2020-2021
Student and Parent Handbook

"Going above and beyond to empower children to own a dream and reach their star potential."
August 2020

Dear Stellar Elementary Families,

Welcome to Stellar Elementary School. We have been busily preparing for this school year and hope to exceed your expectations. We are privileged to have the opportunity to work with your child and the fantastic Stellar Elementary School Staff! Providing your children with strong educational experiences and opportunities to become the “best they can be…every day” is our goal for the new school year.

Parents and community members are important partners in the education of our children. We encourage and welcome you to participate in any way you can to make this your community school. There are a variety of opportunities throughout the year you may wish to volunteer for. We also invite you to become an active part of our Parent Teacher Organization (PTO).

It is the goal of the Adams 12 School District and of Stellar Elementary School to work with parent and community to “Educate the Whole Child.” At Stellar, our mission is: “Going above and beyond to empower children to own a dream and reach their star potential.” I believe our theme for the year mirrors this goal. We are excited to team with you to help our students define and work toward their dreams. This handbook details the processes and procedures we will follow, together, to make this an exceptional school year for all.

Communication between parents and teachers is essential and we are always open to comments and suggestions. Feel free to call 720-972-2340.

On behalf of the entire Stellar Elementary Staff, welcome and we look forward to a year of hiking the trail of academic success together!

Jennifer Buck, Principal
# Table of Contents

- After School Policy ........................................ 5
- Assignment of Students to Classrooms .................. 6
- Attendance Policy ........................................... 6-8
- B.A.S.E./Summer Programs ................................. 9
- Bicycles, Skateboards and Roller Blades .................. 9
- Birthday Celebrations ....................................... 23-24
- Bullying ....................................................... 19
- Cafeteria/Lunch Information ................................. 10
- Cell Phones/Personal Electronic Devices .................. 10
- Checking Students Out During School Day ............... 11
- Communications .............................................. 11-12
- Community Use of School District Facilities .............. 12
- Deliveries at School ......................................... 12
- Discipline ..................................................... 13
- Dress Code .................................................... 19-21
- Excused from P.E. and Similar Activity Programs ...... 21
- Extracurricular Activities and Additional Programs ..... 21
- Field Trip Guidelines ........................................ 21-22
- Fire, Tornado, and Lockdown Drills ........................ 22
- Gifted/Talented .............................................. 22
- Grading Practices ............................................ 22
- Holiday Activities .......................................... 23-24
- Homework ..................................................... 26-27
- Important Phone Numbers ................................ 4
- Instruction & Assessment ................................... 27
- Kindergarten Entrance Requirement ....................... 27
- Lost and Found .............................................. 27
- Lunch Prices ................................................ 4
- Lunch Schedule ............................................. 4
- Makeup Work ............................................... 8
- Media Waiver ............................................... 27
- Parent/Visitor Check-in ..................................... 28
- Parent/Guardian Concerns .................................. 28
- Parent/Teacher Organization (PTO) ......................... 28
- Parking ....................................................... 29
- Pets ........................................................ 29
- Positive Incentives ......................................... 18
- Procedures for Dealing with Problem Behavior .......... 14
- Recess ....................................................... 29
- Reporting Student Progress ................................. 30
- Response to Intervention Team ............................. 30
- Safe Food Guidelines ...................................... 31-32
- School Closures & Delayed Start Protocol ............... 32
- School Hours ............................................... 4
- School-Wide Positive Behavior Interventions .......... 15-18
  - Support (PBIS) ............................................ 15-18
- Search and Seizure ......................................... 32
- Shared Decision Making ................................... 33
- Staff Members .............................................. 3
- Student Illness/Health Office ............................... 35
- Student Recognitions (STAR Assemblies) ................. 33
- Student Safety and Expectations ........................... 34
- Student Services .......................................... 35
- Student Telephone Policy .................................. 35
- Toys, Fidget Spinners & Other Misc. Prohibited Items 36
- Traffic Safety .............................................. 36
- Translation Services ....................................... 36
- Video Recorders on School Buses ......................... 37
- Visitors to School .......................................... 37
- Volunteers .................................................. 37-38
- Wellness Policy ........................................... 25-26
- Withdrawals ............................................... 38

**Note:** Please refer to the online copy of this Handbook on the school website for additional information on Superintendent Policies, including the Student Code of Conduct.
Jennifer Buck, Principal
Elizabeth Mourer, Assistant Principal

TEACHERS
Cheryl Flanders, Kindergarten
Karen Hansen, Kindergarten
Desiree Marques, Kindergarten
Jessica Christensen, 1st Grade
Susanne Fellwock, 1st Grade
Kristen Parker, 1st Grade
Lisa Detlefsen, 2nd Grade
Deanne Anadon, 2nd Grade
Lisa Richardson, 2nd Grade
Christine Southern, 2nd Grade
Jordyn Jamieson, 3rd Grade
Melinda Miller, 3rd Grade
Catherine Zensen, 3rd Grade
Lauren Coombs, 4th Grade
Amanda Miller, 4th Grade
Catherine Sauls, 4th Grade
Karen Sebastian, 4th Grade
Stacy Cown, 5th Grade
Kim Hardwick, 5th Grade
Heather Stephens, 5th Grade

SPECIALISTS
Leigh Murphy, ELD
Maria Viegas, ELD
Catherine Strzepek, Music
Gunnar Johnson, P.E.
Darcy Crozier, Art
Christian Pontillo, Digital Literacy Partner
Ellie Radue, Academic Interventionist
Stephanie Chavira, Instructional Coach

SPECIAL EDUCATION
Jere Pearcy, Spec. Ed. Teacher
Benjamin Ellis, Psych
Elizabeth O’Connor, Speech Path.
Chrys Bernabe, Learning Specialist
Troy Hubbell, Learning Specialist
Shannon Lozano, OT
Deborah Zolfi, SEL

CUSTODIAL
Bill Ryszkowski, Head Custodian
Scott Dickerson
Christine Hayes

KITCHEN
Sheila West, Manager
Josie Rodriquez, Asst. Manager

Cherie Sigman, Office Manager
Susan Weiss, Secretary/Registrar

PARAPROFESSIONALS
Reanna Brandt, Health Aide
Jessica Burger, Classroom Para/Student Monitor
Connie Callaghan, Classroom Para/Student Monitor
Kelly Panamaroff, Classroom Para
Jennifer Brooks, Med Para
Cherie Smith, Media Technician
Debbie Boucher, SSN
Terry Chaffer, SSN
Annette Hamman, SSN
Naomi Williams, SSN
Jennifer Melaragno, SSN
Diana Sandoval, Student Monitor
Suzi Black, Student Monitor

B.A.S.E. PROGRAM
Daniele Mack, Director
Gianna Hayman, Rec Leader
Connie Callaghan
Andi Gutierrez
Bella Lucero
Rosana Martinez
Leah Trujillo
Jodie Winkelhake
Sheila Zalewski
IMPORTANT PHONE NUMBERS
School Office ................................................................. 720-972-2340
Attendance ................................................................. 720-972-2349
BASE ........................................................................... 720-972-2351
Fax ............................................................................. 720-972-2399

SCHOOL HOURS
Children should not arrive at school before 7:55am, as supervision begins at that time.
At 8:00am, students will go to classrooms and classes will start promptly at 8:05am.

Monday, Tuesday, Thursday, Friday .................................................................
Grades 1-5 and Full Day Kindergarten 8:05am – 3:00pm .................................

Office Hours 7:00am-3:30pm

Wednesday, Early Release Day (EVERY WEDNESDAY) ................................
Grades 1-5 and Full Day Kindergarten 8:05am – 1:45pm .................................

Base Program 6:30-8:00am; After School: 3:00pm-6:00pm; Wed.: 1:45-6:00pm

Daily Lunch Schedule:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Grade Level</th>
<th>Inside</th>
<th>Outside</th>
<th>Lunch Prices (subject to change):</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Kindergarten</td>
<td>10:40-11:00</td>
<td>11:00-11:20</td>
<td>Students: $2.80/day or $14.00/week</td>
</tr>
<tr>
<td>1st Grade</td>
<td>11:00-11:20</td>
<td>11:20-11:40</td>
<td>Adults: $3.95/day or $19.75/week</td>
</tr>
<tr>
<td>2nd Grade</td>
<td>11:20-11:40</td>
<td>11:40-12:00</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3rd Grade</td>
<td>11:40-12:00</td>
<td>12:00-12:20</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4th Grade</td>
<td>12:00-12:20</td>
<td>12:20-12:40</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5th Grade</td>
<td>12:20-12:40</td>
<td>12:40-1:00</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Information for Parents/Guardians about the start and end of the school day:

**Before School:**
Students will be allowed to enter on-campus beginning at 7:55am. All students are to go directly to the blacktop at that time. Classrooms will open after the first bell rings at 8:00am. School starts promptly at 8:05am, when the second bell rings. Students should be IN their classroom when the second bell rings at 8:05am, or they will be marked tardy. **If your child enters the building at 8:10am, he/she will be marked tardy.** Students are NOT allowed on school grounds prior to 7:55am, unless they are in the BASE program or participating in an extra-curricular before school activity, as there are no staff members on duty to supervise children. This is a student safety issue, so we need your assistance and cooperation with not dropping students off prior to 7:55am.

**After School:**
After school, students must leave the school grounds promptly when school is dismissed unless they are participating in a school sponsored activity or are in BASE. Please be sure your student knows how they are getting home on a daily basis, as it is very confusing if their pick-up routines are continually changing. We also ask your assistance in promptly picking up students on a daily basis at dismissal time. We understand that parents and caregivers occasionally run late and are not able to pick their child up right at dismissal time. Please be sure and notify the office if you are running late to pick-up your student. We will not send a student outside to wait for your arrival. Your cooperation with getting to school on time to pick-up your child is greatly appreciated.

**AFTER SCHOOL POLICY**
1. Students are expected to go directly home after school unless PRIOR arrangements have been made with their parents to stay after school with teachers.
2. Students may not play on playground or equipment before or after school. Students must leave school grounds immediately following dismissal.
3. **Late Release of Student:** In accordance with Superintendent Policy 5700, Section 3.3, in the event a student has reason to stay after the student’s normal school hours, provisions shall be made available for that student to contact the parent/guardian. If a student who normally rides the bus is required to stay beyond the student’s normal hours by school personnel, i.e., for detention, the student or school personnel shall seek parental permission or the detention will be delayed for one day so that transportation can be arranged. In the event of an emergency or weather conditions which, in the judgment of the building principal or district administration, present the possibility of physical harm or other danger to a student or students, students may be retained after regular school hours without first obtaining permission from parents or guardians. Efforts shall be made by all reasonable means to contact the parents or guardians as quickly as possible.
ASSIGNMENT OF STUDENTS TO CLASSROOMS

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

- Gender (boys, girls)
- Interpersonal skills (how students interact with peers and adults)
- Academic overview in language arts (reading, listening, and writing), the sciences (math, science, social studies), and the arts (art, music, P.E.)
- Special needs (gifted and talented, ESL, resource teaching)
- Matching learning and teaching styles

The above factors are the major criteria upon which decisions are made. We are aware that even our best efforts to place students in the appropriate classrooms may need to be reviewed. Therefore, we ask you to wait and review your child’s placement in the particular classroom once the child has been in that classroom for at least three weeks. During this period of time, students, teachers, and parents will have the opportunity to adjust to new surroundings, procedures and relationships. Then, if specific needs surface, parents must put a request for consideration of change of classroom assignment in writing to the principal. The principal’s decision shall be final in responding to such requests.

ATTENDANCE POLICY

ATTENDANCE NUMBER - 720-972-2349

Attendance is the first step in ensuring academic achievement. In order for students to reach for their personal best, they must show up and make their strongest effort at school each and every day. At Stellar, regular attendance is required. Our curriculum is an ambitious one; every day is essential for students to keep pace. Absenteeism is the most frequent cause of poor grades. Parents/guardians/families are expected to ensure that their child is in school each and every day. This is an opportunity for students to develop habits that will help them when they are out of school and beginning their career.

The following policies and procedures are designed to support the district and state guidelines pertaining to student attendance. Please be sure to familiarize yourself with these policies referenced in your District 12 Rights and Responsibilities Handbook under Student Attendance. More than ten absences a year is considered excessive.

1. It is the parent’s responsibility to notify the school attendance line, 720-972-2349, any time a student is absent from school. Please do so by 8:30am. This policy is necessary to account for and ensure the safety and well-being of each student.
2. Students who are out of school for five (5) days or more, due to illness, must bring a doctor’s note when the student returns. If, for any reason, a student will be missing five (5) days or more, please contact the Assistant Principal, in addition to the student’s teacher, to make the necessary arrangements for their absence.
3. At five (5) absences, an attendance letter will be sent home. At ten (10) absences, an attendance meeting may be scheduled with parents where parents may be subject to an attendance contract. Any additional absences will result in a district attendance referral. Attendance letters are mandated by district policy and will be sent even when the school is aware of the reasons for the absences.
4. Vacations or non-emergency activities should be scheduled for days or times when students are not in school. Requests for absences to be excused due to vacation or for other non-emergency reasons will be approved if the student has a 95% or higher attendance rate and if the
student is otherwise meeting academic performance expectations as determined by school administration. (Superintendent Policy 5020, Section 4.6). A request for a Pre-Approval for Absences form must be completed and approved by an Administrator prior to the scheduled vacation. It is important to note that these absences do count towards a student’s overall attendance total including determination of excessive excused absences.

5. A student of any age missing four (4) consecutive days without being called into the attendance line shall be reported on the fifth (5th) day to a School Resource Officer, or District Intervention Services for investigation and/or a referral to a Social Services Agency.

6. A student that has four (4) full or partial unexcused absences in one (1) month or ten (10) full or partial unexcused absences in a calendar year is considered habitually truant. This supports Colorado State Law (22-33-107 C.R.S.).

7. Attendance is taken at after school activities. If your student is at school, but will not be attending the after school activity they are enrolled in, please call the school.

Per the district’s attendance intervention plan, the following guidelines have been established to help minimize student absences:

- 2-3 absences: **Teacher** confers with the student and contacts parents.
- 4-5 absences: **Teacher** contacts parents to discuss attendance and potential impact on academic performance.
- 5-9 absences: Administration contacts parents via written correspondence. In some situations, Administration may call the parent vs. sending written correspondence, about the attendance concern.
- 10+ absences: Administration communicates via written correspondence. Again, in some situations, Administration may call the parent vs. sending written correspondence, regarding the attendance concern, or may opt for an in-person meeting with the parent. All students and parents are subject to an Attendance Contract for habitually truant students.
- 11 or more absences: Possibility of Referral to Office of Intervention Services for further action, including possibly Truancy proceedings.

**Definitions of Excused and Unexcused Absences:**

**Excused Absence:** An Excused Absence are those absences which have been called into the school by a parent/guardian. If a student is on an Attendance Contract, absences are only Excused if granted by School Administration and have been predetermined as necessary.

**Unexcused Absence:** An Unexcused Absence are those which have NOT been called into the school attendance line by the parent/guardian or if a student is on an Attendance Contract and the parameters of the Contract are not being followed.

**TARDIES / EARLY DEPARTURES:** Getting to school on time is a key to your child’s success – at school and in life. At Stellar Elementary, the learning begins from the moment students walk in the door. Students who are late may miss essential math and reading instruction, disrupt the learning of other children, and risk falling behind on our ambitious curriculum. Late students miss academics and tardiness in general, creates a bad habit. Students arriving to class after 9:00am will be marked partially absent, and students picked up before 2:00pm will be marked partially absent as well. Excessive tardies or early departures may also result in school and/or district intervention. Students leaving school prior to regular dismissal time must be signed out of the school by a parent or person authorized to pick up the student by the parent. No students shall leave the school grounds while school is in session unless they are under the supervision of a certified employee of the district or being checked out by their parent or a parent authorized adult. If someone, other than the parent or guardian is picking up a student during the school day, the parent/guardian must provide the office staff with the name of the person who is picking up the child. Proper identification will be required
before the child is released. Check out at the office is required. Under no circumstances shall child be released to an adult who does not first appear in the office. The members of the office staff shall exercise all caution to assure themselves that the student is being released to persons authorized to have custody of the child. We appreciate your cooperation with this practice.

If a student is checked out for lunch they need to be returned within their allotted 40 minute lunch period. If they are later than 40 minutes, they are considered tardy and if more than one hour late, they will be marked absent for a half-day.

Outstanding Attendance Policy for Stellar Elementary Students:
Outstanding attendance exists only when there is not more than one (1) excused absence, (1 full day or 2 half days), and/or not more than one (1) tardy, (1 AM tardy or 1 early departure), at the end of the school year.

Perfect Attendance Policy for Stellar Elementary Students:
Perfect attendance exists when a student does not miss any school days, has no partial absences (arriving late or leaving early), and no tardies in the school year.

Makeup Work (Superintendent Policy 6281): 
When your child has an excused absence, it is the student and parents’ responsibility to request and arrange to obtain make-up work no later than the second school day after returning to school from an extended absence. For each day a child misses school, he/she will have the number of days of the excused absence plus one day to complete the missing work. This policy does not apply to students who are absent due to an out-of-school suspension. (Also see Discipline #4 in this Handbook.)
B.A.S.E./SUMMER PROGRAMS (Before and After School Program)
Adams 12 Five Star Schools Before and After School Enrichment (BASE) Programs serve elementary students beginning at 5 years of age. BASE is an extracurricular, optional, fee-based program. Space is limited and BASE Programs frequently have a list of families waiting for an opportunity to enroll in BASE.

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

For more information about our school's BASE Program contact the BASE Site Director at #720-972-2351 or https://stellar.adams12.org/base.

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

BICYCLES, SKATEBOARDS and ROLLER BLADES
Children in grades 1-5 are permitted to ride their bikes, skateboards, and roller blades to school. However, it is the parents’ responsibility to determine if their child has the skill and knowledge to make the journey safely. Students are to walk their bikes, skateboards, and roller blades at all times when on school grounds. Bike locks must be used within the bike rack as there is no supervision of the bike rack during the day and no liability on the school’s part if a bike is stolen.

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

CAFETERIA INFORMATION
Stellar’s cafeteria serves a nutritious lunch each day or students may elect to bring a sack lunch from home. If students wish to purchase lunch, they may bring money on a daily basis or pay in advance. If paying in advance, please send a check for the number of days desired, payable to “Stellar Cafeteria”. Indicate on the check your child’s name and computer lunch number. Please call the cafeteria (720-972-2350) if you have a question about lunch or lunch money.

You can now add money to your child’s meal and snack account via www.payforit.net. Payforit.net is a great way to manage your child(ren)’s account, allowing parents to see account balances and purchases. Parents also have the option of setting up a low balance email notification when the student’s balance reaches a specific amount.

Students, who have two or less prepaid lunches remaining in their account, will receive a “Need Lunch Money” stamp on their hand. Automated phone calls are also placed home on Mondays, Wednesdays, and Fridays when your child owes charges. Students may select an extra entrée or à la carte item, which may reduce the amount of money left in their lunch account. If you wish to prohibit these services, you may notify the kitchen manager. You may also designate that your child can NEVER charge, and that will be recorded in their account file.
SCHOOL LUNCH PRICES FOR 2020-2021
*Prices subject to change

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Daily</th>
<th>Weekly</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Elementary paid</td>
<td>$2.80</td>
<td>$14.00</td>
</tr>
<tr>
<td>Reduced K-2</td>
<td>No charge</td>
<td>No charge</td>
</tr>
<tr>
<td>Reduced 3-12</td>
<td>No charge</td>
<td>No charge</td>
</tr>
<tr>
<td>Free</td>
<td>No charge</td>
<td>No charge</td>
</tr>
<tr>
<td>Milk</td>
<td>$.80</td>
<td>$4.00</td>
</tr>
<tr>
<td>Adult</td>
<td>$3.95</td>
<td>$19.75</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Nutrition Services

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

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

Additional detailed information about Nutrition Services can be found at https://www.adams12.org/departments/nutrition, including current menus, meal prices, free and reduced meal benefits, special dietary needs, and meal charge standard practice. You may also contact the kitchen manager at 720-972-2350.

