



# **Student and Parent Handbook 2021-2022**

Hunters Glen Elementary School  
13222 Corona Street, Thornton, CO 80241  
720-972-5440

**Attendance Line:** 720-972-5458  
Visit our website: [hunters.adams12.org](http://hunters.adams12.org)

## SCHOOL INFORMATION

### Important Phone Numbers

Main Office:	720-972-5440	7:30 a.m. – 3:30 p.m.
Fax Line:	720-972-5459	
Attendance Line:	720-972-5458	available 24 hours
BASE Program:	720-972-5449	
Cafeteria:	720-972-5451	

### School Hours

#### Kindergarten – Grade 5

First Bell 8:00 a.m. Tardy Bell 8:05 a.m.  
M, T, TH, F: 8:05 a.m. – 3:00 p.m.  
Wednesday 8:05 a.m. – 1:45 p.m. (Early Release)  
Delayed Start 10:05 a.m. – 3:00 p.m. (there is no delayed start on Wednesdays- school will be canceled)

#### Preschool

Preschool at Hunters Glen is ran by the district preschool department. Please call 720-972-8760 if you have any questions.

M, T, TH, F: A.M. Preschool: 8:05 a.m. – 11:10 a.m. P.M. Preschool: 11:55 a.m.– 3:00 p.m.  
There is no Preschool on Wednesdays.

#### Student Supervision and Breakfast

Staff is present to assist with the supervision of our students starting at 7:50 a.m. Staff will be available to assist with dismissal procedures at the end of each day for 10 minutes.

Breakfast is served in our cafeteria daily from 7:50 a.m.to 8:00 a.m. Breakfast students can enter the doors on the north side of the school.

#### B.A.S.E. HOURS

Before School 6:30 a.m. – 8:00 a.m.  
After School (M, T, Th, F) 3:00 p.m. – 6:00 p.m.  
After School (W) 1:45 p.m. – 6:00 p.m.  
Delayed Start 8:30 a.m.

## **Attendance - Reporting Absences**

**Attendance Line: 720-972-5459**

Absences must be reported on the school's attendance line, even if the teacher has been informed of the absence. The school's attendance line is available 24 hours.

## **Before and After School Enrichment (BASE)**

The BASE Program serves elementary students beginning at 5 years of age. BASE is an extracurricular, optional, fee-based program. Space is limited and there is often 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 720-972-5449 or at [hunters.adams12.org/base-program](http://hunters.adams12.org/base-program). For more information about the District's BASE programs, please visit the following [link](#).

## **Bicycles and Scooters**

Students riding a bike or scooter to school must take it directly to the specified bike rack area and leave it there until the student is ready to return home. For safety reasons, students are not permitted to ride their bike/scooter on school grounds. They must walk their bike/scooter to the designated bike rack area once they arrive at school. A lock is required to secure bikes and scooters to the bike rack. Bicycles and scooters will not be guarded by the school at any time, so it is the student's responsibility to lock the bike/scooter up safely.

## **Birthdays and Celebrations**

In support of the District's Policy on School Wellness, we strive to help our students make healthy lifestyle choices. Simple steps can help children continue making healthier choices as adults. In addition to healthier lunch choices and increased physical activity during our school day, the district recommends healthy or non-food items be sent in for birthday celebrations.

## **Birthday Invitations**

We understand that school is the easiest place to distribute birthday invitations; however, doing so can cause many hurt feelings which disrupt the learning environment. Please have students pass out any party invitations after school is dismissed.

## **Communication**

A monthly newsletter will be sent on or before the first of every month that students are in school. The newsletter contains important reminders, updates, and news about upcoming events that you need to be aware of. Please take the time to read it.

Hunters Glen will use the official district messaging system to send out official notifications. Most of the communication will be sent by email, but phone and text messages are also sent out. When

you create a parent portal account on Infinite Campus, your primary email and phone numbers are automatically included on our communication list. If you do not receive the school communication, please contact the office for troubleshooting.

Hunters Glen will also send reminders and information out through ClassDojo (your teacher will give you instructions on joining at the beginning of school) or via our Hunters Glen Elementary Facebook Page.

Teachers and the school may also send home notes, picture forms, field trip permission slips, etc. in student folders. Please check with your child each day to see if there are any notes that came home.

