijo durante la hora del almuerzo lo pueden hacer para su horario programado para el almuerzo y se deben retirar cuando los estudiantes hacen la transición al recreo. Los procedimientos de reportar su entrada deben cumplirse por todos los visitantes.

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. Favor de tomar en cuenta que el estacionamiento de los visitantes en la entrada principal debe ser usado por los conductores con placas/permisos de discapacidad, padres del preescolar con permisos, maestros sustitutos/invitados de STEM y estacionamiento para padres a corto plazo durante el día escolar. ¡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 está disponible [AQUI](#).

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 incluyendo, pero no limitado a iPods, iPads, Kindles, Nooks, aparatos portátiles y audífonos inalámbricos/audífonos (fuera de la aprobación del maestro para su uso en el salón de clases) no deben ser traídos a la escuela.

Actualmente se les requiere a los estudiantes de 7mo/8vo grado traer su propio aparato tipo Chromebook a la escuela para usarlo mientras en la escuela. Los aparatos personales deben estar con carga completamente llena y listos para ser usados diariamente. Nuestra expectativa es que los estudiantes usen solamente las cuentas google provistas por la escuela y que respeten todas las políticas y procedimientos del distrito del uso aceptable y las expectativas. Artículos de recreo/ juguetes personales no deben ser traídos a las escuelas. Esto es inclusivo de los juguetes para la inquietud. A menos que un estudiante tenga una necesidad documentada para un juguete para la inquietud por medio de un Plan 504 Plan o un Plan Educativo Individualizado (IEP en inglés), el juguete para la inquietud debe permanecer en casa. La escuela no será responsable por artículos perdidos o robados ni la escuela es responsable por investigar cualquier desaparición.

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 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.

Los padres deben notificar a la escuela por lo menos dos días por adelantado si un estudiante va 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.

Código de Vestimenta del Estudiante (Política del Distrito 5060)

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 del Distrito 5060.

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.
6. Se les requiere a todos los estudiantes de secundaria y preparatoria usar una tarjeta de identificación visible con foto, no alterada y emitida por la escuela en un cordón proporcionado por la escuela en el artículo de ropa más externo por encima de la cintura durante el horario escolar, o en tales momentos, localidades y actividades específicamente identificadas por el director del edificio.

A los estudiantes se les proveerá hasta 3 identificaciones temporeras de pegatina por semestre. En la 4ta vez, al estudiante se le proveerá con una identificación escolar con foto nueva y se cobrará una cuota de \$5.00 en la cuenta del estudiante con PayForIt. Los estudiantes también deben usar un cordón emitido por la escuela. A los estudiantes se les proveerá con un cordón STEM y una identificación escolar con foto cada año. Se le dará un cordón adicional libre de costo si el estudiante extravía o pierde su cordón. En el evento que se ocupe un cordón adicional después de que se provee en segundo cordón, el estudiante incurrirá la cuota de \$5.00.

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/chancas;
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. redecillas 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 o social);
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);
15. No se permiten los capuchones mientras en el edificio.

Favor de consultar el libreto con el Código de Conducta y Notificaciones del Distrito para información más a fondo sobre la política: www.adams12.org/code_of_conduct