CELL PHONES and PERSONAL ELECTRONIC DEVICES (Superintendent Policy 5030)

Cell phones and personal electronic devices in academic settings (classroom, library, labs, etc) must be in the “off” or “silent” position at all times and stored out of sight except as permitted by the instructor or building administrator. Under all circumstances students shall be personally and solely responsible for the security of their cell phones. Adams 12 Five Star Schools shall not assume responsibility for theft, loss or damage of any such device and will not be responsible for investigation of such incidents. Improper use of devices will be addressed as follows:

1st offense  The device shall be confiscated and the parent notified. The device may be released to the student after the student reviews and signs the policy.

2nd offense  The device shall be confiscated, delivered to an administrator and the parent will be notified. The device may be released only to the parent after the parent reviews and signs the policy.
3rd offense Such offenses are considered disruptive behavior and could result in a minimum of one day of suspension to be served in or out of school at the discretion of administration. Subsequent violations may result in increasing suspensions of up to three (3) days.

Please refer to Superintendent Policy 5030 for more information on this Policy.

CHECKING STUDENTS OUT DURING THE SCHOOL DAY

A parent or his/her designee must sign out a child leaving during the day; authorization to leave school during the day must come from the parent or guardian. Designee must be on the “authorized to check-out” list. Proper identification will be required before the student will be released. If this information is not provided, the student will not be released.

Children will not be allowed to walk home alone during the school day.

You may not leave the school grounds during the school day with a child who is not yours unless the office has written permission from the child’s parent and you properly sign the child out. We cannot accept phone permission for you to check out a child who is not yours. If an adult is on your child’s “authorized to check-out” list, he/she may check out your child without written permission.

COMMUNICATION

The staff at Stellar is dedicated to a home/school communication that is strong to our shared responsibility for student success. To that end, we encourage open and frequent communication. Email is the preferred method of communication for ALL staff members and will typically result in a quicker response time.

Communication with the classroom teacher:

- Consider your child’s teacher as the first line of communication. Your child’s teacher knows your child better than anyone in the school and has information regarding what happens during the school day.
- Every teacher sets up an individual system through which they communicate with parents, including take-home folders, student planners, classroom or grade level websites, journals, email and/or voice mail. Please make sure you understand how this works in your child’s classroom.
- Being responsive to your needs requires our undivided attention and we value your input. Therefore, please keep in mind that right before school and right after school are very busy times for Stellar staff member and this is not a time that teachers are asked or expected to engage in individualized conversations about your student. These types of conversations are necessary, but need to be scheduled either with the teacher or with support from the office staff.
- It is a priority for all Stellar staff to try to preserve the integrity of classroom instructional time for all students. Therefore, during instructional time teacher’s classroom phones will be forwarded directly to their voicemail, please call the main office for any time sensitive information.
Communication from the school:

- A monthly newsletter is filled with important information about happenings at school. This newsletter is available online on the school website at http://stellar.adams12.org. Additionally, most grade levels and individual teachers, maintain websites for their particular area on our main school website. Please check these websites on a regular basis for current, up-to-date information on happenings relating and important announcements.

- Often, important information will be sent home with your child in their classroom communication folder. Check this folder each week for important news from the teacher and the school.

- To stay up-to-date with reminders, letters, etc., the school uses School Messenger to send emails, and Sunday Night Auto-Dialer messages. Additionally, we regularly update Stellar’s web page at http://stellar.adams12.org, and our Facebook Page at: https://www.facebook.com/StellarElementary.

Communication to problem solve:

- When conflicts or concerns arise, it can be challenging to maintain a positive relationship throughout the problem solving process. There are several options for parents to address concerns. These include: a “Parent Response Form” contained in each monthly parent newsletter, a phone call, note or letter sent to the classroom teacher or administrator. Concerns about a specific individual are always best addressed by calling and making an appointment with the principal after first trying to resolve the issue with the specific individual. Concerns are addressed in a professional and timely manner with all of the appropriate personnel.

- Stellar staff will work with parents to resolve any conflicts that might arise. We seek an environment that is safe from harassment and intimidation. Therefore, all staff, students and parents are expected to act in a manner that is respectful and focused on solutions.

- No retaliation can occur against students or family members who voice concerns or file grievances. Students, families and community members can be heard by the Board of Education when internal procedures have been exhausted.

COMMUNITY USE

District facilities are made available on an equal basis for use by community organizations when the buildings are not otherwise being used for school purposes. Superintendent Policy 1300 provides guidelines related to reservations and use of district facilities by community members. Questions regarding facility use and reservations may be directed to 720-972-4337.

DELIVERIES AT SCHOOL

In order to create and maintain an educational setting that values learning and to cause the least disruption to the school day, we ask that parents do not send deliveries to students at school at any time. Items that are delivered will remain in the school office until the end of the school day. Students who are bus riders, will NOT be allowed to take anything delivered to them on the bus at the end of the school day.
DISCIPLINE – STELLAR ELEMENTARY SCHOOL’S PHILOSOPHY
All rules and subsequent disciplinary actions are for the purpose of allowing the teacher to teach and the students to learn in a positive environment with as few interruptions as possible for the safety of all students.

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

1. Fighting, cursing, pushing, putting hands on or otherwise interfering with the well-being of others is not permitted.
2. Cigarettes, alcohol, gangs, drug items or paraphernalia, knives, guns, gun shells or any other sharp or dangerous objects are forbidden on school premises and may result in immediate suspension.
3. Students will respect classroom and school rules.
4. Per district policy, if a student has been suspended from school the expectation is that classroom/homework must be completed. The student shall have an opportunity to make up school work during the period of suspension according to Superintendent Policy 6281.

Use of the STAR Strategy. We will be encouraging students to use the STAR Strategy when a student has been involved in a discipline incident (either a reflection or office misconduct). Classroom teachers are encouraged to use this strategy as well.

**STAR Strategy**

S- Stop and Take a Breath
T- Think
A- Actions
R- Reflect

Stellar Elementary School’s teachers and staff will try various interventions before a student is sent to the office. However, if the staff member feels the situation is critical or if the safety and/or welfare of others are in danger, a student will be immediately referred to the office.
Procedures for Dealing with Problem Behaviors

**Problem Behavior**

- **Intent to physically harm others or property?**

  **YES**

  Refer these behaviors directly to office

  - Harassment
  - Physical aggression with intent to harm
  - Intent to harm with objects (pencils, rubber bands, scissors, snowballs)
  - Destroying Property
  - Stealing
  - Weapons at school
  - Repeated or habitual defiance, disruption or disrespectful behavior
  - Possession of or under influence of illegal substance

  If administrator is unavailable to handle situation immediately, students may return to class at office discretion (unless for physical harm, drugs or weapons). If student is injured or cannot be calmed down, office personnel or school psychologist may call parents and have student sent home for the day.

  Office referrals will be issued by referring staff member for all behaviors with intent to physically harm others or property. Removal from classroom/send to office.

  Parents will be notified by phone when student is sent to office. (Administrator will make call).

  Fighting or physical contact with intent to harm will result in possible suspension (to be issued by Administrator after investigation).

  Three formal office referral forms for a repeated offense may result in suspension under Repeated Disruptive Behaviors and reported to CDE.

  Reporting adult fills out Reflection form (teacher notes/classroom consequences). Student processes behavior immediately and fills out form. Consequence assigned by reporting adult. Phone call home is made and documented in PLP.

  If not classroom teacher-put copy of form in teacher’s box. Reporting adult responsible for assigning consequences.

  One copy sent home to be signed and returned. Second copy to be kept by teacher for records.

  Three Reflection forms within 6 weeks for same offense = Office Referral. Teacher then sends three Reflection forms and Office Referral Form with child to the Office and parent will be contacted.

**NO**

Behaviors handled by staff members

- Inappropriate physical contact without intent to harm
- Cursing/use of offensive words, remarks, rumors, gestures, teasing
- Harmful behaviors to self
- Inappropriate voice levels
- Cheating
- Not completing homework/classwork
- Throwing snowballs/dirt/sand (unless intent to harm with these objects)
- Tantrums
- Unnecessary roughness
- Bathroom offenses
- Abusing materials/equipment
- Riding bikes, scooters, skateboard, etc. on property
- Continually disruptive behaviors
- Disrespect towards adults/other students
- Leaving room without permission
- Chewing gum
- Inappropriate display(s) of affection
When a child is referred to the office, every effort is made to help the child(ren) to work through the problem and develop good problem solving skills and learn to look at a problem from both sides. Discipline is consistently applied in a timely manner.

School-Wide Positive Behavior Intervention and Supports System (PBIS):
Improving student academic and behavior outcomes is about ensuring all students have access to the most effective and accurately implemented instructional and behavioral practices and interventions possible. PBIS is a systems approach and framework to enhance the capacity of schools to motivate all students, especially students with challenging social behaviors, by establishing clearly defined outcomes that relate to academic and social behavior and positively reinforcing the behavior and work ethic that translates to success.

In addition, PBIS is a broad range of systematic and individualized strategies for achieving important social and learning outcomes while preventing problem behavior with targeted, individualized behavior interventions as needed. PBIS is:

- An integration of valued outcomes, science of human behavior, validated procedures and systems change.
- It is a proactive systems approach to school-wide discipline designed to be responsive to current social and educational challenges.
- It is an instructional focus where emphasis is placed on:
  - Teaching behavioral expectations directly
  - Teaching social behaviors like academic skills
  - Maximizing academic engagement and success
  - Considering the influence of instructional support
  - Supporting student goal setting and work towards completion of goals
- It uses data to guide intervention and management decisions. PBIS employs a consistent system of data collection, review and evaluation in determining the nature and intensity of resources.
<table>
<thead>
<tr>
<th>Before/After School</th>
<th>Classroom, Specials, Media Center &amp; Computer Lab</th>
<th>Hallways and Bathroom</th>
<th>Playground</th>
<th>Lunchroom</th>
<th>Assemblies</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Students</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Hands, feet, and backpacks to yourself</td>
<td>• Use walking feet</td>
<td>• Go to the bathroom, flush, wash, and leave</td>
<td>• Walk on the blacktop</td>
<td>• Use level 1 or 2 inside voice</td>
<td>• Walk in with a zero voice level</td>
</tr>
<tr>
<td>• Walk bikes on sidewalks</td>
<td>• Be respectful of others space and belongings</td>
<td>• Use a zero voice level when entering or exiting a room</td>
<td>• Leave rocks, sand, and snow on the ground</td>
<td>• Be patient</td>
<td>• Keep hands and feet to yourself</td>
</tr>
<tr>
<td>• Leave school grounds immediately after school</td>
<td>• Use a zero voice level when traveling</td>
<td></td>
<td>• Tackling and tag games are not allowed</td>
<td>• Eat your food</td>
<td>• Keep aisles clear</td>
</tr>
<tr>
<td>• Leave sand, rocks, grass and snow on the ground</td>
<td></td>
<td></td>
<td>• Twisting and jumping off of the swings is not allowed</td>
<td>• Dismiss by tables</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>• Go down the slide properly</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Think</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Keep your backpack on your back</td>
<td>• Be prepared to learn</td>
<td>• Walk on the right side of the hallway.</td>
<td>• Line up quickly and quietly</td>
<td>• Keep a clean and happy environment</td>
<td>• Sit flat, with legs crossed, and hands in your lap.</td>
</tr>
<tr>
<td>• Walk-in students enter through main entrance</td>
<td>• Complete all assignments to the best of your ability</td>
<td>• Go directly to where you are going</td>
<td>• Enter the building with a zero voice level</td>
<td>• Turn money in at the beginning of the day</td>
<td>• Walk in with a zero voice level</td>
</tr>
<tr>
<td>• Bus students enter through the main entrance</td>
<td>• Follow directions</td>
<td></td>
<td>• Put equipment where it belongs</td>
<td>• Have your number ready</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
As part of the PBIS program, students may receive the following awards:

**Star Award:**
Students may earn Star Awards when they are “caught” exhibiting Stellar behavior either in the classroom or any other areas of the school. Students may collect Star Awards to spend in various ways around campus (see Incentives below).
**Super Star Class Award:**
Super Star Class Awards are awarded to an entire class when the class is “caught” exhibiting Stellar Behaviors. Any adult in the building may award a Super Star Award to a class. When the class has earned 15 Super Star Class Awards, they will earn a special recognition.

**Positive Office Referral**
Students may earn a Positive Office Referral from any staff member by demonstrating a behavior well above and beyond classroom or school expectations. The referral may be associated with a behavior or academic reason. Administration will call home with the student present and read the reason for the Positive Office Referral. Students will then receive a small prize and have their referral posted on the Positive Office Referral Bulletin Board located near the Cafeteria.

**Stellar Elementary School operates under the guidance of the following five school rules:**
1. I will respect myself
2. I will respect others
3. I will respect learning
4. I will respect property
5. I will respect safety

**Positive Incentives:**
Students receive STARS for use across the campus. Individual classroom teachers have their own system of recognizing students for positive behavior in addition to the Star Awards and Mystery Rewards, which could include the students purchasing homework passes or participating in a classroom currency system (pay for your litter to be cleaned up). These individual policies will be explained at the beginning of each school year to students by their grade level teachers. The music, art, physical education and technology teachers also recognize classrooms for positive behavior and distribute Stars. Classrooms earn Super Star Class Awards for whole class recognition. Rewards and incentives must be earned and are used to encourage students to work hard on demonstrating positive behavior along with a strong work ethic towards learning goals.

The student store cart has prizes ranging from pencils, notebooks, books, etc. Students may use their Stars like cash to buy prizes from the Star Cart when it is available to their class. The book swap is also a part of the Star Cart. Students can choose to buy a book or swap an old book from home for one on the Cart.
**Bullying, Harassment, Hazing, Intimidation and Threatening Behavior:**  
Stellar Elementary supports a secure school community conducive to teaching and learning that is free from any type of bullying, threatening, and/or physical harm. We follow all district and Superintendent Policies and procedures regarding bullying and harassment. Superintendent Policy 5110 addresses the negative impact that bullying has on student health, welfare and safety and in the learning environment.

Bullying, as defined by State Law, is a pattern of any written or verbal expression, intimidation or physical act or gesture, intended to cause distress upon one or more students. All bullying is prohibited.

Bullying which is directed at a student’s race, gender, religion or creed, national origin, sexual orientation, or disability may actually constitute harassment. Harassment is specifically prohibited by Superintendent Policy 8400 (Nondiscrimination/Harassment).

All administrators, teachers, classified staff, parents and students shall take all reasonable steps to prevent and/or address bullying. We will follow the Stellar established discipline procedures in cases of bullying and harassment when necessary and at administrators discretion. Please encourage your child(ren) to report all cases of suspected bullying, intimidation or harassment so that we may follow-up before it becomes a bigger problem.

- All administrators, teachers, and staff at Stellar Elementary School who have any incident of bullying reported to them shall promptly forward the report(s) to the principal in writing.

- All administrators, teachers, and staff who witness student bullying shall immediately take appropriate action to stop the bullying and shall report the bullying to the principal for appropriate action.

In addition, the principal shall consider other actions which may be appropriate in response to student bullying, including but not limited to:
- Holding assemblies and implementing programs to create a school atmosphere where bullying is not tolerated and encourage students to immediately report incidences of bullying.
- Training staff and students in taking pro-active steps to prevent bullying from occurring.
- Developing peer support networks, social skills, and confidence for all students.
- Recognizing and praising positive, supportive behaviors of students toward one another on a regular basis.

**DRESS CODE AT STELLAR ELEMENTARY SCHOOL**

The general standards of appearance for students are that they be clean, neat and properly dressed. Appropriate clothing helps remind students that school is a place for learning and that proper behavior and attention to studies are reasonable expectations. In accordance to Superintendent Policy 5060, restrictions upon freedom of student dress will be imposed at the discretion of the principal whenever the mode of dress in question is unsafe for student or others, or is likely to be disruptive, distracting or cause interference with the educational environment of the school. Students are expected to abide by the following general guidelines:

- Shirts must be fitted and long enough to naturally touch the top of the lower garment and/or be tucked in
• Shirts must cover the shoulders
• Tank top straps must be at least one inch (1") wide at narrowest point
• All attire should be sized to fit without exposing undergarments, buttocks, stomachs or cleavage
• Shorts and skirts must be fingertip length when arms are resting at sides
• Shoes/sandals must be worn at all times (for the safety of our students, please refrain from wearing flip flop sandals)

The following items or clothing are specifically prohibited:
• Spaghetti straps, halter tops and crop tops
• Transparent/mesh clothing
• Garments, make-up or hair worn in a manner that makes a student’s face unidentifiable
• Exposed undergarments
• Pajamas (unless for a specific class event/reward) and house slippers (not permitted)
• Shirts with revealing necklines or armholes or that have razorbacks
• Shirt hanging longer than the fingertips when arms are fully extended
• Hats, caps, gloves or sunglasses worn indoors
• Hairnets, bandanas and DOO-rags
• Caps, athletic headbands and armbands
• Clothing or accessories that promote drugs, alcohol or tobacco either by brand or message
• Clothing or accessories with sexually suggestive language or messages
• Clothing or accessories that have picture of guns or other weapons, promote violence, criminal activity, intimidation or intolerance of others
• Clothing or accessories that could readily be used as a weapon or might otherwise injure the wearer, including items with spikes or loose hanging chains
• Attire, accessories or manners of grooming indicative of affiliation with a gang, secret society or disruptive group
• Trench coats and other like jackets capable of easily concealing weapons
• Clothing or accessories affiliated with Insane Clown Posse
• Hair restraints, gloves, goggles, or other protective attire, unless determined by staff to be necessary for safe participation in vocational programs

Additionally, short shorts, mini-skirts or cut or frayed sleeves or collars will not be allowed at Stellar. A general rule of thumb on sleeveless tops is that the shoulder strap must extend from the collarbone to the edge of the shoulder and must be at least one inch (1") wide at narrowest point. Shorts, jams and skorts are acceptable as long as the hem comes to the wearer’s extended fingertips. In cold weather, hats are acceptable, but they are not allowed in the building. For extended time, in direct sunlight, such as field trips or field days, hats are also allowed. **Hoodies and sweatshirts are allowed to be worn throughout the school day. Students who refuse to take off their hood, will be asked to remove their hoodie.** Parents, siblings and other family members are expected to follow the district dress code on school
grounds and at school functions. **Please note:** Superintendent Policy 5060 has been modified to allow students to wear professional athletic team attire including team jerseys. Except when other contributing policy violations or safety concerns exist in combination with violations of this policy, the typical progression of sanctions and interventions of this policy shall be as follows:

- **1st Offense:** warning and education about the policy and the student being provided an opportunity to correct the violation (generally this means the student will be given alternative clothing to change into).
- **2nd Offense:** sanctions up to one (1) day out-of-school suspension and requirement that parent and student review and sign a statement indicating their understanding of the “Student Dress Code” policy.
- **3rd Offense:** sanctions up to three (3) days out-of-school suspension and required parent meeting as a condition of re-entry for the purpose of reviewing “Student Dress Code” policy and discussing the consequences of future violations.
- **4th Offense:** sanctions up to five (5) days out-of-school suspension for each repeat violation.

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

**EXTRACURRICULAR ACTIVITIES & ADDITIONAL PROGRAMS**
Students at Stellar are involved in a wide-range of activities such as choir, talent shows, student council, after school sports and musical groups. Students who participate in extracurricular activities, i.e., athletics, are subject to all Board Policies and Procedures which address student discipline and rules of conduct. Schools and/or activities may adopt additional disciplinary measures and rules of conduct that they deem appropriate, given the nature of the activity, i.e., Student Council, Choir, etc.