Students will not be allowed to use the office phone to make after school social arrangements. Students will be allowed to use the phone only in the following situations:

- When requested by their teacher
- When requested by an administrator
- When requested by the health aide, nurse or office staff

School office staff will only deliver emergency messages to students. Please assist us by making arrangements for after school pick-up and daycare **prior to your child leaving for school in the morning**. Response to parent phone calls/emails will be made within one business day.

### **Communication with your student's teacher**

Although teachers have telephones located in their classrooms, incoming calls are turned off during instructional time. If you want to reach your child's teacher, you may do the following:

- Call the classroom teacher and leave a voicemail. Teachers have been asked to check voicemail before and after school.
- You may call the classroom teacher before or after school.

You may also reach your student's teacher via email. Your student's teacher will provide you with the teacher's email address, and you may email them at your convenience. You may expect to hear back from them within one business day.

Additionally, teachers and parents can also communicate via ClassDojo. Information will be sent home at the beginning of the year from your child's teacher on how to join their class.

### **Early Departure/Late Arrival**

We request that you do not pick your students up early unless it is extremely necessary as students are involved in instruction until the end of the school day. **Students may not be dismissed from their classroom until someone has signed the student out.** Students cannot be released to leave school alone.

Students who must leave school during regular school hours must be signed out through the office by a parent or legal guardian. . If someone other than the parent or legal guardian will be picking

up your student during the school day, they must be listed on the Student's Authorization Pick Up form which is different from an emergency contact.

**Students who arrive to school after 8:05 a.m. will be marked tardy.** If your student arrives between 8:05-8:15, they will go directly to the classroom and their teacher will mark them tardy. If they arrive after 8:15, they will need to come to the office for a tardy pass.

### **Field Trips**

Field trips to nearby points of interest may be scheduled by various classroom teachers throughout the school year. These trips are designed to supplement different aspects of the classroom curriculum and to introduce students to resources within the community. Parents will receive notice of scheduled field trips well in advance. Parents must sign a permission form for all field trips. Students without a permission slip will not be allowed to accompany their class on the field trip.

### **Inclement Weather/School Closure**

Information on emergency school closures due to severe overnight storms or other emergency situations is available on local television stations. Please listen for announcements concerning Adams 12 Five Star Schools. Information on closures may also be obtained by calling the District information number at 720-972-4000, then press 7 for school closure information or check the District website: [www.adams12.org](http://www.adams12.org). Please note that school is rarely canceled.

Indoor Recess will be called if:

- snow, rain or sleet is falling
- temperature with the wind chill is 20 degrees or less
- playground conditions are poor (mud, snow or standing water)

Students must be prepared for all types of weather. They should bring warm coats, gloves or mittens, hats, weatherproof footwear and an extra pair of shoes for PE.

### **Lost and Found/Valuables at School**

If your child misplaces an item, we encourage you to look in the lost and found by the playground doors. Often it is difficult to identify what they have lost. Please label coats, jackets, mittens, etc. Remaining articles are donated to a local charity after each semester.

We highly discourage students from bringing valuables and toys to school. Items having value for one individual usually have an attractive appeal for others and unfortunately sometimes disappear. The school cannot be responsible for these items. Teachers may have a special celebration which allows students to bring in a favorite game, stuffed animal, etc. but please remember, at no time is it appropriate for students to bring toy guns, toy knives, or toy weapons of any kind.

## **Student Cell Phone Policy**

We understand that circumstances may arise which warrant the student use of cell phones while traveling to or from school. The student use or possession of cell phones and/or electronic devices is permitted only under the following guidelines: (per District Policy 5030)

- The cell phone or electronic device is turned “off” and stored in the student’s backpack at all times including recess and field trips unless being used for educational purposes and facilitated by the teacher. The cell phone or electronic device may not be used to create video or audio recordings or take photographs.
- Such devices may not be used in any manner which disrupts the academic environment, or otherwise disrupts any school activities.
- If unique conditions exist which require that a student use such devices, on a temporary basis, outside of these guidelines, a written request needs to be submitted to the principal for review and approval.

Violation of these guidelines will result in appropriate disciplinary action, per District policy.