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

**FIELD TRIP GUIDELINES**
All district rules and procedures will be followed according to Superintendent Policy 6270 and volunteers will be required to be familiar with these guidelines. Volunteers/chaperones that are not employees of the district must submit to a raptor background check. Teachers will select volunteers on an equitable basis, dispersing the opportunity among as many parents as possible. Volunteers are responsible for the safety of all children assigned to their group. Only registered Stellar Elementary School students, in that particular grade, will be allowed to attend the field trip. All students attending the field trip will be dismissed from school grounds and will not be allowed to leave from the field trip location unless arrangements have been made with the administrator and teacher prior to the day of the field trip. All participants must be back to the bus at the designated time so that buses can return on schedule. Younger siblings may not attend with a parent who is supervising a group of children from the school. Parents are expected to follow the Safe Schools Policy for dress when serving as a representative of the
school on a field trip. Parent volunteers are expected to follow the district’s Tobacco Policy (Superintendent Policy 3740), which states that tobacco products are prohibited at any school-sponsored event or activity. This policy applies to all students, employees, and members of the public.

FIRE, TORNADO, AND LOCKDOWN DRILLS
Safety drills are conducted periodically throughout the school year to prepare students and staff in case of a real emergency. Fire drills are conducted once per month during the school year. Lock down and tornado drills are conducted twice per school year.

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

GIFTED/TALENTED
At Stellar Elementary School, we advocate for the unique educational needs of the gifted learner. Stellar is committed to rigorous, engaging instruction which motivates gifted and talented students to continually achieve at their greatest potential. Gifted and Talented children are those who abilities and talents are so exceptional or developmentally advanced that they require special provisions to meet their educational needs. Gifted and Talented students are capable of high performance, exceptional production, or exceptional learning behavior by virtue of any or a combination of these areas: general or specific intellectual ability, i.e., academic, creative, leadership and/or visual arts.

For Gifted and Talented students at Stellar, we develop Advanced Learning Plans (ALPs) to meet each student’s various strengths and academic needs. These individualized plans are created and then updated annually by the student and their teacher(s) with input from the G/T coordinators and parents. Additionally, students are clustered by grade level based on identified strength areas and receive targeted instruction including extensions or enrichment opportunities.

Students whose ability is either demonstrated or potentially performs at an exceptionally high level may be referred for testing by a teacher and/or parent. Testing dates are published annually in the Stellar Newsletter and are on the school website.

GRADING PRACTICES
Adams 12 Elementary and Middle school currently use a Standards Based Grading system in order to track and measure student achievement. For detailed information on Standards Based Grading, please follow this link to the district website for a comprehensive list of resources and information: http://www.adams12.org/student_learning/standards_based_grading.
HOLIDAY ACTIVITIES & BIRTHDAY CELEBRATIONS

During the school year we may incorporate some of our teaching activities with the holidays (i.e., Halloween, Thanksgiving etc.). If you and your family have some philosophical/religious reason why you would like your child not to participate in these activities, please feel free to contact your child’s teacher prior to the event. The teacher will make every attempt to provide an alternative activity for your child. Also, regarding veneration of the United States flag, if you have philosophical reasons and prefers that your child not participate, please notify the teacher.

Halloween Guidelines:
1. For safety reasons, masks or makeup should not cover the student’s face in a manner that makes the student unrecognizable. Masks/makeup that conceals one’s identity may be worn only during actual costume contests or designated times.
2. Toy/facsimile guns are not allowed.
3. Other toy weapons (knives, swords, bats) should be approved by administrators and are only allowable if the item is clearly a toy.
4. Costumes that are overly graphic or promote violence or might logically be assumed to be offensive to others are not acceptable.
5. Costumes that are sexually suggestive and would otherwise violate the school’s dress code are not appropriate.
6. Costumes of sports teams (professional or otherwise) are permissible, provided the costume doesn’t violate other restrictions noted in the directive.
7. In all cases where costumes may be questionable, students should have the costume approved by an administrator prior to wearing to school.

Birthday Celebrations: Here at Stellar our focus is to find ways for our students to make healthier lifestyle choices. Simple steps can help children to continue making healthier choices as adults.

In addition to providing healthier lunch options as well as brain breaks for increased physical activity during our school day, Stellar has a Healthier Birthday Celebration Menu as part of the Adams 12 School District Healthy School Initiative. Instead of the traditional birthday snacks, like cookies, cupcakes, etc., we will offer students an opportunity to choose from a healthy birthday celebration activity for their birthday treat. At the beginning of the school year, parents will complete the Healthier Birthday Celebration form, and return to their classroom teacher. If a student or parent brings in a non-healthy treat, that treat will be sent home with the student at the end of the school day.

Students can choose from one of the following Healthier Birthday Celebration Menu items when they celebrate their special day:

**Super Special Screen Time**
The birthday student gets 10 minutes of free choice (school approved) Chromebook or computer time.

**Show and Tell**
The birthday student may bring an item from home to show and tell the class about.
Wear Your Own Hat
The birthday student can choose to wear a hat from home all day at school.

Birthday Balance Ball
The birthday student may choose to borrow a birthday balance ball for the day and sit on that instead of their chair.

Dance Leader
The birthday student will choose an extra GoNoodle dance activity for the whole class to enjoy.

Stuffed Animal
The birthday student may bring a favorite stuffed animal from home to carry with them for the day.

Extra Gym Time
The birthday student may choose a buddy and enjoy an extra 10 minutes of gym time at the end of the day.

Healthy, Safe Snack Food Options
Here are some healthy treat ideas if your family wants to choose a food option instead of a non-edible treat.

- Beef Jerky
- Pretzels
- Strong Cheese
- Yogurt/Go-Gurt
- Popcorn
- Pumpkin Seeds
- Applesauce/Apple sauce Squeezable Pouches
- Fresh Fruits and Vegetables
- Breakfast/Cereal Bars (with NO peanut or tree nut products)
- Crackers (goldfish, animal, any with NO peanut or tree nut products)

Please also see information relating to our Safe Food Guidelines, particularly as it relates to Special Occasions/Celebrations. Specifically, any classroom with life threatening allergies, teachers will notify all parents of the allergens that must be avoided. They will be informed that any foods brought in for classroom celebrations, and/or to be shared with other students, must be commercially prepared with a full ingredient list printed. Parents will be notified that they need to bring any food to be shared in the classroom for an ingredient review within a 24-48 hour time frame before the scheduled event. Any food items containing life threatening allergens, that are brought in for celebrations (ex Birthday, Halloween, etc.) will NOT be consumed and will be returned home with the student(s) who brought it.

We recognize the significance of a child’s birthday, and birthday celebrations will be reserved for in class recognition of the student. Many children get hurt feelings when they see other children receiving birthday party invitations. In order to avoid hurt feelings, we ask that you do not send birthday invitations to school. If you choose to send invitations, you must provide one for every student in the class.
ADAMS 12 FIVE STAR SCHOOLS WELLNESS POLICY - Superintendent Policy 3720:
Adams 12 is committed to providing a school environment that promotes proper nutrition, regular physical activity and the development of lifelong wellness practices as part of the total learning environment. The district recognizes that schools contribute to the overall health status of students and that well-nourished, physically active students are better equipped to learn in the classroom. To achieve this, each school shall strive to create an environment that supports student health by meeting the following goals (for specific information on each goal, please see the entire Superintendent Policy 3720, included behind the Adams 12 Five Star Schools Student/Parent Handbook Information at the end of this Handbook):

- **Goal #1:** The district will provide a learning environment for developing and practicing lifelong wellness behaviors.
- **Goal #2:** The district will support and promote proper dietary habits contributing to students’ health status and academic performance.
- **Goal #3:** The district will provide opportunities for students to engage in physical activity

At Stellar, we will work to support the District’s goals in the following ways:

- Coordinate nutrition education opportunities between the school cafeteria and classrooms through collaboration of the Nutrition and BASE departments and school staff/teachers.
- Encourage teachers to integrate nutrition education into traditional subject areas.
- Promote healthy eating and active living to students, parents, school staff and the community.
- Promote the ongoing activities and initiatives of our Wellness Committee (which is open to any parent who wishes to join this committee).
- Individual food items offered at Stellar will have no more than 35% of calories from fat, no more than 10% of calories from saturated fat and no more than 35% of total weight in sugar.
- The following beverages will only be sold/offered at Stellar events and activities: bottled water, low-fat or fat-free milk, 100% fruit juice with no sweeteners.
- Provide non-food rewards in the classroom whenever possible. Some examples of these rewards may include: extra recess, praise, thank you notes, certificate/recognition, free time, homework passes, listening to music while working or dance parties.
- Provide healthy food and beverage choices as the primary offerings at any school function that includes food.
- Establish guidelines for snacks brought in for parties and birthday celebrations, emphasizing non-food treats or fruit and vegetable options.
- Include physical activity in any celebration, such as extra recess or creative playtime.
- Experiment with alternative birthday celebrations, including having a monthly class birthday celebration instead of a treat for every child’s birthday, or allowing the birthday child to choose an activity that the class can do (extra recess, class game, reading aloud, lunch with the teacher, dance party, etc.), or bringing in a craft/activity for the class instead of a snack.
- Staff will serve as positive role models for students by modeling healthy food choices and engaging in active lifestyles.
• Adhere to Colorado State Law which requires students the opportunity to engage in a minimum of 600 minutes of physical activity a month.
• Provide a minimum of 15 minutes of recess daily for students.
• Incorporate short physical activity breaks during class.
• Promote walking or bicycling to and from school.
• Offer a variety of extracurricular physical activity programs, such as physical activity clubs.
• Avoid the elimination of physical activity from a student as a form of punishment.

From birthday parties to holidays, there are many celebrations in school and we love celebrating with your children. However, as we teach students about the importance of making healthy choices and how eating well will help them to learn, it can be confusing when every celebration involves junk food or when snacks from home are not in line with what they are learning. We thank you in advance for helping our students to make healthier lifestyle choices.

**HOMEWORK**

In accordance with Superintendent Policy 6280, homework is important practice towards mastery of objectives. Students who do the work, even in areas that they struggle, perform better in class. Homework is essential to helping students create a solid independent work ethic towards mastering personal goals and taking ownership and responsibility of their own learning. It is the policy at Stellar that:

- Homework should be meaningful and appropriate to the specific needs and goals of the student.
- Homework assignments length may vary depending on the grade level, but should include independent reading practice, math practice, and work towards a specific learning goal or project. Homework should not be a new skill or task.
- Teachers need to be specific about the homework assigned, including the purpose and connection to in-class instruction, and due date.
- Teachers need to provide feedback to the students in a timely manner regarding performance on the homework.

**Assignments Will Take Into Consideration:**

1. Individual differences of the students including the needs of English Language Learners and diverse family environments.
2. The need for students to work independently.
3. The need to help students develop effective home study habits.
4. The need for children to build meaningful concepts.
5. The need for students to become resourceful in the application of skills to subject matter.
6. The need to develop a relationship between home and school activities.
7. Any Advanced Learning Plans (ALP) for identified G/T students.
8. Any Individualized Education Plans (IEP) for identified Special Education Students.
Under no circumstances should “busy work” be assigned, but homework should have a relevant connection to the actual instruction taking place in the classroom at the time the assignment is made. HOMEWORK should not be punitive.

INSTRUCTION AND ASSESSMENT INFORMATION
Teachers provide instruction in accordance to the Colorado Academic Standards. They use multiple measures to assess student growth, including the following:

- District standardized tests for reading and math (NWEA Map Assessment)
- Kindergarten District Assessment – TS Gold School Readiness Survey
- Grades 1-2 – Running records, PALS using district leveled text
- Grades 3-5 – PALS Plus, CMAS (Colorado Measures of Academic Success) State standardized assessment, PARCC (Partnership for Assessment of Readiness for College & Career)

KINDERGARTEN ENTRANCE REQUIREMENTS
Any child who is five years of age on or before October 1st is eligible to enter kindergarten. It is necessary that you bring your child’s birth certificate, immunization record and proof of residence at the time of registration. Children who do not meet this age requirement will not be permitted to enroll in kindergarten later in the school year even if they have partially completed a kindergarten program in a private school or in another school district per Superintendent Policy 5230.

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

MEDIA WAIVER/INTERNET PUBLISHING
There may be times during the school year when different media groups (newspapers, television, university, school production class, district public relations, etc.) will cover activities or various events with articles, video or still photography that may be published either in print or online. In addition, schools or the district may want to include school-oriented articles, video or photography on their own websites/Facebook pages.

If parents DO NOT want their child(ren) to be photographed or videotaped for news media or school publicity purposes, please request an “Media Opt-Out Form” from the main office. Complete that form and return to the office so that we will have record of your request that your child(ren) are not to be photographed or videotaped by news media or school district publicity. This opt-out form will be good for the current school year only.
**PARENT AND VISITOR CHECK-IN**

State Statue 18-9-109 requires all visitors and volunteers to check-in and show valid identification for Raptor Screening purposes at the main office each time you enter the building. Visitors and volunteers will be issued a visitor badge and this badge must be worn in a visible location on your clothing. For the protection of all students and staff, you will be asked to return to the office if you are not signed in and wearing a badge. Please address all concerns at the office window. **PLEASE DO NOT GO TO THE CLASSROOMS WITHOUT FIRST CHECKING AT THE FRONT OFFICE WINDOW.** If you want to visit a classroom or speak to a teacher, please call to make an appointment. **This includes before and after school.** Teachers have a very limited time to plan and prepare for instruction and dropping in can be very disruptive. If you do not have an appointment with a staff member, you may be asked to return when one can be scheduled.

When entering the school please turn off all cell phones, and do not use inappropriate language for an elementary school setting. We want to give your child the best possible education by insuring that all who do business with the school respect the integrity of the school instructional day. Parents wishing to meet personally with a building administrator should call the office and make an appointment.

Parents and/or visitors are welcome to join their child(ren) for lunch. If space allows, you may sit first at the round table with your child and 1 or 2 friends. If space is limited, you will need to sit at a rectangular table with your child and 1 or 2 friends.

**PARENT/GUARDIAN CONCERNS**

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

**PARENTS/TEACHER ORGANIZATION (PTO)**

The PTO is the official voice of Stellar Elementary School’s parents and citizens. It serves as a two-way communication between school and community. Membership is open to parents of Stellar Elementary School students and citizens of the school community. This committee works cooperatively with the school in matters related to educational needs, school activities, and other concerns of the community. PTO will meet on a regular basis in the evening. Dates and times are announced on the marquee or Stellar Auto Dialer.
PARKING

Please use caution and obey all traffic rules and speed limits when driving in the school zone. Handicapped identified spaces are only for persons with handicapped identified vehicles. The front handicapped parking spaces are specifically for the loading and unloading of our handicapped students. Handicapped spaces are also available in the staff parking lot for handicapped visitors.

Please park in designated visitor parking spots or the church parking lot only. Please do not leave your car unattended in the “hug-and-go” lanes. The bus lane is designated for bus loading/unloading and district vehicles only unless directed by Stellar Staff on duty. We want our students to arrive and leave school safely! Please model appropriate driving behavior and be courteous of the crossing guards who are assisting in our efforts to keep our students safe. When we have evening programs or holiday parties, we will be using the church parking lot for additional parking.

Parents parking and picking up their student after school should utilize the church parking lot and meet their students in the common area by the flag pole. Parents are expected to wait to take their child until after checking out with the adult on duty.

PETS

No pets are allowed on school grounds at any time during school hours. This includes any outdoor activities such as Field Day, Harvest Run, etc.

RECESS

Indoor recess will be held if:
- Snow, rain, sleet or hail is falling
- Lightening is occurring
- Temperature with wind-chill is below 20 degrees
- Playground conditions are poor (mud, snow, ice, or standing water)

Students should come to school prepared to go outside for recess. Written requests to keep children inside will be honored for one day. A doctor’s note is required if additional days are needed. During the colder months, they should bring:
- Warm coats
- Hat
- Mittens or gloves
- Boots
REPORING STUDENT PROGRESS

Parent/Teacher Conferences:
1st Conference: Parent/Teacher Conferences – October 15th, 8:00am-8:00pm.
2nd Conference: Parent/Teacher Conferences – February 10th, 8:00am-8:00pm

Progress Reports:
Student progress will be updated every 6 weeks for classroom teachers, as well as every 9 weeks for Specials teachers, in the Infinite Campus Gradebook. Information updated will notify parents of the students’ progress, quality of work.

Report Cards:
Formal report cards will be sent home to parents at the end of the 1st and 2nd grading periods. This card is the teacher’s evaluation of how your child is doing in relation to their estimated ability and their mastery of the State Standards. We invite parents to contact teachers for information concerning a student’s progress.

Grade Level Expectations:
Teachers will clearly define grade level expectations for grade levels at Back to School Night providing explanations for parents. In addition, teachers will:
- give students sufficient prior notice regarding required assignments and tests;
- stress the importance of completing work on time and producing quality of work;
- base achievement and progress on clear and reasonable standards mastery;
- consistently apply mastery criteria;
- provide both an individual and group performance criteria for group projects;
- provide information about assessments to students/families in a timely manner;
- provide information to students and parents when coursework is unsatisfactory, allowing students time for corrective action and intervention, and
- motivate students to persist in assignments and persevere in practice

RESPONSE TO INTERVENTION TEAM
Stellar Elementary School has a School Problem-Solving Team. This team will meet on a regular basis with teachers to address students with specific behavioral and/or academic needs. Assessment and behavior data is used to determine any students who may need additional instruction or behavioral support. Students may work inside or outside of the regular classroom in small groups with staff that is trained to provide specialized instruction in Behavior, Reading, Writing, Math, and English as a Second Language. Students needing additional instruction will be monitored on a regular basis to track achievement/behavioral progress and make adjustments as needed.
SAFE FOOD GUIDELINES
We take a number of steps to reduce the risk of exposure for students who are allergic to certain food items. In addition to the guidelines listed below, our staff is trained, at the beginning of each year, on food allergies and how to respond to life-threatening reactions that may occur. We also educate students, at all grade levels, about food allergies through our District Registered Nurse.

Cafeteria:
In our cafeteria, Stellar Elementary provides allergy-free tables as necessary based on individual student needs. “Allergy Aware” tables will be labeled with a sign to help students and staff members easily understand which allergens must be kept away from each table. Students with severe food allergies may choose to sit at the appropriate table (if more than one, based upon student needs) and can invite 2-3 friends to sit with them. All school/hot lunches are peanut/tree nut free. Lunches brought from home, however, will be checked for peanut or tree-nut ingredients (or other allergens as necessary) by our trained lunchroom staff prior to the student starting to eat their lunch. If a student is at a table and there is food that cannot be identified as allergy free, the student will have the choice to put the food away in their lunch bag or baggie and save for after school, or move to another table to eat. Our “Allergy Aware” table(s) will be cleaned with soap/water and rags not used on any other tables, to avoid cross-contamination.

Classroom Snacks:
Teachers may or may not allow for a short snack time, during the day, based on schedules and lunch times. If a student has a dietary need, in a classroom that does not have snack, please let the teacher know and alternate arrangements will be made. In classrooms that do offer a snack time, students must bring their own and are expected not to share their snack with others.

Classrooms with students who have severe nut allergies will have a “Peanut/Tree Nut Aware Classroom” sign posted on the door or window. A similar approach will be taken for the specific allergen for students with other life threatening allergies. Teachers in these classrooms will notify parents of the allergen restrictions in the room and supply a healthy choice list of safe snack items that have had their ingredients confirmed to be free of the dangerous allergen. Any peanut/tree nut products brought into the classrooms, for mid-day snack, cannot be eaten during snack time and must remain in student lunch boxes. They may be consumed in the cafeteria away from the “Allergy Aware” table(s).

All food consumed within a peanut/tree nut aware classroom must be nut-free; this includes all daily snacks and food for special occasions/celebrations.

All students in our peanut/tree nut aware rooms will be asked to wash their hands after lunch recess.

Special Occasions/Celebrations:
In any classroom with life threatening allergies, teachers will notify all parents of the allergens that must be avoided. Any food brought in for classroom celebrations and/or to be shared with other students must be commercially prepared with a full ingredient list printed. Parents are encouraged to bring any food to be shared in the classroom for an ingredient review within a 24-48 hour time frame before the scheduled event. All snacks must be from the safe snack list. Any food items containing life threatening allergens,
that are brought in for celebrations (i.e., Birthday Menu Choice, Halloween, Winter Holiday, Valentine’s Day, etc.), will not be consumed and will be returned home with student(s) who brought it. Please only send commercially prepared items for all celebrations, as we have a number of allergies to a variety of foods such as: nuts, wheat, eggs and dairy, and having the opportunity to identify ingredients with help our students make safe and healthy choices. Staff members will help students read labels to identify ingredients and will remind students “when in doubt, don’t eat it!”

As delicious as they are, homemade snacks cannot be shared with other students, due to the prevalence of allergens and ease of cross contamination.

**Safe Snack List:** Beef Jerky, Pretzels, String Cheese, Yogurt/Go-Gurt, Popcorn, Pumpkins Seeds, Applesauce/Applesauce Squeezable Pouches, Fresh Fruits and Vegetables, Breakfast/Cereal Bar (with NO peanut or tree products), Crackers (goldfish, animal, any with NO peanut or tree nut products).

**SCHOOL CLOSURE AND DELAYED START PROTOCOL**

**School Closures:** Information on emergency school closures will be available on the district website at www.adams12.org, local television stations 2, 4, 7 and 9 as well as radio stations KHOW, KOA, KOSI, KYGO; listen for announcements concerning ADAMS 12 FIVE STAR SCHOOLS, not Stellar Elementary School. On rare occasions, due to severe weather or civil defense warnings, it may be necessary for school district officials to dismiss the students before the end of the school day. If early release is necessary, the student will be dismissed only after parent contact has been made and arrangements for pick-up are in place.

**Delayed Start Protocol:** The District may elect to use a delayed start protocol to the school day in some weather situations. Delayed starts will be announced in the same manner as school closures. If there is a delayed start, school will start two hours after the regular start of our school day (10:00am). Afternoon release time will remain the same, 3:00pm. The delayed start protocol will NOT be used on Wednesday due to districtwide early release day. School will either be closed or open. Buses will run on delayed start days and will pick-up two hours later than the regularly scheduled pick-up times; afternoon bus drop-off times will not be adjusted. For specific information relating to bus pick-up and drop-off times, please contact Transportation. Families with students in morning BASE will add two hours to the normal start of the BASE program; afternoon BASE will not be adjusted. For specific information on BASE start times on delayed start days, please contact the BASE Site Director. Activities and field trips during the school day that require transportation on delayed start days, will be canceled; before and after-school activities will be decided by each school.

**SEARCH AND SEIZURE**

Superintendent’s Policy 5130 authorizes district officials to conduct a search of a person or property when on school grounds, in a vehicle owned, leased or otherwise used by the district or school, or at a school activity, when there is a reasonable suspicion that the search will result in the discovery of “contraband,” which includes all substances or materials prohibited by district/school policy or state law including, but not limited to, drugs, drug paraphernalia, alcoholic beverages, guns, knives, weapons, incendiary devices, and dangerous items.
SHARED DECISION MAKING AT STELLAR ELEMENTARY SCHOOL (Superintendent Policy 1100)
The process for shared decision making is intended to be in line with the Master Agreement and in keeping with our desire to foster the collegial exchange of ideas for the enhancement of the end result.

Stellar Elementary School will utilize collaboration in making decisions that impact our staff, students, and community. Our formal groups for this exchange and data gathering will include, but not be limited to, the School Accountability Leadership Team, the Building Grade Level Team (grade level/program chairpersons), staff members, and Parent Teacher Organization (PTO). Efforts for shared decision making will not necessarily be limited to these groups, when only specific groups are affected or when a broader range of groups is needed.

At times this process will require any one or a combination of the three types of decision-making: autocratic, democratic and majority. Determination of the degree of collaborating will be based on the known existing parameters i.e., time frame, budget, law, data, past experiences, choice and impact on others. Those impacted will have the opportunity to provide input into the process when appropriate.

STUDENT RECOGNITIONS
In addition to the STARS that students may earn, two awards are given from each teacher, including specials and specialists. Students receiving awards are recognized at STAR Awards Breakfast Celebrations. Awards that students may be recognized for include:

The Shooting Star Award: This award is given to one student for being an independent problem solver, a risk taker and for reaching/passing personal goals in academics. Students receiving this award are being recognized for excellence in that particular area (art, music, classroom academics, etc.)

The Good Citizen Award: This award is given to a student who models quality character traits such as being thoughtful, productive, helpful, for sticking up for others and for going above and beyond on a daily basis.

Students are also recognized for the following:

Outstanding Attendance: Outstanding attendance exists only when there is not more than one (1) excused absence, (1 full day or 2 half days), and/or not more than one (1) tardy, (1 AM tardy or 1 early departure), per semester. Students will be rewarded at the End of the Year.

Perfect Attendance: Perfect attendance exists only when there are no excused absences, no partial absences (arriving late or leaving early), and no tardies in the school year. Students will be rewarded at the End of the Year.

Reading Counts Program Awards: Reading Counts is a reading motivation, incentive and management program that helps encourage and monitor independent reading by students. Students will be recognized two times a year for reaching various levels in the Reading Counts Program.
STUDENT SAFETY AND EXPECTATIONS

Please assist the Stellar Elementary School staff in providing for the safety of all students by:

- Calling the school attendance line when your child will be late to school or absent. Please call before 9:00am. Parents will be contacted if a student is absent and not excused. Please give the following information when calling the attendance line:
  - Date of absence/tardy
  - Student name and teacher name
  - Who is calling
  - Reason for absence/tardy

- Signing your student out at the office if he/she needs to leave during the school day. In our continuing effort to ensure the safety of all students, students will ONLY be released to parent(s)/legal guardian(s) prior to the end of the school day. If your child will be checked out before the end of the day by someone other than a parent/legal guardian, you must contact the school office prior to the child being released. If we have not heard from you in advance, we will attempt to contact you. If we are unable to contact you, the child will not be released and will remain at school until the end of the day. Proper identification will be required before the child is released. If this information is not provided, your child will NOT be released. Children will not be allowed to walk home alone during the school day.

- Notifying the school office when you have a change in home, work, emergency phone numbers or email address. In order to maintain accurate contact information for you, we will ask that you verify the contact information we have on file with you two times during the school year.

- Seeing that your child does not arrive at school before 7:55am, and leaves the school grounds promptly when school is dismissed unless participating in a before school activity or club. Students are not supervised prior to 7:55am, nor after school hours.

- Exercising extreme caution when driving near the school when children are present. Only school buses and commercial day care vans will be allowed to use the circle driveway in front of the school building through the church entrance for student unloading in the morning.

- Making sure your children are aware of the following expectations and guidelines:
  - Students are expected to act appropriately in the hallways (no running, no yelling, etc.).
  - Students are not permitted in the faculty lounge or workroom.
  - Gum chewing is not allowed in the classroom, on the playground, within the school building or while attending any school sponsored activity.
  - Student cell phones should be turned off and placed in student backpack during the school day unless directed by a teacher to use.
  - Cell phones confiscated during the school day for inappropriate use will be held according to the typical progression of consequences described in Superintendent Policy 5030.
  - Toy weapons and/or knives could result in automatic suspension or expulsion. Please speak with your child. NO KNIVES and/or TOY WEAPONS.
STUDENT ILLNESS/HEALTH OFFICE
Stellar has a trained health aide who staff our School Health Office. The health aide is responsible for providing minor first aid to students who become sick or are injured while at school, for administering prescribed medications, and for maintaining student health records. Other designated staff members may provide coverage in the health office when the school health aide is not available.

When a child becomes ill or is injured at school, the health aide or other school staff will determine if the child can remain at school safely. Schools do not have adequate facilities or staffing to keep ill children at school for long periods of time. Therefore, it is essential that you immediately inform us of address and phone number changes, so in the event of an emergency, we can quickly notify you.

It is always a difficult balance to decide when you should keep your child home vs. when you should send them to school. Attendance in school is something we value; yet if your child is not feeling well, or is running a fever, it is imperative to keep them home. Many times you send them to school only to have to return within the next few hours to pick them up.

If you have questions, or are unsure of whether to keep your child home from school, please consult with your physician or call our school health office. For a list of symptoms to watch for when deciding whether or not to keep your child home, please refer to the Student Health Information segment in the District Policies section of this Handbook.

STUDENT SERVICES
In addition to the other services mentioned in this handbook, the school district has an extensive special services program. Information about any of the following may be obtained by contacting the school principal or the Student Services Office at 720-972-4770.
   A. Speech/language
   B. Hearing Impaired
   C. Visually Handicapped
   D. Perceptual or Communicative (learning disabilities)
   E. Emotionally Disturbed (emotional problems)
   F. Physical Disability
   G. Program for Severe Significant Needs; Severe and Profound

STUDENT TELEPHONE POLICY
Students are called out of the classroom to take telephone calls only on an emergency basis! Stellar’s office staff will only deliver emergency messages to students. Please assist us by making arrangements for after-school pickup and day-care prior to your child leaving for school in the morning. Students will not be allowed to use the phone to make after-school arrangements.
TOYS, FIDGET SPINNERS AND OTHER MISCELANEOUS PROHIBITED ITEMS

Fidget Spinners are not permitted on school grounds, unless identified as an accommodation in an IEP or 504 Plan, as they are a serious distraction to our learning environment. Students who have a Fidget Spinner will have it confiscated by their classroom teacher and held until it can be picked up by a parent. Students are also not permitted to bring toys including, but not limited to: stuffed animals, cars, trucks, games, or any toy-like items such as MP3 players, hand held computer games, cameras, sports equipment, baseballs and bats, and trading cards (i.e., Pokémon, magic). Students cannot wear Heelys (shoes with wheels that retract.) Additionally, basketballs, footballs and soccer balls should not be brought to school. (Playground toys and equipment are provided for recess.) Cologne, lip gloss, lipstick, and general makeup are also not permitted at school. Brining any of the above may be addressed as follows:

1st offense The item shall be confiscated. Parent/guardian shall be notified and the item may be released to the student at the end of the school day.

2nd offense The item shall be confiscated and transferred to the appropriate school administrator. The parent/guardian shall be notified and the item may be released only to the parent/guardian.

3rd offense Third offense shall be considered disruptive behavior and defiance of authority, and may result in a minimum of one day detention at the discretion of school administration and/or the confiscation of item until the end of the school year.

TRAFFIC SAFETY

Stellar Elementary School would like your support in addressing the safety concerns and traffic congestion around the school. To increase the safety of our students, please follow these guidelines when dropping off and picking up students:

➢ The lane between the entrance on 124th Avenue and exit to the church parking lot is designated as a “hug-n-go” lane for dropping off and picking up students. Parking is not allowed in the “hug and go” lane. Please do not leave your car unattended in the “hug-and-go” lane. Please pull as far forward as possible to allow more vehicles in the lane. Please also do not instruct your student to walk across to the church parking lot to meet you. Please park your car, and walk to the front of the school to pick-up your student in the common area in front of the flag (Park-n-Pick).

➢ The lane on the north side of the school is a bus lane only until opened for 3rd-5th “hug-n-go”.

➢ Keep crosswalks clear at all times and do not stop or park in a crosswalk lane.

➢ Always yield to children, adults, and crossing guards in the crosswalk.

➢ Please use designated crosswalks at all times.

➢ Obey all traffic signs, drive slowly in school zones and refrain from using your cell phone while driving on school grounds and in our parking lots.

TRANSLATION SERVICES

Schools are responsible for arranging translation services for discipline actions, parent/teacher conferences, back to school/open house events, communication regarding routine or non-emergency medical health, attendance, or academic performance questions. The District uses a Telelanguage Service that has interpretation services for over 24 languages available on demand, should the need arise. Please contact the school office if you have any questions regarding this district service.
VIDEO RECORDERS ON SCHOOL BUSES
The district has installed video recording equipment on all school buses to monitor school transportation and will be videotaping on bus routes at random during the school year. Each bus has been equipped with a video monitor box in which a video recording device may be installed. Students will not be notified when a recording device has been installed on their bus.

Tapes will be reviewed on a routine basis by the Transportation Director and/or his/her designee and evidence of student misconduct will be documented. Students found to be in violation of the district’s bus conduct rules will be notified and disciplinary action will be initiated under the Transportation Procedures and/or Board Policy.

Videotapes will be treated as protected student records under the Family Educational Rights and Privacy Act. The following guidelines will apply:
1. Tapes will remain in the custody of the Transportation Director and/or designee, except when released as needed to other district administrators and/or law enforcement officers.
2. Parents/Guardians of students who wish to view a videotape in response to disciplinary action taken against a student may request such access under the procedures set forth in policy JRA/JRC-Student Records/Release of Information on Students.
3. Persons unrelated to a disciplinary incident will not be permitted to view bus videotapes.

VISITORS TO SCHOOL
Parents and/or guardians are welcome to visit the school in which their child(ren) are enrolled. All visitors must report to the school office to be checked into the school’s visitor management system. Visits to classrooms should be scheduled in advance. Principals and teachers may impose reasonable restrictions upon time, duration, frequency and location of visits. See Superintendent Policy 1200 for more information.

VOLUNTEERS
The goal of the staff at Stellar Elementary School is to provide an educational climate best suited for each child. This places a large responsibility upon our staff. In order to reach this goal, we need the support and help of our community. We need volunteers to be part of the team to provide more personal contact with children on a one-to-one or small group situation, and to provide more enrichment experiences. We need the help of volunteer parents. Please come share your talents with us! All volunteers at Stellar Elementary School will be expected to follow school, as well as district guidelines, regarding dress code and Safe School Policies. Use of all tobacco products is forbidden on school property. When volunteering at the school, please be aware that confidential information is discussed and worked on in the confines of the office and our workday is very busy. As such, we ask that volunteers go directly to where they will be working and be mindful of the privacy of our work and time constraints the office staff faces.

Volunteers shall complete a volunteer application and sign the statement of understanding. Volunteer applicants will be screened by the principal or the Superintendent’s designee prior to providing ongoing volunteer services. All prospective and current volunteers shall have a
registered sex offender screening (RAPTOR) conducted by school staff or District’s Safe and Secure Environments staff. All volunteers must also wear a Volunteer or Visitors Badge at all times when in the school.

WITHDRAWALS
Parents must notify the school at least two days in advance of a student withdrawal, stating where the parents are moving and the address of the new school. ALL library books, textbooks and other school materials must be returned. When a request for records from the new school is received, the student’s records will be sent to the new school. Student records will NOT be released directly to parents. They will only be released to the student’s new school.

PLEASE NOTE: If during the school year you move your residence out of Stellar Elementary School’s boundaries, your child(ren) may remain at Stellar Elementary School for the remainder of that school year with the following requirements: 1) the parent/guardian must complete a Household Change form and provide one (1) proof of residence; 2) any excessive absences or tardies may result in being asked to register your child(ren) at their home school; and 3) transportation is the responsibility of the parent/guardian.
2020-2021
Manual para Estudiantes y Padres

“Ir más allá para empoderar a los niños a poseer un sueño y alcanzar su potencial”
Agosto de 2020

Estimados Padres y Tutores Legales de Estudiantes en Stellar Elementary,

Bienvenidos a Stellar Elementary School. Hemos trabajado duro en preparación para este año escolar y esperamos sobreponer sus expectativas. ¡me siento muy privilegiada de tener la oportunidad de trabajar con sus niños y el personal maravilloso de Stellar Elementary School! Nuestra meta este año escolar es brindarles a los niños experiencias y oportunidades educativas para que ellos sean “lo mejor que pueden ser…todos los días”.

Los padres y miembros de la comunidad son socios importantes en la educación de nuestros hijos. Se le anima a familiarizarse y participar de cualquier manera para que usted pueda hacer esta su escuela comunitaria. Hay una variedad de oportunidades durante el año para ser voluntario. También le invitamos a formar parte de nuestra Organización de Padres y Maestros (PTO).

Es la meta del Distrito y de Stellar Elementary School trabajar con los padres y la comunidad en “Educar al Niño por Completo.” En Stellar Elementary School es nuestra misión: “Ir más allá al capacitador a los niños a poseer un sueño y alcanzar su potencial de estrella.” Estamos emocionados en colaborar con usted para ayudarles a nuestros estudiantes definir y trabajar hacia sus sueños. Este manual describe en detalle los procesos y procedimientos que juntos seguiremos, para que este año sea un año excepcional para todos.

La comunicación entre los padres y maestros es esencial y estamos abiertos a comentarios y sugerencias. Siéntase con la confianza de comunicarse conmigo, 720-972-2340.

De parte de todo el personal de Stellar Elementary, ¡les damos la bienvenida y esperamos un año donde juntos escalaremos la montaña de éxito académico!

Jennifer Buck, Directora
<table>
<thead>
<tr>
<th>Índice</th>
<th>Página</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Política Después de Clases</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>Asignaciones de estudiantes al salón de clases</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>Política de Asistencia</td>
<td>7-9</td>
</tr>
<tr>
<td>B.A.S.E./Programa de Verano</td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>Bicicletas, Patinetas y Patines con Ruedas en Línea</td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>Celebraciones de Cumpleaños</td>
<td>25-27</td>
</tr>
<tr>
<td>Intimidación</td>
<td>20-21</td>
</tr>
<tr>
<td>Cafetería/Información sobre el almuerzo</td>
<td>10-11</td>
</tr>
<tr>
<td>Teléfonos Móviles/Dispositivos Electrónicos Personales</td>
<td>11-12</td>
</tr>
<tr>
<td>Retirar a los estudiantes durante el día escolar</td>
<td>12</td>
</tr>
<tr>
<td>Comunicaciones</td>
<td>12-13</td>
</tr>
<tr>
<td>Uso Comunitario de las Instalaciones Escolares del Distrito</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>Entregas en la escuela</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>Disciplina</td>
<td>14</td>
</tr>
<tr>
<td>Código de Vestimenta</td>
<td>21-23</td>
</tr>
<tr>
<td>Justificar la Participación en Educación Física o Programas de Actividad Física</td>
<td>23</td>
</tr>
<tr>
<td>Actividades Extracurriculares y Programas Adicionales</td>
<td>23</td>
</tr>
<tr>
<td>Directrices para Paseos Escolares</td>
<td>23</td>
</tr>
<tr>
<td>Simulacros de Incendio, Tornados y Cierres de Escuela</td>
<td>24</td>
</tr>
<tr>
<td>Dotados y Talentosos</td>
<td>24</td>
</tr>
<tr>
<td>Métodos de calificación</td>
<td>25</td>
</tr>
<tr>
<td>Actividades de Días Festivos</td>
<td>25-27</td>
</tr>
<tr>
<td>Tarea</td>
<td>29-30</td>
</tr>
<tr>
<td>Números Telefónicos Importantes</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>Enseñanza &amp; Evaluación</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>Requisito para entrar a kindergarten</td>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>Artículos perdidos y encontrados</td>
<td>31</td>
</tr>
<tr>
<td>Precios de almuerzos</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>Horario de almuerzo</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>Reponer trabajo</td>
<td>9</td>
</tr>
<tr>
<td>Exención de medios</td>
<td>31</td>
</tr>
<tr>
<td>Registro de Padres/Visitanantes</td>
<td>31-32</td>
</tr>
<tr>
<td>Inquietudes de Padres/Tutores Legales</td>
<td>32</td>
</tr>
<tr>
<td>Organización de Padres y Maestros (PTO)</td>
<td>32</td>
</tr>
<tr>
<td>Estacionamiento</td>
<td>32</td>
</tr>
<tr>
<td>Mascotas</td>
<td>33</td>
</tr>
<tr>
<td>Incentivos Positivos</td>
<td>20</td>
</tr>
<tr>
<td>Procedimientos para Tratar con Problemas de Comportamiento</td>
<td>16</td>
</tr>
<tr>
<td>Recreo</td>
<td>33</td>
</tr>
<tr>
<td>Reportando el Progreso Estudiantil</td>
<td>34</td>
</tr>
<tr>
<td>Equipo de Respuesta a la Intervención</td>
<td>34</td>
</tr>
<tr>
<td>Directrices de alimentos seguros</td>
<td>36-37</td>
</tr>
<tr>
<td>Cierres de Escuela &amp; Protocolo del comienzo retrasado</td>
<td>21</td>
</tr>
<tr>
<td>Horario Escolar</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>Apoyo de Intervenciones para el Comportamiento</td>
<td>17-20</td>
</tr>
<tr>
<td>Positivo en Toda la Escuela (PBIS)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Registro e Incautación</td>
<td>37</td>
</tr>
<tr>
<td>Tomar Decisiones Compartidas</td>
<td>37-38</td>
</tr>
<tr>
<td>Miembros del personal</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>Oficina de Salud</td>
<td>39</td>
</tr>
<tr>
<td>Reconocimiento Estudiantil (Asambleas STAR)</td>
<td>37</td>
</tr>
<tr>
<td>Seguridad Estudiantil y Expectativas</td>
<td>38-39</td>
</tr>
<tr>
<td>Servicios Estudiantiles</td>
<td>40</td>
</tr>
<tr>
<td>Política de Teléfonos de Estudiantes</td>
<td>40</td>
</tr>
<tr>
<td>Juguetes y Otros Artículos Prohibidos</td>
<td>40</td>
</tr>
<tr>
<td>Seguridad de Tráfico</td>
<td>41</td>
</tr>
<tr>
<td>Servicios de Traducción</td>
<td>41</td>
</tr>
<tr>
<td>Videograbadoras en los camiones escolares</td>
<td>41-42</td>
</tr>
<tr>
<td>Visitantes en la escuela</td>
<td>42</td>
</tr>
<tr>
<td>Voluntarios</td>
<td>42</td>
</tr>
<tr>
<td>Política del Bienestar</td>
<td>28-29</td>
</tr>
<tr>
<td>Estudiantes dados de baja</td>
<td>43</td>
</tr>
<tr>
<td>Note:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Para información adicional sobre las Políticas del Superintendente, incluyendo el Código de Conducta Estudiantil por favor leer el Manual en el sitio web escolar.</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
Stellar Elementary School
Miembros de Personal