Under all circumstances, students are personally and solely responsible for the security of their cell phones and/or electronic devices. Adams 12 Five Star Schools shall not assume responsibility for theft, loss, or damage of any devices, and will not be responsible for the investigation of such incidents.

## **Pets on School Property**

In an effort to keep our school safe for all students and families and in accordance with District Policy, only service animals are permitted on school property. We ask that all other pets remain off school grounds during school hours. We appreciate your cooperation with this request.

## **Reporting Student Progress**

Your student’s progress will be reported at individual parent conferences twice a year. Report cards are sent home at the end of each grading period. Academic progress can also be found via the Infinite Campus Parent Portal.

## **Drop Off and Pick Up Guidelines**

Your child’s safety is of utmost importance to us. It is imperative that students are dropped off no earlier than 7:50 a.m. and picked up at 3:00 p.m. (1:45 on Wednesdays). Adult supervision is only available 10 minutes before and after these times.

Please help us keep students safe

- Drop off and pick up of students is in the Hug and Go lane in front of the building. **There is NO PARKING in the Hug and Go lane.**
- Please have your student walk on the sidewalk and not through the parking lot.
- The gate to the parking lot is closed at 7:50 a.m. and at 2:50 p.m. (1:35 Wednesday)
- The back parking lot is for school staff only. Students do walk on that driveway, so the gate will be closed during arrival and dismissal.
- If you need to park, please find a space in the surrounding neighborhood and adhere to the City NO PARKING zones.

- At both crosswalks, please stop and yield to any pedestrian who has stepped off the curb, indicating their intent to cross the street.
- Obey the 20 mph speed limit in our school zone.
- **Do not** drop students off in the street. This is not safe and causes traffic delays.
- Students are expected to go directly to and from school. Students should not play on the playground before or after school.

### **School Security System**

In our ongoing efforts to provide the safest and most secure environment for our students, we have added a new secure vestibule at our front entrance. Please follow the procedures listed below to enter the building:

- As you approach the school, the door on your left will be unlocked during school hours.
- If you are coming to volunteer and have had your license scanned, you may enter your information into the computer, and press the doorbell to be admitted to the office. If you have not been to the school or have not had your license scanned, please ring the doorbell. **Please make sure to bring your ID with you.**
- **The doorbell is now located inside the vestibule on the brick wall.**
- An office member will release the door which will allow building access. Please do not hold the door open or open the door for others.
- **If you are dropping off a lunch, homework, etc., please label the item and put it in the secure box next to the computer.**
- BASE program families will go directly to the BASE door on the north side of the building.
- As an added safety precaution and to help avoid distractions during instruction, we do not allow visitors to the classroom, down the hall, or to the restroom. If you would like to meet with your child's teacher or have agreed to volunteer, please make arrangements in advance.

### **Visitor/Parent Check-In**

District Policy requires that all parents and visitors must check in upon entering the building. Your license will be scanned through our Raptor system and a visitor's badge/sticker will be provided. You will be asked to wear a visitor's badge/sticker at all times.

If you would like to spend time with a teacher, please call and make arrangements prior to visiting. Also, if anyone other than a parent or legal guardian will be visiting the school (such as a grandparent coming for lunch) you must call the office ahead of time to let us know.

## **Medication**

If students must take prescription medication during the school day, written instructions and authorization must be provided by the student's physician on the district's medication form. **We cannot give aspirin, Tylenol, medicated lip balm, or other over-the-counter medication, unless prescribed by a physician.** Students may not carry medication, medicated lip balm, etc. All medications must be in the original container, properly labeled with the name of the pharmacy, patient's name, doctor's name, and dosage clearly marked. **ALL MEDICATION MUST BE KEPT IN THE CLINIC.**

Cough drops are no longer considered medication under this policy, and therefore, physician authorization is not required for a student to have them at school. We do, however; request they are kept in the clinic or with the teacher so we can ensure they are used in a safe manner.

## **INFORMATION AVAILABLE ON DISTRICT WEBSITE**

### **STUDENT CODE OF CONDUCT**

A summary of the Student Code of Conduct for Adams 12 Five Star Schools (the District) is available on the District's [website](#). For complete information, please refer to the latest version of each District policy, available [here](#).