Jennifer Buck, Directora
Elizabeth Mourer, Subdirector/a

MAESTROS
Cheryl Flander, Jardín de niños
Karen Hansen, Jardín de niños
Desiree Marques, Jardín de niños
Jessica Christensen, 1° grado
Susanne Fellwock, 1° grado
Kristen Parker, 1° grado
Lisa Detlefsen, 2° grado
Christine Southern, 2° grado
Cheryl Flanders, 3° grado
Jordyn Jamieson, 3° grado
Melinda Miller, 3° grado
Catherine Zensen, 3° grado
Lauren Coombs, 4° grado
Amanda Miller, 4° grado
Karen Sebastian, 4° grado
Stacy Cown, 5° grado
Kim Hardwick, 5° grado
Heather Stephens, 5° grado

ESPECIALISTAS
Leigh Murphy, ELD
Maria Viegas, ELD
Catherine Strzepek, Música
Gunnar Johnson, Educación Física

Darcy Phillipp-Crozier, Arte
Chris Pontillo, Entrenador de alfabetizacion digital
Ellie Radue, Intervencionista Academico
Stephanie Chavaria, Enternador Instruccional

EDUCACIÓN ESPECIAL
Jere Pearcy, Maestro de Educación Especial
Benjamin Ellis, Psicólogo
Elizabeth O’Connor, Patóloga de Habla.
Chrsy Benabe, Especialista de Aprendizaje
Troy Hubble, Especialista de Aprendizaje
Shannon Lozano, Terapeuta Ocupacional
Deborah Zolfi, SEL

MANTENIMIENTO
Bill Ryskowski, Conserje Principal
Scott Dickerson
Christine Hayes

COCINA
Sheila West, Gerente de la cocina/Josie Rodriguez, Subgerente

Reana Grable, Asistente de salud
Jessica Burger, Auxiliar estudiantil / Vigilante estudiantil
Connie Callaghan, Auxiliar estudiantil / Vigilante estudiantil
Kelly Panamaroff, Auxiliar estudiantil
Jennifer Brooks, Auxiliar medico
Cherie Smith, Técnica en medios
Debbie Boucher, SSN
Terry Chaffer, SSN
Annette Hamman, SSN
Naomi Williams, SSN
Jennifer Melarango, SSN
Suzi Black, Vigilante estudiantil
Diana Sandoval, Vigilante estudiantil

PROGRAMAS B.A.S.E.
Daniele Mack, Director
Gianna Hayman, Lider Rec
Connie Callaghan
Hayman Gianna
Bella Lucero
Rosana Martinez
Leah Trujillo
Jodie Winkelhake
Sheila Zalewski
Números Importantes
Oficina .......................................................... 720-972-2340
Asistencia .......................................................... 720-972-2349
BASE ............................................................. 720-972-2351
Fax ................................................................. 720-972-2399

Horario Escolar
Los estudiantes deben llegar a clases antes de las 7:55 am, porque la supervisión inicia a esa hora.
A las 8:00 am, los estudiantes van a sus salones y las clases puntual a las 8:05 am.

lunes, martes, jueves, viernes ........................................
Grados 1°-5° y el jardín de niños de día completo 8:05 AM – 3:00PM

Horario de Almuerzo Diario

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nivel de Grado</th>
<th>Adentro</th>
<th>A fuera</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>jardín de niños</td>
<td>10:40-11:00</td>
<td>11:00-11:20</td>
</tr>
<tr>
<td>1er Grado</td>
<td>11:00-11:20</td>
<td>11:20-11:40</td>
</tr>
<tr>
<td>2do Grado</td>
<td>11:20-11:40</td>
<td>11:40-12:00</td>
</tr>
<tr>
<td>3er Grado</td>
<td>11:40-12:00</td>
<td>12:00-12:20</td>
</tr>
<tr>
<td>4to Grado</td>
<td>12:00-12:20</td>
<td>12:20-12:40</td>
</tr>
<tr>
<td>5to Grado</td>
<td>12:20-12:40</td>
<td>12:40-1:00</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Precios de los Almuerzos para los Estudiantes
Estudiantes: $2.80/día o $14.00/semanal
Adultos: $3.95/día o $19.75/semanal

Horas de Oficina: 7:00 AM-3:30 PM
Programa Base
6:30-8:00 am; despues de escuela: 3:00p -6:00pm;
miércoles: 1:45- 6:00pm

Miércoles, Día de Salida Temprana (TODOS LOS MIÉRCOLES) ……
Grados 1°-5° y el jardín de niños de día completo 8:05 AM – 1:45 PM
Información para los padres y tutores legales sobre el comienzo y fin del día escolar:

Antes de clases:
Se les permitirá a los estudiantes entrar a sus salones empezando a las 7:55am. A esa hora todos los estudiantes deberán ir directamente al patio de pavimento negro. Los salones de clases se abren al timbrar la primera campana a las 8:00am. Las clases inician a las 8:05am en punto, cuando suena la segunda campana. Los estudiantes deben estar EN sus salones de clases cuando timbra la segunda campana a las 8:05 o serán marcados tarde. Si su hijo entra al edificio a las 8:10am, él/ella será marcado tarde. No se permite a los estudiantes estar en terrenos escolares antes de las 7:55am, al menos que ellos estén en el Programa BASE o que estén participando en una actividad extracurricular, ya que no hay miembros del personal para supervisar a los niños. Este es un asunto de seguridad de los estudiantes así que necesitamos su ayuda y cooperación al no dejar a los estudiantes antes de las 7:55am.

Después de clases:
Después de clases, los estudiantes deben retirarse de los terrenos escolares en cuanto se terminen las clases al menos que estén participando en una actividad patrocinada por la escuela o en BASE. Por favor asegúrese de que su hijo sepa cómo va llegar a casa cada día ya que es muy confuso si sus rutinas de recoger cambian constantemente. También le pedimos su ayuda al recoger puntualmente a los estudiantes todos los días a la hora de salida. Entendemos que los padres y cuidadores de vez en cuando lleguen tarde y no puedan recoger a su hijo a la hora de salida. Por favor asegúrese de notificar a la oficina si va llegar tarde para recoger a su hijo. Estos estudiantes esperarán en la oficina hasta que alguien pueda recogerlos. Agradecemos su cooperación en llegar puntualmente a la escuela para recoger a su hijo.

POLÍTICA DE DESPUÉS DE CLASES
1. Se espera que los estudiantes vallan directamente a casa después de clases al menos que se hayan hecho arreglos PREVIOS con sus padres para quedarse con sus maestros.
2. Los estudiantes no pueden jugar en el patio de juegos antes o después de clases. Los estudiantes deben irse de los terrenos escolares inmediatamente al terminar las clases.
3. Despido tarde del estudiante: De acuerdo a la Política del Superintendente 5700, sección 3.3, en caso de que el estudiante tenga razón para quedarse después de su horario normal de escuela, debe haber provisiones disponibles para que ese estudiante se pueda comunicar con el padre/tutor. Si un estudiante normalmente se sube al autobús y un miembro de personal requiere que se quede más de sus horas normales, el estudiante o miembro de personal debe obtener permiso de parte de los padres o la detención se puede posponer por un día para que se puedan hacer arreglos para la transportación. En caso de una emergencia o condiciones de tiempo que, en la opinión del director o la administración de distrito, presentan posible daño físico o un peligro a un estudiante o estudiantes, los estudiantes pueden ser retenidos después de las horas regulares de clases sin primero obtener permiso de los padres o tutores. Se hará todo esfuerzo razonable por comunicarse con los padres o tutores lo más pronto posible.
ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES AL SALÓN DE CLASES

Este proceso empieza con el valor de mantener la diversidad en los salones (los salones reflejan la diversidad de nuestra comunidad y los estudiantes que servimos). Es por eso, que el siguiente criterio se usa para establecer los nuevos salones:

- género (niños, niñas)
- habilidades interpersonales (cómo interactúan los estudiantes con sus iguales y adultos)
- una perspectiva general académica en artes de lenguaje (lectura, escuchar y escribir), las ciencias (matemática, ciencia, ciencias sociales) y las artes (arte, música, educación física)
- necesidades especiales (dotados y talentosos, ELL, enseñanza de recursos)
- emparejar los estilos de aprendizaje y enseñanza

Los factores mencionados anteriormente son el criterio principal cuando se toman decisiones. Estamos conscientes que aún nuestro mejor esfuerzo de asignar a los estudiantes en los salones apropiados tal vez necesite ser revisado. Es por eso que les pedimos que esperen y revisen la asignación de su hijo (a) en el salón de clases particular cuando el estudiante haya estado en el salón por lo menos por tres semanas. Durante este periodo de tiempo, los estudiantes, maestros y padres tendrán la oportunidad de adaptarse a su nuevo ambiente, procedimientos y relaciones. Luego, si surgen necesidades específicas, los padres deben presentar al director una solicitud por escrito para una consideración de cambio de asignación de aula. La decisión del director será final al responder a tales solicitudes.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

NÚMERO DE ASISTENCIA - 720-972-2349

La asistencia es el primer paso en asegurar logro académico. Para que los estudiantes busquen lo mejor de su mejor persona, ellos deben estar presente y hacer su mejor esfuerzo en la escuela todos los días. En Stellar, se requiere que asistan regularmente. Nuestro currículo es ambicioso; todos los días son importantes para que los estudiantes puedan mantener el ritmo. El ausentismo es la causa más frecuente de bajas calificaciones. Se espera que los padres/tutores legales/familias aseguren que sus hijos estén presentes en la escuela todos los días. Esta es una buena oportunidad para que los estudiantes desarrollen hábitos que les ayudaran cuando terminen su escuela e inicien su carrera profesional.

Las siguientes políticas y procedimientos son diseñados para apoyar las directrices del distrito y estado, pertinentes a la asistencia estudiantil. Por favor asegure de familiarizarse con estas políticas mencionadas en su Manual de Derechos y Responsabilidades del Distrito 12, bajo la sección Asistencia Estudiantil. Se considera excesivo más de diez ausencias en un año.

1. Es la responsabilidad de los padres notificar a la línea de asistencia, 720-972-2349, cada vez que el estudiante esté ausente de la escuela. Por favor haga esto antes de las 8:30 a.m. Esta política es necesaria para tener cuenta de y asegurar la seguridad y el bienestar de cada estudiante.
2. Los estudiantes que estén fuera de la escuela por 5 o más días, por motivos de enfermedad, deben traer una nota del doctor cuando regresen. Si por cualquier razón un estudiante va a faltar 5 días o más, favor de comunicarse con el Subdirector, además de con el maestro del estudiante, para hacer los arreglos necesarios.
3. Se mandará a casa una carta de asistencia después de cinco (5) ausencias. Después de diez (10) ausencias, se programará una reunión de asistencia en la cual se requerirá que los padres y el estudiante firman un contrato de asistencia. Cualquier ausencia adicional resultará en un referido al distrito por la asistencia. Las ausencias adicionales resultarán en un referido de ausencia al distrito. Las cartas de asistencia son un mandato de la política del distrito y se mandarán aún si la escuela está al tanto de las razones por las ausencias.

4. Las vacaciones o actividades que no sean de emergencia deben programarse para los días u horario que los estudiantes no estén en la escuela. Solicitudes para que las ausencias sean justificadas por motivos de vacaciones o por otros motivos sin emergencia serán aprobadas si el estudiante tiene una tasa de asistencia de 95% o más y si el estudiante está cumpliendo con las expectativas del rendimiento académico según lo determine la administración de la escuela. (Política 5020 Sección 4.6) Una solicitud de un formulario de pre-aprobación para ausencias debe ser completada y aprobada por un administrador antes de las vacaciones programadas. Es importante tener en cuenta que estas ausencias cuentan para el total de asistencia general de un estudiante, incluida la determinación de ausencias excesivamente justificadas.

5. Un estudiante de cualquier edad que haya faltado cuatro (4) días consecutivos sin avisar a la línea de asistencia, será reportado al Oficial de Asistencia del Distrito o los Servicios de Intervención del Distrito para una investigación y/o referencia a la agencia de Servicios Sociales.

6. Un estudiante que falte cuatro (4) días completos o parciales sin justificación en un (1) mes o diez (10) días completos o parciales sin justificación en un año civil, será considerado como ausentismo escolar habitual. Esto respalda la Ley del Estado de Colorado (22-33-107 C.R.S.).

7. Se toma asistencia en las actividades escolares después de clases. Si su hijo está en la escuela, pero no asistirá la actividad después de clases, en la cual ellos están registrados, por favor llame a la escuela.

Conforme al plan de intervención de asistencia del distrito, las siguientes directrices se han establecido para ayudar a minimizar las ausencias de los estudiantes:

- 2-3 ausencias: el maestro consulta con el estudiante y se comunica con los padres
- 4-5 ausencias: el maestro se comunica con los padres para hablar sobre la asistencia y el posible impacto en el rendimiento académico
- 5-9 ausencias: la administración se comunica con los padres por correspondencia por escrito
- 10 o más ausencias: La administración se comunica por correspondencia escrita. Una vez más, en algunas situaciones, la administración puede hacer una llamada al padre en vez de correspondencia escrita, con respecto a la preocupación de asistencia, o puede optar por una reunión en persona con el padre. Todos los estudiantes y padres están sujetos a un contrato de asistencia para estudiantes habitualmente ausentes.
- 11 o más ausencias: se refiere al estudiante a la Oficina de Servicios de Intervención para adoptar nuevas medidas, posiblemente incluyendo el proceso de ausentismo escolar.

**Definición de Ausencias Justificadas y No Justificadas:**

**Ausencia justificada:** Una ausencia justificada son aquellas ausencias cuando los padres/ tutores legales han llamado a la escuela por. Si un estudiante está en un contrato de asistencia, las ausencias solo se excusan si son otorgadas por la Administración Escolar y han sido predeterminadas según sea necesario.
**Ausencia no justificada**: Una Ausencia no justificada son aquellas que NO han sido reportadas a la línea de asistencia a la escuela por el padre/tutor o si un estudiante está bajo un Contrato de Asistencia y no está siguiendo los parámetros del contrato.

**TARDANZAS/SALIDA TEMPRANA**: Llegar a la escuela a tiempo es una clave para el éxito de su hijo, tanto en la escuela como en la vida. En Stellar Elementary, el aprendizaje comienza desde el momento en que los estudiantes entran por la puerta. Los estudiantes que llegan tarde pueden perder la enseñanza esencial de matemáticas y lectura, interrumpir el aprendizaje de otros niños y correr el riesgo de quedarse atrás en nuestro ambicioso plan de estudios. Los estudiantes tardíos extrañan los académicos y la tardanza en general, crea un mal hábito. Los estudiantes que lleguen a clase después de las 9:00 a.m. se marcarán parcialmente ausentes, y los estudiantes recogidos antes de la 2:00pm también estarán marcados parcialmente ausentes. Los retrasos excesivos o las salidas anticipadas también pueden resultar en la intervención escolar y/o del distrito. Los estudiantes que salen de la escuela antes de la hora de despido regular deben ser firmados fuera de la escuela por un padre o persona autorizada para recoger al estudiante por los padres. Ningún estudiante debe salir de los terrenos de la escuela mientras la escuela está en sesión a menos que estén bajo la supervisión de un empleado certificado del distrito o sean revisados por sus padres o un adulto autorizado para padres. Si alguien, que no sea el padre o tutor está recogiendo a un niño, el padre/tutor debe proporcionar al personal de la oficina el nombre de la persona que está recogiendo al niño. Se requerirá una identificación adecuada antes de que el niño sea liberado. Se requiere el registro de salida en la oficina. En ningún caso el niño será liberado a un adulto que no aparezca primero en la oficina. Los miembros del personal de la oficina ejercerán toda precaución para asegurarse de que el estudiante está siendo liberado a personas autorizadas para tener la custodia del niño. Agradecemos su cooperación con esta práctica.

Si un estudiante es registrado para salir a la hora del almuerzo él/ella necesita regresar dentro de los 40 minutos permitidos para el periodo del almuerzo. Si el estudiante llega más tarde de los 40 minutos, él/ella es considerado con tardanza y si es más de una hora tarde, es apuntado/a como ausente medio día.

**POLÍTICA PARA LOS ESTUDIANTES DE STELLAR ELEMENTARY CON ASISTENCIA EXCEPCIONAL**: La asistencia excepcional existe solo cuando no hay más de 1 ausencia justificada, (1 día completo o 2 medio días) y/o no más de 1 tardanza, (1 tardanza AM o 1 salir temprano), por semestre.

**POLÍTICA PARA LOS ESTUDIANTES DE STELLAR ELEMENTARY CON ASISTENCIA PERFECTA**: La asistencia perfecta existe cuando un estudiante no falta ningún día a clases, no tiene ausencias parciales (llegar tarde o salir temprano) y no llega tarde en todo el año escolar.

**RECUPERAR EL TRABAJO (Política 6281 del Superintendente)**: Cuando su hijo tiene ausencias sin excusar, es la responsabilidad del estudiante y los padres pedir o hacer arreglos para obtener la tarea de repuesto a más tardar el segundo día de haber regresado a la escuela de su ausencia extendida. Por cada día que el estudiante falte a la escuela, él/ella tendrá el mismo número de días de ausencias justificadas más un día adicional para completar el trabajo perdido. Esta política no aplica a los estudiantes que faltaron por motivos de una suspensión fuera de escuela. (También vea Disciplina #4 en este manual.)
**B.A.S.E./Programas de verano**

Los programas de enriquecimiento de Adams 12 Five Star Schools antes y después de clases y durante el verano (BASE por sus siglas en inglés) sirven a los estudiantes, desde 5 años de edad. BASE es un programa extracurricular, opcional y basado en pago. El espacio es limitado y a menudo los programas BASE tienen una lista de familias que están esperando la oportunidad de matricular a sus hijos en el programa BASE.

Los estudiantes en el programa BASE participan en una variedad de actividades y opciones con oportunidades para crear, aprender y crecer por medio de artes, actividad física y actividades de enriquecimiento durante su tiempo libre. Todas las actividades de BASE permiten oportunidades críticas para el desarrollo emocional de los estudiantes.

Para más información sobre el programa BASE póngase en contacto con el Director del Sitio BASE al #720-972-2351 o https://stellar.adams12.org/base.

Para más información sobre nuestros programas BASE en nuestro distrito. [https://www.adams12.org/programs/base](https://www.adams12.org/programs/base)

**BICICLETAS, PATINETAS Y PATINES CON RUEDAS EN LÍNEA**

Los niños en los grados 1ro a 5to pueden venir a la escuela en sus bicicletas, patinetas o patines con ruedas en línea. Sin embargo, es la responsabilidad de los padres de determinar si su hijo(a) tiene la habilidad y conocimiento de hacer ese viaje con seguridad. Los estudiantes deben caminar al lado de sus bicicletas, patinetas y patines con ruedas en línea mientras se encuentren en terrenos escolares. Se deben usar candados cuando las bicicletas estén en las rejillas de bicicletas, ya que no hay supervisión para las rejillas de bicicletas durante el día y la escuela se hace responsable si la bicicleta es robada.

Animamos a nuestros estudiantes y a sus familias, caminar a la escuela todos los días. Esta es una excelente manera de hacer un poco de ejercicio y también reduce el tráfico alrededor de la escuela.

**INFORMACIÓN SOBRE LA CAFETERIA**

La cafetería de Stellar sirve un almuerzo nutritivo todos los días o los estudiantes pueden elegir traer un almuerzo de casa. Si los estudiantes desean comprar el almuerzo, pueden traer dinero a diario o pagar por adelantado. Si paga por adelantado, por favor envíe un cheque por el número de días deseados, pagable a “Stellar Cafetería.” Indique en el cheque el nombre de su hijo y el número de almuerzo de la computadora. Por favor llame a la cafetería (720-972-2350) si tiene alguna pregunta sobre el dinero del almuerzo o del almuerzo.

Ahora puede agregar dinero a la cuenta de comida y refrigerio de su hijo a través de [www.payforit.net](http://www.payforit.net). Payforit.net es una excelente manera de administrar la cuenta de su(s) hijo(s), permitiendo a los padres ver el balance de la cuenta y las compras. Los padres también tienen la opción de configurar una notificación por correo electrónico de saldo bajo cuando el saldo del estudiante alcanza una cantidad específica.
Los estudiantes, que tienen dos o menos almuerzos pre pagados restantes en su cuenta, recibirán un sello en su mano que dice "Necesito dinero para el almuerzo". También se hacen llamadas telefónicas automatizadas a casa los lunes, miércoles, y viernes cuando su hijo debe dinero. Los estudiantes pueden seleccionar un plato principal adicional o un artículo a la carta, que puede reducir la cantidad de dinero que queda en su cuenta de almuerzo. Si desea prohibir estos servicios, puede notificarlo al gerente de la cocina. También puede designar que su hijo NUNCA puede cobrar, y esto se registrara en el archivo de su cuenta.

**PRECIOS PARA EL ALMUERZO PARA EL AÑO ESCOLAR 2020-2021**

*Precio sujetos a cambios*

<table>
<thead>
<tr>
<th>Almuerzo</th>
<th>Diario</th>
<th>Semanal</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Precio para la Primaria</td>
<td>$2.80</td>
<td>$14.00</td>
</tr>
<tr>
<td>Precio reducido K-2</td>
<td>Gratis</td>
<td>Gratis</td>
</tr>
<tr>
<td>Precio reducido 3- 12</td>
<td>Gratis</td>
<td>Gratis</td>
</tr>
<tr>
<td>Gratis</td>
<td>Gratis</td>
<td>Gratis</td>
</tr>
<tr>
<td>Leche</td>
<td>$.80</td>
<td>$4.00</td>
</tr>
<tr>
<td>Adulto</td>
<td>$3.95</td>
<td>$19.75</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Sevicios de Nutricion

Los Servicios de Nutricion Adams 12 Five Star Schools sirve almuerzo todos los días o los estudiantes pueden optar por traer comidas de casa. Además de las comidas, se ofrece una variedad de aperitivos a la carta a la venta por un cobro adicional. El pago por adelantado de las comidas se recomienda en efectivo, cheque o en línea en https://www.payforit.net. Se anima a los padres a establecer notificaciones de saldo bajo o reposición automática en PayForIt.net para garantizar que los fondos estén disponibles para las compras.

Los beneficios de comidas gratuitas y reducidas están disponibles para los hogares que califican, las solicitudes deben completarse anualmente y se pueden presentar en línea en https://www.myschoolapps.com. Las aplicaciones en papel también están disponibles en la oficina de cocina. Los estudiantes aprobados para beneficios de comidas gratuitas o reducidas reciben comidas sin costo alguno.

Puede encontrar información adicional detallada sobre los Servicios de Nutrición en https://www.adams12.org/departments/nutrition, incluyendo los menús actuales, precios de comidas, los beneficios de comidas gratuitas y reducidos, necesidades dietéticas especiales, y la práctica estándar de tarifa de comida. También puede ponerse en contacto con el gerente de cocina al 720-972-2350.

**TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES (Política 5030 del Superintendente)**
Los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales en un ambiente académico (aulas, bibliotecas, laboratorios, etc.) deben estar “apagados” o en “silencio” a toda hora y deben permanecer guardados fuera de vista con la excepción de cuando es permitido por el maestro o administrador. Bajo todas las circunstancias los estudiantes son personal y exclusivamente responsables por la seguridad de sus teléfonos celulares. Adams 12 Five Star Schools no debe asumir responsabilidad por robo, pérdida o daños de cualquier aparato y no será responsable por la investigación de tales incidentes. Se tratará el uso inapropiado de los aparatos de la siguiente manera:

1ª ofensa El aparato será confiscado y se le notificará al padre. El aparato puede ser devuelto al estudiante después que el estudiante revise y firme la política.

2ª ofensa El aparato será confiscado y se le notificará al padre. El aparato puede ser devuelto solamente al padre después de que el padre revise y firme la política.

3ª ofensa Tales ofensas son consideradas comportamiento disruptivo y puede resultar en un mínimo de un día de suspensión cual se llevará a cabo dentro o fuera de la escuela, al criterio de la administración. Violaciones posteriores pueden resultar en aumentar la suspensión, hasta tres (3) días.

Por favor refiérase a la Política 5030 del Superintendente para más información sobre esta Política.

RETIRAR A LOS ESTUDIANTES DURANTE EL DÍA ESCOLAR

Al retirar al estudiante durante el día escolar el padre/tutor legal debe firmar el formulario de registro; la autorización para retirar al estudiante durante el día escolar debe ser por parte del padre o tutor legal. Personas designadas deben estar en la lista de autorización para retirar al estudiante. Se requiere la identificación apropiada antes de liberar al estudiante. Si no proporciona esta información, el estudiante no será liberado.

No se permite que los niños caminen a casa solos durante el día escolar.

Usted no puede retirar su hijo del terreno escolar durante el día escolar, a menos que la oficina tenga permiso por escrito por el padre/tutor legal y su firma en el registro para retirar al estudiante. Nosotros no podemos aceptar permiso por teléfono para retirar a un estudiante que no sea su hijo. Si un adulto está en la lista de “autorización para retirar” a su hijo, él/ella puede retirar al estudiante sin su permiso por escrito.

COMUNICACIÓN

El personal de Stellar se dedica a la comunicación entre la escuela y el hogar, es importante para nuestra responsabilidad del éxito estudiantil. Con este propósito, animamos comunicación abierta y frecuente. El método de comunicación preferido para TODO el personal es correo electrónico, y por lo regular recibe una respuesta más rápida.
Comunicación con el maestro del salón de clases:

- Considere al maestro de su hijo como el primer medio de comunicación. El maestro de su hijo conoce a su hijo mejor que cualquier otra persona en la escuela y tiene información en relación a lo que sucede durante el día escolar.
- Todos los maestros tienen un sistema de comunicación individual con los padres, incluyendo carpetas que los estudiantes llevan a casa, planificadores, sitios web para su clase o a nivel de grado, diarios, correo electrónico/voz. Por favor asegure informarse cómo funciona el medio de comunicación en la clase de su hijo.
- Responder a sus necesidades requiere nuestra atención individual y nosotros valoramos sus comentarios. Por eso, por favor tome en cuenta que antes y después de clases son horas muy ocupadas para el personal de Stellar y no requerido o esperado que los maestros participen en conversaciones individualizadas sobre el estudiante en ese momento. Este tipo de conversaciones son necesarias, pero debe programar una cita con el maestro con la ayuda del personal de la oficina.
- Es una prioridad para todo el personal de Stellar, intentar preservar la integridad del tiempo instruccional en la clase. Entonces, durante el tiempo instruccional los teléfonos de los maestros son transmitidos directamente a su correo de voz, por favor llame a la oficina principal para cualquier información urgente.

Comunicación de parte de la escuela:

- A menudo, la información importante se envía a casa con su hijo en su carpeta de comunicación. Revise esta carpeta cada semana para recibir información importante de parte del maestro y la escuela.
- Para estar al día con los recordatorios, cartas, etc., la escuela usa School Messenger para enviar correos electrónicos, y llamadas automatizadas el domingo por la tarde. Igualmente, nosotros regularmente actualizamos la página web de Stellar en http://stellar.adams12.org, y en nuestra página en Facebook: https://www.facebook.com/StellarElementary.

Comunicación para solucionar problemas:

- Cuando surgen problemas o inquietudes, puede ser un reto mantener una relación positiva por medio del proceso de solucionar el problema. Hay varias opciones en las cuales los padres pueden enfrentar su inquietud. Esto incluye: un “Formulario de Respuesta de los Padres”, este formulario está incluido en el boletín informativo, una llamada por teléfono, nota o carta enviada al maestro del salón de clases o administrador. Siempre es mejor solucionar inquietudes sobre un individuo específico por medio de llamar y hacer una cita con la directora, después de primero haber intentado resolver el problema específicamente con el individuo. Las inquietudes se dirigen de una manera profesional y oportuna con todo el personal apropiado.
- El personal de Stellar trabajará con los padres para resolver cualquier conflicto que pueda suceder. Procuramos un ambiente seguro de acoso e intimidación. Entonces, la expectativa es que todo el personal, los estudiantes y padres de familia se comporten de tal manera respetuosa y enfocada en soluciones.
No puede ocurrir venganza contra estudiantes o miembros de la familia que opinen sus inquietudes o presenten quejas. Los estudiantes, las familias y los miembros de la comunidad se pueden presentar a la Junta Educativa cuando los procedimientos internos han sido abrumados.

USO COMUNITARIO
Las instalaciones del distrito están disponibles en igualdad de condiciones para su uso por las organizaciones comunitarias cuando los edificios no se utilicen de otro modo para fines escolares. La Política del Superintendente 1300 proporciona pautas relacionadas con las reservas y el uso de las instalaciones del distrito por parte de los miembros de la comunidad. Las preguntas relacionadas con el uso de las instalaciones y las reservas pueden dirigirse al 720-972-4337.

ENTREGAS EN LA ESCUELA
Con el fin de crear y mantener un ambiente educativo que valora el aprendizaje y causar menos interrupción al día escolar, les pedimos a los padres que no envíen entregas a la escuela para los estudiantes a ningún momento durante el día escolar. Los artículos recibidos permanecerán en la oficina hasta el fin del día escolar. Al fin del día escolar los estudiantes que se van en el camión escolar, NO podrán llevar los artículos en el autobús.

DISCIPLINA–FILOSOFÍA DE STELLAR ELEMENTARY
Todas las reglas y acciones disciplinarias subsiguientes son con el propósito de permitirle al maestro enseñar y a los estudiantes aprender en un ambiente positivo con el menor número de interrupciones posibles para la seguridad de todos los estudiantes.

Cada estudiante debe ser responsable por su propia conducta. Cuando tal conducta cause pérdida o daños a la propiedad del distrito escolar, el distrito escolar puede buscar recuperar por parte del estudiante y/o los padres o tutores. Cuando tal conducta cause daños a/o pérdida de propiedad de los demás con impacto a la escuela o el programa escolar, el distrito escolar puede seguir con acción disciplinaria apropiada.

1. Pelearse, decir maldiciones, empujar, poner las manos sobre alguien más o interferir con el bienestar de los demás no es permitido.
2. Cigarros, alcohol, pandillas, drogas o parafernalia, navajas, pistolas, conchas de bala o cualquier otro tipo de objeto filoso u peligroso son prohibidos en los terrenos escolares y pueden resultar en la suspensión inmediata.
3. Los estudiantes respetarán el salón de clases y las reglas de la escuela.
4. Conforme a la política del distrito, si un estudiante ha sido suspendido de la escuela, se espera que se completen los trabajos del aula/tarea. El estudiante deberá tener la oportunidad de reponer el trabajo escolar durante el periodo de suspensión de acuerdo a la Política del Superintendente 6281.

Uso de la estrategia STAR. Nosotros vamos animar a los estudiantes a usar la Estrategia STAR cuando el estudiante esté involucrado en un incidente disciplinario (incluye una reflexión o mala conducta en la oficina). También, se les anima a los maestros a usar esta estrategia.
Estrategia STAR
S- Détente y Respira
T- Piensa
A- Acciones
R- Refleja

Los maestros y el personal de la Escuela Primaria Stellar probarán 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 bienestar de otros están en peligro, un estudiante será remitido inmediatamente a la oficina.
Procedimientos para Tratar con Comportamientos Problemáticos

Comportamiento Problemático ¿Intención de causar daño físico a otros o a propiedad?

Sí

Referir estos comportamientos directamente a la oficina
- Intimidación
- Agresión física con intención de causar daño
- Intentar causar daño con objetos (lápices, ligas, tijeras, bolas de nieve)
- Destrucción de propiedades
- Robo
- Armas en la escuela
- Desafío repetido o habitual, interrupción o comportamiento irrespetuoso
- Posesión de o bajo la influencia de sustancias ilegales

Si no hay un administrador disponible para tratar la situación inmediatamente, los estudiantes pueden regresar a la clase a la discreción de la oficina (con la excepción de daño físico, drogas o armas). Si el estudiante está lesionado o no puede ser calmado, el personal de la oficina puede llamar a los padres y mandar al estudiante a casa por el día.

No

Comportamientos tratados por los miembros del personal
- Contacto físico inapropiado sin intención de causar daño
- Maldiciones/uso de palabras ofensivas, comentarios, rumores, gestos, burlas
- Comportamientos dañinos a sí mismo
- Niveles inapropiados de voz
- Escupir (en/hacia alguien, véase el referido de oficina)
- Rehusar trabajar
- Tirar bolas de nieve/tierra/arena
- Berrinches
- Ser brusco
- Ofensas del baño
- Abusar materiales/equipo
- No completar trabajo
- No hacer tarea
- Reclinarse en la silla
- Burlarse
- Objetos inapropiados en la escuela (electrónicos, juguetes, etc.)
- Andar en bicicletas, monopatines, patinetas, etc. en la propiedad
- Comportamientos continuamente disruptivos
- Ser irrespetuoso hacia los adultos/demás estudiantes

Remover del salón de clases - miembro del personal escribe un referido

Los padres serán notificados por teléfono cuando se mande a un estudiante a la oficina. (Un administrador hará la llamada.)

Los reportes formales serán emitidos por el miembro del personal que hizo el referido en todos los casos de comportamientos con intención de causar daño físico a otros o a propiedad. El estudiante completará un formulario de Reflexión en la oficina.

Pelearse o contacto físico con la intención de causar daño resultará en una suspensión automática (será emitida por un Administrador).

Tres reportes formales de una ofensa repetida pueden resultar en suspensión bajo Comportamientos Disruptivos Repetidos y ser reportado a CDE.

El adulto que está reportando llena la explicación de Reflexión. El estudiante procesa el comportamiento inmediatamente y llena el formulario. Se llama a casa.

Si no es el maestro del salón de clases - colocar una copia del formulario en la caja del maestro con una nota indicando las consecuencias. El adulto que está reportando es responsable por las consecuencias y por llamar a casa.

Se mandan dos copias a casa: una debe firmarse y regresarse. La copia firmada DEBE regresarse a la oficina para contar como notificación.

Tres formularios de Reflexión por semestre = reporte formal. El maestro manda un formulario de Reflexión final y un Formulario de Referido de Disciplina con el niño a la oficina con una nota indicando las consecuencias anteriores y se comunica con los padres.
Cuando se refiere a un niño a la oficina, se hace todo esfuerzo por que el niño/los niños arreglen el problema y desarrollen buenas habilidades para resolver problemas y aprendan a mirar el problema de ambos lados. Por favor refiérase a la matriz de disciplina del distrito localizada en este manual para ver otras posibles consecuencias. La disciplina se aplica consistentemente de manera puntual.

**Sistema de Toda la Escuela de Intervención y Apoyos del Comportamiento Positivo (PBIS siglas en inglés):**
El mejorar los resultados académicos y de comportamiento estudiantil es garantizar que todos los estudiantes tienen acceso a las prácticas e intervenciones más eficaces posibles e implementadas con exactitud. PBIS es un enfoque de sistemas e infraestructura para realzar la capacidad de las escuelas de motivar a todos los estudiantes, especialmente aquellos estudiantes con comportamientos sociales difíciles, al establecer claramente los resultados que están relacionados al comportamiento académico y social y reforzar positivamente el comportamiento y la ética de trabajo que se traduce en éxito.