This summary includes information such as:

- student conduct
- student attendance
- cell phones and personal electronics
- District technology and Internet usage
- student dress code
- bullying and harassment

### **COMMONLY REQUESTED INFORMATION**

A summary of commonly requested information is available on the District's [website](#). For the most complete information, please refer to the latest version of each District policy (if applicable), available [here](#).

“Commonly requested” information includes topics such as:

- complaints or grievances
- consolidated billing
- service animals on District property
- student transportation
- video and audio monitoring
- visitors to schools



## **STUDENT HEALTH INFORMATION**

Information about student health and wellness, including immunizations, health screenings, COVID-19, and when to keep your child home from school, is available on the District's [website](#).

## **LEGAL NOTIFICATIONS**

The District's legal notifications/annual notices are available on the District's [website](#).

These notices include information concerning:

- non-discrimination (including Title IX)
- rights under the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)
- directory information under FERPA
- rights under the Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA)
- other opt-out provisions



# **Manual para Padres y Estudiantes 2021-2022**

Hunters Glen Elementary School  
13222 Corona Street, Thornton, CO 80241  
720-972-5440

**Línea de asistencia a la escuela: 720-972-5458**

Visite nuestro sitio web: [hunters.adams12.org](http://hunters.adams12.org)

## **INFORMACIÓN DE LA ESCUELA**

### **Números de teléfono importantes**

Oficina de la escuela: 720-972-5440      7:30 a.m. - 3:30 p.m.  
Línea de fax: 720-972-5459  
Línea de asistencia a la escuela: 720-972-5458      disponible 24 horas  
Programa BASE: 720-972-5449  
Cafetería: 720-972-5451

### **Horario escolar**

#### **Kindergarten a 5<sup>o</sup> grado**

Primera campana: 8:00 a.m.    Campana tardía: 8:05 a.m.  
Lunes, martes, jueves, y viernes: 8:05 a.m. – 3:00 p.m.  
Miércoles: 8:05 a.m. – 1:45 p.m. (salida temprana)  
Hora de entrada retrasada: 10:05 a.m. – 3:00 p.m. (no hay entrada retrasada los miércoles - la escuela será cancelada)

### **Preescolar**

El preescolar en Hunters Glen está dirigido por el departamento de preescolar del distrito. Por favor llame al 720-972-8760 si tiene alguna pregunta.

Lunes, martes, jueves, y viernes      AM: 8:05a.m. - 11:10 a.m.    PM: 11:55 a.m. - 3:00 p.m.  
No hay preescolar los miércoles.

### **Supervisión y desayuno**

El personal de la escuela está disponible para supervisar a los estudiantes comenzando a las 7:50 a.m. A final del día escolar, el personal ayudará con los procedimientos de salida por un período de 10 minutos.

El desayuno se sirve en nuestra cafetería todos los días de 7:50 a.m. a 8:00 a.m. Los estudiantes que vayan a desayunar pueden entrar por la puerta del lado norte de la escuela.

### **Horario de B.A.S.E.**

Antes de clases: 6:30 a.m. – 8:00 a.m.  
Después de clases (L, M, J, V): 3:00 p.m. – 6:00 p.m.  
Después de clases (miércoles) 1:45 p.m. – 6:00 p.m.  
Hora de entrada retrasada: 8:30 a.m.

### **Asistencia a la escuela y reportando ausencias    Línea de asistencia a la escuela: 720-972-5459**

Las ausencias tienen que ser reportadas usando la línea de asistencia a la escuela, aunque ya le haya notificado la ausencia al maestro de su hijo. La línea de asistencia a la escuela está disponible en cualquier momento para reportar ausencias o tardanzas.

### **Programa BASE (siglas en inglés para Before and After School Enrichment)**

El Programa BASE (siglas para Before and After School Enrichment) es para estudiantes de primaria comenzando a los 5 años de edad. BASE es un programa extracurricular opcional y con cuota. El espacio es limitado y a menudo hay una lista de padres esperando una oportunidad para matricular a sus hijos.