Además, PBIS es una gran variedad de estrategias sistemáticas e individualizadas para lograr resultados sociales y emocionales importantes mientras evita el comportamiento problemático con intervenciones de comportamiento enfocado e individualizado según sean necesarias. PBS es:
- Una integración de resultados valorados, ciencia del comportamiento humano, procedimientos validados y cambios de sistema.
- Es un enfoque de sistemas proactivos a la disciplina de la escuela completa diseñados para responder a retos actuales sociales y educativos.
- Es un enfoque instructivo en donde el énfasis está en:
  - Enseñar directamente las expectativas del comportamiento
  - Enseñar comportamientos sociales como las habilidades académicas
  - Maximizar la participación académica y el éxito
  - Considerar la influencia del apoyo instructivo
  - Apoyar las metas establecidas por los estudiantes y trabajar hacia cumplir las metas
- Usa datos para guiar las decisiones de intervención y manejo. PBS emplea un sistema constante de recolección de datos, revisión y evaluación al determinar la naturaleza e intensidad de los recursos.
<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>Antes/Después de Escuela</strong></th>
<th><strong>Aulas Suplementarias, Biblioteca y Aula de Computación</strong></th>
<th><strong>Pasillos y Baños</strong></th>
<th><strong>Patio de Juegos</strong></th>
<th><strong>Cafetería</strong></th>
<th><strong>Asambleas</strong></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Estudiantes</td>
<td>• Mantengan sus manos, pies y mochilas a sí mismos</td>
<td>• Usar los pies para caminar</td>
<td>• Ir al baño, bajarle, lavarse las manos y retirarse</td>
<td>• Usar el nivel de voz 1 o 2</td>
<td>• Entrar con un nivel cero de voz</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Caminen al lado de sus bicicletas por las aceras</td>
<td>• Ser respetuosos del espacio de los demás y sus pertenencias</td>
<td>• Usar el nivel cero de voz al andar</td>
<td>• Ser paciente</td>
<td>• Mantén tus manos y pies a ti mismo</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Irse de los terrenos escolares inmediatamente después de clases</td>
<td>• Usar un nivel de voz de cero al entrar o salir de una clase</td>
<td>• No se permiten juegos de placaje o la trae</td>
<td>• Cómete tu comida</td>
<td>• Mantengan los pasillo libres</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Dejar la arena, piedras, pasto y nieve en el suelo</td>
<td></td>
<td>• No se permite torcerse o saltar de los columpios</td>
<td>• Despido por mesas</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Mantengan sus mochilas en su espalda</td>
<td>• Estar preparados para aprender</td>
<td>• Resbálate por el resbaladero apropiadamente</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Razonar</td>
<td>• Estudiantes que caminen a la escuela entran por la entrada principal</td>
<td>• Completar todos los trabajos a lo mejor de su capacidad</td>
<td>• Caminar por el lado correcto del pasillo</td>
<td>• Mantener un ambiente limpio y feliz</td>
<td>• Siéntense con las piernas cruzadas y con las manos en sus regazos</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Estudiantes que van a la escuela en autobús entran por la entrada principal</td>
<td>• Seguir direcciones</td>
<td>• Ir directamente a dónde vas</td>
<td>• Entregar el dinero al principio del día</td>
<td>• Caminen usando un voz de nivel cero</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>• Vengan a la escuela listos</td>
<td></td>
<td>• Fórmense rápida y calladamente</td>
<td>• Ten tu número listo</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>• Entren al edificio usando un nivel cero de voz.</td>
<td>• Entren de una manera ordenada</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>• Guardar equipo donde pertenece</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>• Mantener el ambiente limpio y feliz</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>• Mantener un ambiente limpio y feliz</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>• Mantener un ambiente limpio y feliz</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sobre</td>
<td>Respeto</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----------------------------------------------------------------------</td>
<td>-------------------------------------------------------------------------</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• para aprender</td>
<td>• Usar modales con sus compañeros de clase</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Estén en donde tienen que estar, cuando necesiten estar ahí</td>
<td>• Estar listos para aprender</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Ser positivo y productivo</td>
<td>• Ser un buen oyente</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Usar niveles apropiados de voz</td>
<td>• Cuidar del equipo y materiales</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Permitirle participar a todos</td>
<td>• Seguir instrucciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Ser un buen deportista y buen ciudadano</td>
<td>• Guardar silencio y respetar el aprendizaje</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Ayudar y apoyar a los demás</td>
<td>• Mantener tus manos y pies a ti mismo</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Ver con los ojos no con las manos</td>
<td>• Demuéstranle respeto a los adultos y a sus iguales</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Limpie después de sí mismo</td>
<td>• Fórmense rápida y calladamente al sonar la campana</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Sigan las reglas de los juegos y equipos</td>
<td>• Limpiar después de sí mismo</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Incluyan a todos y diviértanse</td>
<td>• Usa el bote de basura</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Tomen turnos y compartan</td>
<td>• Aplaudan respetuosamente para los presentadores</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Cuiden del equipo</td>
<td>• Ojos en los presentadores</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Resuelvan problemas con sus palabras</td>
<td>• Nivel de voz cero</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Jueguen justo y sean un buen deportista</td>
<td>• Estar atento a las instrucciones</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Alimenta a tu cerebro con comida saludable</td>
<td>• Demuéstranle respeto a los adultos y a sus iguales</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Limpiar después de sí mismo y usar el bote de basura</td>
<td>• Fórmense rápida y calladamente al sonar la campana</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Estar callado, atento y ser respetuoso</td>
<td>• Limpiar después de sí mismo</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Como parte del programa PBIS, los estudiantes pueden recibir los siguientes premios:

**Premio Star (Estrella):**
Los estudiantes pueden ganarse el Premio Star cuando son “vistos” demostrando comportamientos Stellar, ya sea en el aula o en otra área de la escuela. Los estudiantes también pueden recolectar los Premios Star para gastarlos de varias maneras en el campus (véase los incentivos abajo).

**Premios Súper Star (Súper Estrella) para el salón de clases:**
Los Premios Súper Star son dados a la clase completa cuando la clase ha sido “visto” demostrando Comportamientos Stellar. Cualquier adulto en el edificio puede otorgar a la clase con el Premio Súper Star. Cuando la clase haya ganado 15 Premios de Aula Súper Star, ellos ganarán un reconocimiento especial.

Recomendación Positiva de parte de la Oficina
Los estudiantes pueden obtener una Recomendación positiva de la oficina de cualquier miembro del personal al demostrar un comportamiento muy por encima y más allá de las expectativas del salón de clases o de la escuela. La recomendación puede estar asociada con un comportamiento o una razón académica. La administración llamará a casa con el estudiante presente y leerá la razón de la Recomendación Positiva de la Oficina. Los estudiantes recibirán un pequeño premio y se publicará su referencia en el Consejo de Anuncios de Recomendación de la Oficina Positiva ubicado cerca de la cafetería.

Stellar Elementary School opera bajo la guía de las siguientes cinco reglas de la escuela:
1. Yo me respetaré
2. Respetaré a los demás
3. Respetaré el aprendizaje
4. Respetaré la propiedad
5. Respetaré la seguridad

Incentivos Positivos:
Los estudiantes reciben STARS para uso por todo el campus. Los maestros de las aulas individuales tienen su propio sistema de reconocer a los estudiantes por el comportamiento positivo además de los Premios Star y de Misterio, los cuales incluyen que los estudiantes compren pases de tarea o participen en el sistema monetario del aula (pagar por que recojan tu basura). Estas políticas individuales se explicarán al principio de cada año escolar a los estudiantes por sus maestros del nivel de grado. Los maestros de música, arte, educación física y tecnología también reconocen las clases por el comportamiento positivo y distribuyen STARS. Las Aulas se ganan Premios Súper Star por reconocimiento de la clase entera. Los premios e incentivos deben ser ganados y se usan para encomiar a los estudiantes a que trabajen duro en demostrar comportamiento positivo junto con una ética fuerte de trabajar hacia las metas de aprendizaje.

La tienda estudiantil tiene premios desde lápices, cuadernos, libros, etc. Los estudiantes pueden usar sus Stars como dinero para comprar premios del Carrito Star cuando está disponible en su clase. El intercambio de libros también es parte del Carrito Star. Los estudiantes pueden escoger comprar un libro o intercambiar un libro viejo de casa por uno en el Carrito.

Intimidación (“Bullying”), Acoso, Ritos De Iniciación, Y Conducta Amenazante:
Stellar Elementary School apoya un ambiente escolar seguro favorable a la enseñanza y al aprendizaje que esté libre de cualquier tipo de intimidación, amenaza y/o daño físico. El propósito de esta política es promover consistencia en el enfoque de reconocer y tratar con comportamiento que daña nuestra cultura escolar y ayudar a crear un ambiente en el cual los estudiantes son libres de daño, ya sea mental o físico. De acuerdo a la Política 5110 del Superintendente:
Intimidación ("Bullying") como se define por la Ley Estatal, es un patrón de cualquier expresión escrita o verbal, intimidación o acto o gesto físico, destinado a causar angustia a uno o más estudiantes. Toda intimidación está prohibida.

El acoso que está dirigido a la raza, género, religión o credo de un estudiante, origen nacional, orientación sexual o discapacidad puede constituir en realidad acoso. El acoso está específicamente prohibido por la Política del Superintendente 8400 (No Discriminación/Acoso).

Todos los administradores, maestros, personal clasificado, padres y estudiantes deben tomar los pasos razonables para prevenir/enfrentar la intimidación. En caso de intimidación o acoso cuando sea necesario y a la discreción de la administración seguiremos los procedimientos de disciplina. Por favor anime a sus hijos a reportar todos los casos sospechados de intimidación o acoso, para que nosotros podamos darle seguimiento antes convertirse en un problema más grande.

- Todos los administradores, maestros y personal de Stellar Elementary School a los que se reporte cualquier incidente de intimidación, deben dirigir los reportes por escrito al director lo más pronto posible.
- Todos los administradores, maestros y personal que sean testigos de la intimidación de estudiantes deben inmediatamente tomar las acciones apropiadas para detener la intimidación y deben reportar la intimidación al director para tomar la acción apropiada.

Además, el director debe considerar otras acciones que puedan ser apropiadas en respuesta a la intimidación del estudiante, incluyendo, pero no limitado a:
- Tener asambleas e implementar programas para crear un ambiente escolar en el cual no se tolera la intimidación y animar a los estudiantes a reportar inmediatamente los incidentes de intimidación.
- Entrenar al personal y a los estudiantes a tomar pasos proactivos para prevenir la intimidación.
- Desarrollar redes de apoyo entre iguales, habilidades sociales y confianza para todos los estudiantes.
- Reconocer y premiar el comportamiento positivo, de apoyo para los estudiantes unos hacia otros de manera regular.

CÓDIGO DE VESTIMENTA EN STELLAR ELEMENTARY
Las normas generales de la apariencia de los estudiantes son que estén limpios, nítidos y vestidos apropiadamente. La vestimenta apropiada ayuda a recordar a los estudiantes que la escuela es un lugar para aprender y que el comportamiento apropiado y la atención a los estudios son expectativas razonables. De acuerdo a la Política 5060 del Superintendente, las restricciones hacia la libertad de vestimenta del estudiante serán impuestas a la discreción del director cuando la manera de vestir en cuestión es peligrosa para el estudiante u otros o puede ser disruptiva, distraer o interferir con el ambiente educativo de la escuela. Se espera que los estudiantes sigan las siguientes directrices generales:

- Las playeras deben ser a la medida y lo suficientemente largas para tocar naturalmente la parte superior de la prenda de abajo y/o ser fajada
Las playeras deben cubrir los hombros
Los tirantes de las camisetas sin mangas deben ser por lo menos 1" de ancho en el punto más estrecho.
Toda la vestimenta debe ser a la medida sin exponer la ropa interior, el trasero, el abdomen o escote.
Los pantalones cortos (shorts) y faldas deben tocar las puntas de los dedos cuando los brazos están estirados a los lados.
Se debe usar zapatos/sandalias en todo momento (por la seguridad de nuestros estudiantes, por favor no usen sandalias chanclas).

Los siguientes artículos o vestimenta quedan específicamente prohibidos:
- Playeras con tirantes finos (“spaghetti straps”), sin mangas, sin espalda (halter) y cortas.
- Ropa transparente o de tela maya.
- Vestimenta, maquillaje o pelo usado de manera que hace que no se pueda identificar la cara del estudiante.
- Ropa interior expuesta.
- Camisas con escotes o bocamangas reveladoras.
- Camisetas 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.
- Sombreros, gorras o gafas para el sol usados dentro de la escuela.
- Redecillas de pelo, pañuelos de colores (bandanas) y “doo-rags”.
- Gorras, bandas atléticas para la cabeza y brazos.
- Ropa o accesorios que promueven por marca o mensaje las drogas, el alcohol o el tabaco.
- Ropa o accesorios con lenguaje o mensajes sexualmente sugestivos.
- Ropa o accesorios que tengan dibujos de pistolas u otras armas, que promuevan violencia, actividad criminal, intimidación o intolerancia hacia otras personas.
- Ropa o accesorios que pudieran usarse como arma o que pudieran lesionar al que los usa.
- Ropa, accesorios o modos de arreglarse que indiquen afiliación con una pandilla, sociedad secreta, o grupo disruptivo.
- Impermeables/gabardinas u otros tipos de abrigos capaces de esconder armas fácilmente.
- Ropa o accesorios afiliados con Insane Clown Posse.
- Sujetadores para el pelo, guantes, lentes protectores (goggles), u otra vestimenta protectora, a menos que sea determinada por el personal como necesaria para participar en programas vocacionales.

Además, no se permitirán shorts (pantalones cortos) cortos, mini faldas o mangas o cuellos deshilachados. Una regla general en las playeras sin mangas es que los tirantes (1") de ancho deben extenderse de la clavícula a la orilla del hombro. Los pantalones cortos, short faldas son aceptadas mientras el largo toque las puntas de los dedos de las manos al estar de pie con los brazos estirados a los lados del cuerpo. Durante el tiempo de frío se aceptan los gorros sin logotipos profesionales, pero no se permiten en el edificio. Para tiempos extensos, en la luz del sol directo, tales como durante los paseos o días de campo, se permite usar cachuchas/gorros. Se permite el uso de sudaderas o suéters en la escuela durante el día escolar. A los estudiantes que se nieguen a remover la
capucha, se les pedirá que remuevan su sudadera. Se espera que los padres, hermanos y otros miembros de la familia sigan el código de vestimenta en los terrenos y funciones escolares. **Favor de notar:** La Política 5060 del Superintendente ha sido modificado para permitirles a los estudiantes usar vestimenta de equipos deportivos profesionales incluyendo jerseys de equipos. Excepto en ocasiones en que haya otras infracciones a la política o existan preocupaciones respecto a la seguridad en combinación con infracciones a esta política, la progresión usual para sanciones e intervenciones por infracciones a esta política será como siguiente:

- **1ra Ofensa** – aviso y educación con respecto a la política, y se dará al estudiante la oportunidad de corregir la infracción (generalmente esto significa que se le dará al estudiante otra vestimenta para cambiarse)
- **2da Ofensa** – sanciones de hasta un (1) día de suspensión fuera de la escuela, y se requerirá que los padres y el estudiante repasen y firmen una declaración indicando que entienden la política “Código de Vestimenta del Estudiante.”
- **3ra Ofensa** – sanciones de hasta tres (3) días de suspensión fuera de la escuela, y se requerirá una reunión con los padres como condición para que el estudiante regrese a la escuela con el propósito de repasar la política “Código de Vestimenta del Estudiante” y discutir las posibles consecuencias de futuras infracciones.
- **4ta Ofensa** – sanciones de hasta cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela por cada infracción repetida.

**JUSTIFICAR LA PARTICIPACIÓN DE LA CLASE DE LA EDUCACIÓN FÍSICA Y PROGRAMAS DE ACTIVIDADES SIMILARES**

El programa de educación física y las actividades de recreo tienen una variedad de valores educativos, saludables y sociales. Es por eso que el Departamento de Servicios de Salud recomienda que todos los estudiantes participen en programas regulares de educación física y actividades de recreo al menos que haya suficiente razón médica por la que el estudiante no pueda hacerlo con seguridad. Se respetarán por un día las peticiones por escrito para que el estudiante no participe en la clase de la educación física. Se requiere una nota del doctor si se necesitan días adicionales.

**ACTIVIDADES EXTRAURRICULARES Y PROGRAMAS ADICIONALES**

Los estudiantes en Stellar están involucrados en una variedad de actividades tal como coro, programa de talento, consejo estudiantil, deportes después de clases y grupos de música. Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares, por ejemplo, atletas, son sujetos a todas las Políticas y Procedimientos de la Junta, las cuales describen la disciplina estudiantil y reglas de conducta. Las escuelas y/o actividades pueden adoptar medidas disciplinarias y reglas de conducta que ellos consideren apropiadas, dada la naturaleza de la actividad, es decir, Consejo Estudiantil, Coro, etc.

Participar en una actividad extracurricular es un privilegio, no un derecho. Si un estudiante está ausente todo el día por motivos de enfermedad o suspensión, él/ella **no puede participar** en actividades extracurriculares ese día o tarde, (ej. práctica de coro, programas de coro, deportes después de clases, etc.) o durante el fin de semana.

**DIRECTRICES PARA PASEOS ESCOLARES**

Todas las reglas y procedimientos se seguirán en acuerdo a la Política 6270 del Superintendente y se requerirá que los voluntarios se familiaricen con estas directrices. Los voluntarios/chaperones que no sean empleados del distrito deberán someterse a una revisión de antecedentes con el uso del sistema raptor. Los maestros seleccionarán a voluntarios de una manera equitativa, dispersando la
oportunidad entre cuantos padres sea posible. Los voluntarios son responsables por la seguridad de todos los niños asignados a su grupo. Solo se les permitirá a los estudiantes de Stellar Elementary matriculados, en ese grado en particular, asistir al paseo escolar. Todos los estudiantes que asistan al paseo serán despedidos de los terrenos escolares y no se les permitirá irse de la localidad del paseo al menos que se hayan hecho arreglos previos con el administrador y el padre antes del día del paseo. Todos los participantes deben regresar al autobús a la hora designada para que los autobuses puedan regresar a tiempo. Hermanos(as) pequeños no pueden asistir con un padre que esté supervisando un grupo de estudiantes de la escuela. Se espera que los padres sigan las Políticas de Escuelas Seguras para la vestimenta al servir como representante de la escuela en un paseo escolar. Se espera que los padres voluntarios sigan las Políticas del Distrito de Tabaco (Política 3740 del Superintendente), cual indica que los productos de tabaco son prohibidos en cualquier actividad patrocinada por la escuela o actividad. Esta política aplica a todos los estudiantes, empleados y miembros del público.

**SIMULACROS DE INCENDIO, TORNADOS Y CIERRE DE ESCUELA DE EMERGENCIA**

Se llevan a cabo simulacros de seguridad periódicamente durante el año escolar para preparar a los estudiantes y al personal en caso de una verdadera emergencia. Simulacros de incendio se llevan a cabo una vez al mes durante el año escolar. Simulacros de cierre de escuela de emergencia y de tornados se llevan a cabo dos veces al año.

Cada salón está equipado con instrucciones para los procedimientos a seguir durante los simulacros de incendio, tornado y/o cierre de escuela. Los estudiantes deben seguir las instrucciones dadas por el maestro y comportarse de manera ordenada durante estos simulacros. El maestro es responsable por dar instrucciones completas a seguir durante estos simulacros.

**DOTADOS/TALENTOSOS**

En Stellar Elementary School, abogamos por las necesidades educativas únicas del aprendiz dotado. Stellar está comprometida a la instrucción rigurosa e interesante que motiva a los estudiantes dotados y talentosos a lograr continuamente su mayor potencial. Los niños dotados y talentosos son aquellos cuyas habilidades y talentos son excepcionales o avanzados para su desarrollo y requieren provisiones especiales para satisfacer sus necesidades educativas. Los estudiantes dotados y talentosos son capaces de rendimiento alto, producción excepcional o comportamiento aprendido excepcional por virtud de una o una combinación de estas áreas: Habilidad intelectual general o específica, es decir, académica, creativa, liderazgo y/o artes visuales.

Para los estudiantes dotados y talentosos en Stellar, desarrollamos Planes de Aprendizaje Avanzado (ALPs siglas en inglés) para satisfacer las diferentes fortalezas y necesidades académicas de cada estudiante. Estos planes individualizados se crean y luego se actualizan anualmente por el estudiante y sus maestros con comentarios de los coordinadores G/T y los padres. Además, los estudiantes son agrupados por grado basado en las áreas identificadas como fortalezas y reciben instrucciones específicas incluyendo extensiones u oportunidades de enriquecimiento.

Los estudiantes cuya habilidad es demostrada o desempeña potencialmente a un nivel excepcionalmente alto pueden ser referidos para ser evaluados por un maestro y/o padre. Se publican anualmente las fechas de evaluación en el Boletín de Stellar, en el sitio web.
MÉTODOS DE CALIFICACIÓN
Las escuelas Primarias y Secundarias de Adams 12 actualmente utilizan un sistema de calificación basada en estándares con el fin de realizar un seguimiento y medir el rendimiento de los estudiantes. Para obtener información detallada sobre la calificación basada en estándares, siga este enlace al sitio web del distrito para obtener una lista completa de recursos e información: http://www.adams12.org/student_learning/standards_based_grading.

ACTIVIDADES DE DÍAS FESTIVOS Y CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS
Durante el año escolar podemos incorporar algunas de nuestras actividades de enseñanza con las fechas festivas (ej. Halloween, Día de Acción de Gracias, etc.). Si usted o su familia tienen alguna razón filosófica/religiosa por la que usted no quisiera que su hijo(a) participe en estas actividades, por favor comuníquese con el maestro de su hijo(a) antes del evento. El maestro hará todo el intento de proveer actividades alternativas para su hijo(a). Además, con respeto a la veneración de la bandera de Estados Unidos, si usted tiene motivos filosóficos y prefiere que su hijo(a) no participe, por favor notifíquelo al maestro.