Los estudiantes en el Programa BASE participan en una variedad de actividades y opciones que les brindan la oportunidad de crear, aprender y crecer por medio del arte, actividad física y enriquecimiento académico durante las horas en que no están en clases regulares. Todas las actividades en BASE proporcionan oportunidades importantes para el desarrollo socioemocional de los estudiantes. Para más información sobre el programa BASE en la escuela de su hijo, llame al director de BASE en la escuela al 720-972-5449 o vea [hunters.adams12.org/base-program](http://hunters.adams12.org/base-program). Para más información sobre los programas BASE en el distrito visite [enlace](#).

### **Bicicletas y patinetes (“scooters”)**

Los estudiantes que usen una bicicleta o patinete para ir a la escuela, tienen que ir directamente al estacionamiento de bicicletas/patinetes y dejarlos allí hasta que estén listos para regresar a sus casas. Por razones de seguridad, no se permite que los estudiantes usen sus bicicletas/patinetes en los terrenos de la escuela. Al llegar a la escuela, tienen que caminar su bicicleta/patinete hasta el estacionamiento de bicicletas. Se requiere un candado/seguro para atar las bicicletas/patinetes al portabicicletas. La escuela no vigilará las bicicletas/patinetes en ningún momento. El estudiante es responsable de asegurar su bicicleta/patinete.

### **Cumpleaños y celebraciones**

Para apoyar la Política del Distrito para Bienestar Escolar, nos esforzamos para ayudar a nuestros estudiantes a elegir estilos de vida saludables. Los pasos simples pueden ayudar a los niños a seguir tomando decisiones saludables cuando sean adultos. Además de opciones más saludables para el almuerzo y mayor actividad física durante el día escolar, el distrito recomienda que se envíen obsequios saludables o que no son alimentos para las celebraciones de cumpleaños.

### **Invitaciones para cumpleaños**

Entendemos que la escuela es el lugar más fácil para distribuir invitaciones para fiestas de cumpleaños; sin embargo, esto pudiera causar muchos sentimientos heridos que interrumpen el entorno de aprendizaje. Por favor, pedimos que los estudiantes distribuyan invitaciones únicamente cuando haya concluido el día escolar.

### **Comunicación**

Se enviará un boletín mensual los primeros de cada mes en que los estudiantes estén en la escuela o antes. El boletín contiene recordatorios importantes, actualizaciones y noticias sobre los próximos eventos que usted debe conocer. Por favor, tómese el tiempo para leerlo.

Hunters Glen utilizará el sistema oficial de mensajería del distrito para enviar las notificaciones oficiales. La mayor parte de la comunicación se enviará por correo electrónico, pero también se

envían mensajes telefónicos y de texto. Cuando usted crea una cuenta en el portal de padres en Infinite Campus, su correo electrónico principal y números de teléfono se incluyen automáticamente en nuestra lista de comunicación. Si usted no recibe la comunicación de la escuela, póngase en contacto con la oficina para solucionar el problema.

Hunters Glen también enviará recordatorios e información a través de ClassDojo (su maestro le dará instrucciones para unirse al comienzo de la escuela) o a través de nuestra página de Facebook de Hunters Glen Elementary.

Los maestros y la escuela también pueden enviar a casa notas, formularios de fotos, formularios de permiso para excursiones, etc. en los legajos de los estudiantes. Por favor, verifique con su hijo cada día para ver si hay alguna nota que se haya enviado a casa.

No se permitirá que los estudiantes usen el teléfono de la escuela para hacer arreglos sociales para después de clases. Los estudiantes podrán usar el teléfono de la escuela solamente en las siguientes situaciones:

- Cuando se lo pida su maestro.
- Cuando se lo pida un administrador de la escuela.
- Cuando se lo pida el asistente de salud, la enfermera o el personal de la oficina.

El personal de la oficina solamente entregará a los estudiantes mensajes de emergencia. Por favor, ayúdenos por medio de hacer los arreglos para recogido y cuidado **después de clases antes de dejar a su hijo en la escuela en la mañana**. Responderemos a llamadas/emails de los padres dentro de 24 horas/un día laboral.

### **Comunicación con el maestro de su hijo**

Aunque los maestros tienen teléfonos en sus salones, se les pide que mantengan el timbre de su teléfono apagado durante las horas de instrucción. Si usted desea comunicarse con el maestro de su hijo, puede hacer lo siguiente:

- Llame al maestro y déjele un mensaje. Los maestros escuchan mensajes antes y después del día escolar
- Llame al salón del maestro antes o después del día escolar.

También puede comunicarse con el maestro por medio de correo electrónico (“email”). El maestro le dará su dirección electrónica y usted puede enviarle un correo cuando sea conveniente para usted. El maestro le responderá dentro de 24 horas/un día laboral.

Además, los maestros y los padres también pueden comunicarse a través de ClassDojo. El maestro de su hijo le enviará a casa información sobre cómo unirse a su clase a principios del año escolar.

### **Salida temprana/Llegada tarde**

Pedimos que no recojan a su hijo temprano a menos que sea sumamente necesario ya que los estudiantes participan en la instrucción hasta que concluya el día escolar. **Los estudiantes no pueden ser despachados del salón hasta que alguien los haya reclamado en la oficina.** Tampoco se pueden dejar salir de la escuela para irse solos.

Estudiantes que tienen que irse de la escuela durante el horario regular de clases tienen que ser recogidos en la oficina de la escuela por un padre o tutor legal. Si alguien que no sea el padre o el tutor legal va a recoger a su estudiante durante el día escolar, debe figurar en el formulario de Autorización de Recogida del Estudiante, el cual es diferente de un contacto de emergencia.

**Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 8:05 a.m. serán marcados como tarde.** Si su estudiante llega entre las 8:05 a.m. -8:15 a.m., irá directamente al salón de clases y su maestro le marcará como tarde. Si llegan después de las 8:15, tendrán que ir a la oficina para obtener un pase de tardanza.

### **Excursiones**

Los maestros pueden programar excursiones a lugares de interés cerca de la escuela durante el año escolar. Estas excursiones son designadas para complementar aspectos del currículo e introducir a los estudiantes a recursos en la comunidad. Las excursiones serán notificadas a los padres con anticipación. Los padres tendrán que firmar un formulario de permiso para todas las excursiones. Los estudiantes que no tengan un permiso firmado no podrán acompañar a su clase en la excursión.

### **Tiempo inclemente, Cierre escolar**

La información sobre cierres escolares de emergencia debido a tormentas nocturnas severas u otras situaciones de emergencia está disponible en las estaciones de televisión locales. Por favor, preste atención a anuncios relacionados con Adams 12 Five Star Schools. También puede obtener información sobre los cierres llamando al número de información del Distrito al 720-972-4000, entonces presione 7, o vea el sitio web del Distrito en [www.adams12.org](http://www.adams12.org). No es común que se cancelen las clases.

Los estudiantes tendrán receso dentro de la escuela si:

- cae nieve, lluvia, o aguanieve.
- la temperatura con la sensación térmica es de 20 grados o menos.
- las condiciones en el campo de recreo son malas (fango/barro, nieve o agua estancada).

Los estudiantes tienen que estar preparados para todo tipo de tiempo. Deben traer abrigos, guantes o mitones, sombreros/gorras, zapatos resistentes a la intemperie y un par de zapatos adicionales para educación física.

### **Objetos perdidos y encontrados/Artículos de valor en la escuela**

Si su hijo pierde un objeto, le exhortamos a que lo busque en los objetos perdidos y encontrados localizado por las puertas del patio de recreo. A menudo es difícil identificar lo que perdieron. Por favor, escriba el nombre del niño en los abrigos, chaquetas, mitones/guantes, etc. Los artículos que no son reclamados serán donados a una institución benéfica varias veces al año.

No recomendamos que los estudiantes traigan artículos de valor y juguetes a la escuela. Los artículos que tienen valor para una persona usualmente son atractivos para otras personas y lamentablemente a veces desaparecen. La escuela no puede hacerse responsable por estos artículos. Los maestros pudieran tener una celebración especial en la cual los estudiantes pueden traer su juego favorito, animal de peluche, etc., pero recuerden que en ningún momento es apropiado que los estudiantes traigan pistolas o cuchillos de juguete o cualquier otro tipo de arma de juguete.

### **Política del uso de teléfonos celulares por los estudiantes**

Entendemos que pueden surgir circunstancias que justifiquen el uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes mientras viajan hacia o desde la escuela. El uso o la posesión de teléfonos celulares y/o dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes está permitido sólo bajo las siguientes directrices: (según la Política 5030 del Superintendente)

- El teléfono celular o dispositivo electrónico está apagado y guardado en la mochila del estudiante en todo momento, incluyendo el receso y las excursiones, a menos que se utilice con fines educativos y sea facilitado por el maestro. El teléfono celular o dispositivo electrónico no puede ser usado para crear grabaciones de video o audio o tomar fotografías
- Estos dispositivos no pueden ser usados para interrumpir el ambiente académico, o de otra manera interrumpir las actividades o funciones escolares.
- Si existe alguna circunstancia que amerite el que un estudiante necesite usar un teléfono celular o aparato electrónico personal, de manera temporera fuera de las estipulaciones en esta política, tal solicitud será presentada por escrito al director de la escuela, es necesario presentar una solicitud por escrito al director para su revisión y aprobación.

La violación de estas directrices dará lugar a una acción disciplinaria apropiada, según la política del Superintendente.

En toda circunstancia los estudiantes serán personal y únicamente responsables por la seguridad de sus teléfonos celulares y aparatos electrónicos personales. El Adams 12 Five Star Schools no asume responsabilidad por robo, pérdida, o daño de cualquier aparato, y no será responsable de investigar tales incidentes.

### **Mascotas en la propiedad escolar**

Para mantener nuestra escuela segura para todos los estudiantes y familias, y de acuerdo a la Política del Distrito, los únicos animales permitidos en la propiedad escolar son los animales de servicio. Pedimos que todas las demás mascotas permanezcan fuera de la propiedad escolar durante las horas de clases. Agradecemos su colaboración con esta solicitud.

### **Reportando el progreso del estudiante**

El progreso académico de su hijo será reportado en las conferencias de padres por lo menos dos veces al año. Las tarjetas de reporte de notas serán enviadas a casa al final de cada período de calificación. También puede ver el progreso académico de su hijo en el Portal para Padres de Infinite Campus.

### **Directrices para dejar y recoger a los estudiantes**

La seguridad de su hijo es sumamente importante para nosotros. Es imperativo que los estudiantes no lleguen a la escuela antes de las 7:50 a.m. y que sean recogidos no más tarde de las 3:00 p.m. (1:45 p.m. los miércoles). Los adultos solamente supervisarán a los niños durante 10 minutos antes y después de esas horas.

Por favor, ayúdenos a mantener seguros a nuestros estudiantes:

- La llegada y recogida de estudiantes se realiza en el carril Abrazo y Despedida (“Hug and Go”), frente al edificio. **NO SE PUEDE ESTACIONAR en el carril Hug and Go.**
- Por favor haga que su estudiante camine por la acera y no por el estacionamiento.
- La puerta del estacionamiento se cierra a las 7:50 a.m. y a las 2:50 p.m. (1:35 los miércoles)
- El estacionamiento trasero es sólo para el personal de la escuela. Los estudiantes caminan por ese camino, por lo que la puerta estará cerrada durante la llegada y la salida.
- Si necesita estacionarse, por favor busque un espacio en el vecindario circundante y respete las zonas de NO ESTACIONAR de la ciudad.
- En ambas cruces de peatones, por favor, deténgase y ceda el paso a cualquier peatón que se haya bajado de la acera, indicando su intención de cruzar la calle.
- Obedezca el límite de velocidad de 20 mph en nuestra zona escolar.
- No deje a los estudiantes en la calle. Esto no es seguro y provoca retrasos en el tráfico.
- Se espera que los estudiantes caminen directamente hacia y desde la escuela. Los estudiantes no deben jugar en el patio de recreo antes o después de la escuela.

### **Sistema de seguridad en la escuela**

En nuestros esfuerzos continuos para proporcionar el entorno más seguro para nuestros estudiantes, hemos añadido un nuevo vestíbulo seguro en nuestra entrada principal. Por favor, siga los procedimientos indicados a continuación para entrar en el edificio:

- Al acercarse a la escuela, la puerta de la izquierda estará desbloqueada durante el horario escolar.
- Si viene como voluntario y se ha escaneado su licencia, puede introducir su información en la computadora y toque el timbre para ser admitido en la oficina. Si no ha venido a la escuela o no se ha escaneado su licencia, por favor toque el timbre. Por favor, asegúrese de traer su identificación.
- El timbre se encuentra ahora dentro del vestíbulo en la pared de ladrillo.
- Un miembro de la oficina abrirá la puerta que permitirá el acceso al edificio. Por favor, no mantenga la puerta abierta o abra la puerta para otros.
- **Si usted está dejando un almuerzo, tarea, etc., por favor etiquete el artículo y póngalo en la caja segura al lado de la computadora.**
- Las familias del programa BASE irán directamente a la puerta BASE localizada en el lado norte del edificio.
- Como precaución adicional de seguridad y para ayudar a evitar distracciones durante la instrucción, no permitimos visitantes en el salón de clases, en el pasillo o en el baño. Si



desea reunirse con el maestro de su hijo o ha aceptado ser voluntario, por favor, haga los arreglos por adelantado.

### **Visitantes/Registro de padres**

La Política del Distrito requiere que al entrar al edificio todos los padres y visitantes presenten una licencia de manejar o identificación con foto y firmen el registro en la oficina. Su licencia será escaneada con el sistema Raptor y se le dará un pase/sello de visitante. Usted tendrá que tener el pase/sello puesto de manera visible en todo momento.

Si usted desea visitar a un maestro, por favor llame y haga los arreglos necesarios antes de su visita. También, si alguien que no es el padre o tutor legal del niño desea visitar la escuela (Ej., un abuelo que desea almorzar con el niño), usted tiene que llamar a la escuela con anticipación y notificarles la visita.

### **Medicamento**

Si los estudiantes tienen que tomar medicamentos recetados durante el día escolar, el médico del estudiante tiene que proporcionar instrucciones y autorización por escrito en el formulario de medicamentos del distrito. No podemos dar aspirinas, Tylenol, bálsamo labial medicado u otros medicamentos de venta libre, a menos que sean recetados por un médico. Los estudiantes no pueden llevar consigo medicamentos, bálsamos labiales medicados, etc. Todos los medicamentos tienen que estar en el envase original, debidamente etiquetado con el nombre de la farmacia, el nombre del paciente, el nombre del médico y la dosis claramente marcados. **TODOS LOS MEDICAMENTOS TIENEN QUE GUARDARSE EN LA CLÍNICA.**

Los caramelos para la tos ya no se consideran medicamentos bajo esta política, y, por lo tanto, no se requiere la autorización del médico para que un estudiante las tenga en la escuela. Sin embargo, solicitamos que se mantengan en la clínica o con el maestro para que podamos asegurar que se usen de manera segura.

# INFORMACIÓN DISPONIBLE EN EL SITIO WEB DEL DISTRITO

## **Código de conducta del estudiante**

Un resumen del Código de Conducta del Estudiante de Adams 12 Five Star Schools (el “Distrito”) está disponible en el [sitio web](#) del Distrito. Para información completa, vea la versión actualizada de cada política del Distrito [aquí](#).

El resumen incluye información sobre:

- conducta del estudiante
- asistencia a la escuela
- teléfonos móviles y dispositivos electrónicos personales
- uso de la tecnología e Internet del Distrito
- código de vestimenta del estudiante
- intimidación (“bullying”) y hostigamiento/acoso

## **Información comúnmente solicitada**

Un resumen de información comúnmente solicitada está disponible en el [sitio web](#) del Distrito. Para información completa, vea la versión actualizada de cada política del Distrito (si aplica) [aquí](#).

La información “comúnmente solicitada” incluye temas tales como:

- quejas/querellas
- facturación consolidada
- animales de servicio en la propiedad del Distrito
- transportación del estudiante
- vigilancia con vídeo y audio
- visitantes a las escuelas

## **Información de salud del estudiante**

Información sobre la salud y el bienestar del estudiante, incluyendo inmunizaciones, evaluaciones de salud, COVID-19, y cuándo mantener al niño en su casa, está disponible en el [sitio web](#) del Distrito.

## **Notificaciones legales**

Las notificaciones legales/anuncios anuales están disponibles en el [sitio web](#) del Distrito.

Estas notificaciones incluyen información relacionada con:

- antidiscriminación (incluyendo Título IX)
- derechos bajo la Ley de Derechos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés)
- información en el directorio bajo FERPA

- derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA, por sus siglas en inglés)
- otras provisiones de exclusión voluntaria