Directrices de Halloween:
1. Por motivos de seguridad, antifaces o maquillaje no deberá cubrir la cara del estudiante de una manera que haga que el estudiante sea irreconocible. Antifaces/maquillaje que oculten la cara del estudiante pueden usarse solamente durante el concurso actual de disfraces o en horas designadas.
2. Pistolas de juguete no son permitidas
3. Otras armas de juguete (navajas, espadas, bates) deben ser aprobados por los administradores y son permitidos si es obvio que es un juguete.
4. Disfraces que sean excesivamente gráficos o que promuevan la violencia o que se asuman ser ofensivos a los demás no son aceptables.
5. Disfraces que sean sexualmente sugestivos y de lo contrario violaría el código de vestimenta de la escuela no son apropiados.
6. Disfraces de equipos deportivos (profesionales o no) son permitidos, siempre y cuando el disfraz no viole otras restricciones notadas en la directiva.
7. En todo caso en que el disfraz sea cuestionable, los estudiantes deben obtener la aprobación de un administrador antes de ponérselo en la escuela.

Celebraciones de Cumpleaños: Aquí en Stellar nuestro enfoque siempre es encontrar maneras para que nuestros estudiantes tomen decisiones saludables durante el día escolar. Pasos simples pueden ayudarle al niño a tomar decisiones más saludables cuando sea un adulto.

Además de proporcionar opciones de almuerzos saludables igualmente descansos cerebrales para aumentar la actividad física durante el día escolar. Como parte de la Iniciativa Saludable de Adams 12 Five Star Schools Stellar tiene un Menú Saludable para las Celebraciones de Cumpleaños. En vez de las botanas tradicionales para el cumpleaños, como galletas, pastelitos, etc., nosotros les ofreceremos a los estudiantes la oportunidad de elegir entre una actividad saludable para celebrar su cumpleaños como un regalo de cumpleaños. Al principio del año escolar, los padres de familia completaran el formulario de Celebración de Cumpleaños
Saludable, y se la entregaran al maestro de su hijo. Si un estudiante o padre trae algo que no es saludable, se regresara a casa con el estudiante al fin del día escolar.

Los estudiantes pueden elegir una de las siguientes opciones del Menú Saludable para las Celebraciones de Cumpleaños cuando celebren su día especial:

**Tiempo Súper Especial en la Pantalla**
El estudiante que cumple años recibe 10 minutos opción libre (aprobado por la escuela) para usar un Chromebook o una computadora.

**Mostrar y Contar**
El estudiante que cumple años puede traer un artículo de casa para mostrar y contarle a la clase sobre el artículo.

**Luce un gorro**
El estudiante que cumple años puede traer y usar una gorra durante todo el día escolar.

**Pelota de Balance**
El estudiante que cumple años puede elegir pedir prestada una pelota de balance y sentarse en ella en vez de una silla durante todo el día escolar.

**Líder del Baile**
El estudiante que cumple años elegirá una actividad de baile GoNoodle para disfrutar con toda la clase.

**Animal de Peluche**
El estudiante que cumple años puede traer su animal de peluche favorito y cargarlo todo el día.

**Tiempo adicional en el gimnasio**
El estudiante que cumple años puede elegir a otro estudiante a acompañarlo y disfrutar 10 minutos adicionales en el gimnasio al final del día.

**Opciones de alimentos saludables**
Aquí están algunas ideas si la familia desea celebrar con alimentos en lugar de una recompensa no comestible.

- Carne seca
- Pretzels (galleta salada)
- Queso en tiras
- Yogur/Go-Gurt
- Palomitas
- Semillas de calabaza
- Puré de manzana/ bolsas exprimidoras de puré de manzana
- Frutas y vegetales frescos
- Desayuno/Barras de cereal (NO productos con cacahuates o nueces de árbol)
- Galletas saladas (goldfish, galletas de animalitos, cualquiera SIN cacahuates o nueces de árbol)

Por favor lee la información sobre las Directrices de Alimentos Seguros, en particular porque está relacionado a Ocasiones Especiales/Celebraciones. Específicamente, cualquier salón de clases con alergias potencialmente mortales, los maestros notificarán a todos los padres de los alérgenos que deben evitarse. Se le informará que cualquier alimento que traigan para las celebraciones en el salón, y / o para ser compartido con otros estudiantes, debe ser preparado comercialmente con una lista completa de ingredientes impreso. Se notificará a los padres que deben traer cualquier alimento para ser compartido en el salón de clases para una revisión de ingredientes dentro de un plazo de 24-48 horas antes del evento programado. Los alimentos que contengan alérgenos potencialmente mortales, que se traigan para celebraciones (ejemplo, Cumpleaños, Halloween, etc.) NO serán consumidos y serán devueltos a casa con el(los) estudiante(s) que lo trajo.

Reconocemos la importancia del cumpleaños de un niño, y las celebraciones de cumpleaños se reservarán para el reconocimiento de clase del estudiante. Muchos niños se ponen tristes cuando ven a otros niños recibir invitaciones a fiestas de cumpleaños. Con el fin de evitar esto, le pedimos que no envíe invitaciones de cumpleaños a la escuela. Si decide enviar invitaciones, debe proporcionar una para cada estudiante de la clase.
POLÍTICA PARA EL BIENESTAR DE LAS ESCUELAS ADAMS 12 FIVE STAR- Política del Superintendente 3720:
Adams 12 Five Star Schools está dedicado a proporcionar un ambiente escolar que promueve la nutrición apropiada, la actividad física regular, y el desarrollo de prácticas de bienestar para toda la vida como parte del ambiente educativo. El Distrito reconoce que las escuelas contribuyen al estado de salud general de los estudiantes y que estudiantes que están bien alimentados y son físicamente activos están mejor equipados para aprender en el salón de clases. Para lograrlo, cada escuela se esforzará por crear un ambiente que apoya la salud del estudiante por medio de alcanzar las siguientes metas: (para obtener información específica sobre cada meta, consulte la Política del Superintendente 3720, incluida detrás de la Información del Manual del Estudiante/Padre de Adams 12 Five Star Schools al final de este Manual):

- **Meta Número 1.** El Distrito proporcionará un ambiente de aprendizaj para desarrollar y practicar conductas de bienestar para toda la vida.
- **Meta Número 2.** El Distrito apoyará y promoverá hábitos dietéticos apropiados contribuyendo al estado de salud del estudiante y su desempeño académico.
- **Meta Número 3.** El Distrito proporcionará oportunidades para que los estudiantes participen en actividades físicas.

En Stellar, trabajaremos para apoyar las metas del Distrito de las siguientes maneras:
- Coordinar oportunidades de educación sobre la nutrición entre la cafetería de la escuela y los salones de clases por medio de la colaboración de los departamentos de Nutrición y BASE y el personal/los maestros de la escuela.
- Animar a los maestros a integrar la educación sobre la nutrición en las materias tradicionales.
- Promover la alimentación saludable y vida activa con los estudiantes, padres, personal escolar y la comunidad.
- Promover las actividades e iniciativas de nuestro Comité del Bienestar (el cual está abierto a cualquier padre que desea unirse a este comité.)
- Los alimentos individuales que se ofrecerán en Stellar no tendrán más de 35% de las calorías de grasa, no más del 10% de las calorías de la grasa saturada y no más del 35% del peso total en azúcar.
- Solamente se venderán/ofrecerán las siguientes bebidas en eventos y actividades de Stellar: botellas de agua, leche baja en grasa o sin grasa, jugo 100% de frutas sin endulzantes.
- Proporcionar premios que no son alimentos en el salón de clases cuando sea posible. Algunos ejemplos de estos premios pueden incluir: recreo adicional, alabanza, notas de agradecimiento, certificado/reconocimiento, tiempo libre, pases de tarea, escuchar música al trabajar o fiestas de baile.
- Proporcionar opciones saludables de alimento y bebida como opciones principales en cualquier función escolar que incluye comida.
- Establecer directrices para las botanas que se traen para las fiestas y celebraciones de cumpleaños, enfatizando sorpresas que no son comidas u opciones de frutas y vegetales.
- Incluir actividad física en cualquier celebración, tal como recreo extra o tiempo de juego creativo.
- Experimentar con celebraciones alternativas de cumpleaños, incluyendo una celebración mensual de cumpleaños en el salón en vez de una sorpresa para el cumpleaños de cada niño o permitir que el niño que cumple años escoja una actividad que la
clase puede hacer (recreo extra, juego en la clase, leer en voz alta, almuerzo con el maestro, fiesta de baile, etc.) o traer una artesanía/actividad para la clase en vez de una botana.

- El personal servirá como modelo positivo para los estudiantes al modelar opciones de comida saludable y participar en estilos de vida activos.
- Adherirnos a la Ley del Estado de Colorado, la cual requiere que los estudiantes tengan la oportunidad de participar en un mínimo de 600 minutos de actividad física al mes.
- Proporcionar un mínimo de 15 minutos de recreo diario para los estudiantes.
- Incorporar descansos breves de actividad física durante la clase.
- Promover el caminar a la escuela o venir en bicicleta.
- Ofrecer una variedad de programas extracurriculares de actividad física, tales como clubes de actividad física.
- Evitar la eliminación de actividad física de un estudiante como forma de castigo.

De fiestas de cumpleaños a fiestas festivas, hay muchas celebraciones en la escuela y nos encanta celebrar con sus niños. Sin embargo, a medida que les enseñamos a los estudiantes sobre la importancia de tomar decisiones saludables y cómo el comer bien les ayuda a aprender, puede ser confuso cuando cada celebración envuelve comida chatarra o cuando las botanas que vienen de casa no están de acuerdo con lo que están aprendiendo. Les damos las gracias por adelantado en ayudar a sus hijos en tomar decisiones más saludables.

**TAREA**

En acuerdo con la Política 6280 del Superintendente, la tarea es una práctica importante hacia la maestría de los objetivos. Los estudiantes que hacen el trabajo, aun en las áreas en las que tienen dificultad, desempeñan mejor en la clase. La tarea es esencial para ayudar a los estudiantes a crear una ética de trabajo sólida e independiente hacia lograr dominar las metas personales y tomar responsabilidad de su propio aprendizaje. Es la política en Stellar que:

- La tarea debe ser significativa y apropiada a las necesidades y metas del estudiante.
- La duración de las tareas puede variar dependiendo del nivel de grado, pero debe incluir práctica de lectura independiente, práctica matemática y trabajo hacia un objetivo o proyecto de aprendizaje específico. La tarea no debe ser una nueva habilidad o tarea.
- Los maestros necesitan especificar la tarea asignada, incluyendo el propósito y la conexión a la instrucción en la clase y la fecha límite.
- Los maestros necesitan darles retroalimentación a los estudiantes de manera oportuna en relación al desempeño que realizo en la tarea.

**Las asignaciones tomarán en cuenta:**

1. Las diferencias individuales de los estudiantes incluyendo las necesidades de los Aprendices del Idioma Inglés y los ambientes diversos de las familias.
2. La necesidad de los estudiantes de trabajar independientemente.
3. La necesidad de ayudar a los estudiantes a desarrollar hábitos eficaces de estudiar en casa.
4. La necesidad de los niños de crear conceptos significativos.
5. La necesidad que los estudiantes sean ingeniosos en la aplicación de las habilidades a la materia.
6. La necesidad de desarrollar una relación entre las actividades en casa y la escuela.
7. Cualquier Plan de Aprendizaje Individualizado (ILP) para los estudiantes G/T identificados.
8. Cualquier Plan de Educación Individualizado (IEP) para los estudiantes identificados de la Educación Especial.

No se debería asignar trabajo para “matar el tiempo” bajo ninguna circunstancia, pero la tarea debería tener una conexión relevante a la instrucción actual que está teniendo lugar en el salón de clases en el momento que se asigna. La TAREA no debería ser punitiva.

INFORMACIÓN SOBRE LA ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN

Los maestros proporcionan enseñanza de acuerdo a los Estándares Académicos de Colorado. Usan varias medidas para evaluar el crecimiento del estudiante, incluyendo:

- Los exámenes de lectura y matemáticas estándares del distrito (NWEA Evaluación MAP)
- Evaluación del distrito para kindergarten- TS Gold School Readiness Survey
- 1°-2° grado registros continuos, PALS usando texto al nivel del distrito
- 3°-5°PALS Plus, CMAS (Colorado medidas de éxito académico) Evaluación estándar del estado, Evaluaciones de Preparación para la Universidad y Carreras (PARCC, siglas en inglés).

REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE EN KINDERGARTEN

Cualquier niño(a) que tenga cinco años de edad antes del 01 de octubre es elegible para inscribirse en kindergarten. Es necesario que usted traiga el acta de nacimiento del niño(a), registro de inmunizaciones, y comprobante de domicilio al registrarlo(a). No se permitirá a los niños(as) que no cumplan con estos requisitos matricularse en kindergarten más tarde en el año escolar, aunque ellos hayan completado parcialmente el programa de kindergarten en una escuela privada o en otro distrito escolar conforma la Política 5230 del Superintendente.
OBJETOS PERDIDOS

Mantenemos una caja de objetos perdidos en la cafetería. Se deberían colocar las prendas de vestir, loncheras y artículos misceláneos en la caja de objetos perdidos. Todos los artículos de valor deben entregarse a la oficina. El dinero encontrado se dejará en la oficina por 1 semana. Si no se reclama el dinero, él que se lo encontró se lo queda. Toda la ropa de niños debe ser marcada para poder ser identificada fácilmente en caso de una pérdida. Se anima a los padres a revisar con frecuencia la caja de objetos perdidos por las pertenencias de sus hijos. Todos los artículos sin reclamar serán donados a una organización caritativa al final de cada mes. Stellar Elementary School no reemplazará o reembolsará a las familias por cualquier artículo que se pierda en la escuela.

Si los padres NO quieren que sus hijos sean fotografiados o grabados en video para medios de comunicación o fines de publicidad escolar, por favor solicite un "Formulario de exclusión de medios" de la oficina principal. Complete ese formulario y regrese a la oficina para que tengamos un registro de su solicitud de que su(s) hijo(s) no sean fotografiados o grabados en video por medios de comunicación o publicidad del distrito escolar. Este formulario de exclusión será bueno solo para el año escolar actual.

EXENCIÓN DE MEDIOS

Puede haber ocasiones durante el año escolar en las que diferentes grupos de medios (periódicos, televisión, universidad, clase de producción escolar, relaciones públicas del distrito, etc.) cubran actividades o diversos eventos con artículos, videos o fotografías fijas que puedan ser publicados en forma impresa o en línea. Además, las escuelas o el distrito puede que quieran incluir artículos, videos o fotografía orientados a la escuela en sus propios sitios web/páginas de Facebook.

REGISTRO DE PADRES Y VISITANTES

El Estatuto Estatal 18-9-109 requiere que todos los visitantes y voluntarios se presenten en la oficina y muestren una identificación válida para los propósitos de Examen Raptor cada vez que entran al edificio. Se les dará un gafete de visitante a los visitantes y voluntarios y deben llevarlo puesto de manera visible en su ropa. Para la protección de todos los estudiantes y el personal, se le pedirá regresar a la oficina si usted no lleva puesto un gafete. POR FAVOR NO VAYA A LOS SALONES DE CLASES SIN PRIMERO PRESENTARSE EN LA VENTANILLA DE LA OFICINA PRINCIPAL. Si desea visitar un salón de clases o hablar con un maestro, por favor llame para hacer una cita. Esto incluye antes y después de la escuela. Los maestros tienen un tiempo muy limitado para planificar y prepararse para la instrucción y la caída puede ser muy disruptivo. Si no tiene una cita con un miembro del personal, es posible que se le pida que regrese cuando se pueda programar una.

Al entrar a la escuela apague su teléfono celular y no use lenguaje inadecuado para el ambiente escolar de la primaria. Nosotros le queremos dar a su hijo(a) la mejor educación posible al asegurar que todos los que hagan negocios con nuestra escuela respeten la integridad del día escolar de instrucción. Los padres que deseen reunirse personalmente con un administrador del edificio deben hablar a la oficina y programar una cita.
Los padres y/o visitantes son bienvenidos a almorzar con su(s) niño(s). Si hay espacio, usted se puede sentar en la mesa redonda con su niño y 1 o 2 amigos. Si el espacio está limitado, usted tendrá que sentarse en la mesa rectangular con su niño y 1 o 2 amigos.

**INQUIETUDES DE LOS PADRES/TUTORES LEGALES**

Hay varias opciones para que los padres aborden sus preocupaciones. Estos incluyen: un "Formulario de Respuesta para Padres" contenido en cada boletín mensual para padres, una llamada telefónica, una nota o una carta enviada al maestro o administrador del salón de clases. Las preocupaciones acerca de un individuo específico siempre se abordan mejor llamando y haciendo una cita con el director después de primero tratar de resolver el problema con la persona específica. Las preocupaciones se abordan de manera profesional y oportuna con todo el personal adecuado. Se hace todo lo posible para estar seguro de que no hay repercusiones inapropiadas para el personal de la escuela, el padre / tutor o el estudiante. Se esperan interacciones respetuosas entre todas las partes interesadas.

**ORGANIZACIÓN DE PADRES/MAESTROS (PTO)**

El PTO es la voz oficial de los padres y ciudadanos de Stellar Elementary. Sirve como una comunicación bidireccional entre la escuela y la comunidad. La membresía está abierta a los padres de los estudiantes de Stellar Elementary School y los ciudadanos de la comunidad escolar. Este comité trabaja en cooperación con la escuela en asuntos relacionados con las necesidades educativas, las actividades escolares y otras preocupaciones de la comunidad. La PTO se reunirá regularmente por la noche. Las fechas y horas se anuncian en el letrero principal de la escuela o una llamada por medio de autormar.

**ESTACIONAMIENTO**

Por favor use cuidado y siga todas las reglas de tráfico y límites de velocidad al manejar en las zonas escolares. Los espacios identificados para los discapacitados son solamente para las personas con vehículos identificados para discapacitados. Los espacios de estacionamiento para discapacitados en frente son específicamente para subir y bajar a los estudiantes discapacitados. También hay espacios para discapacitados disponibles en el estacionamiento para el personal para los visitantes discapacitados.

Por favor solamente estacionense en las áreas de estacionamiento designadas para visitantes asignados o en el estacionamiento de la iglesia. Por favor no deje su carro sin atender en el carril “hug-and-go”. El carril para los autobuses fue diseñado solamente para recoger/dejar y para los vehículos del distrito al menos que el Personal de Stellar lo dirija ahí. ¡Queremos que nuestros estudiantes lleguen y se retiren de la escuela seguramente! Por favor modele el comportamiento adecuado y sea cortés hacia los guardias de cruce que nos ayudan en el esfuerzo por mantener a nuestros estudiantes seguros. Estaremos usando el estacionamiento de la iglesia para estacionamiento adicional cuando tengamos programas por las tardes o fiestas de días festivos. Los padres que se estacionan y recogen a sus estudiantes después de clases deberían utilizar el estacionamiento de la iglesia y verse con sus estudiantes en el área común cerca de la asta de la bandera. Se espera que los padres esperen para llevarse a su niño después de hablar con el adulto que está trabajando.
MASCOTAS

No se permiten las mascotas en terrenos escolares durante las horas escolares. Esto incluye actividades al aire libre tales como Field Day (Día de Carreras y Actividades Afuera), Harvest Run (carrera en el otoño), etc.

RECREO

El recreo se llevará a cabo adentro si:
- Está cayendo nieve, lluvia, agua nieve o granizo
- Está relampagueando
- La temperatura con sensación térmica es 20 grados bajo cero
- Las condiciones del patio de recreo no son buenas (hay lodo, nieve, hielo o charcos de agua)

Los estudiantes deben venir a la escuela preparados para salir afuera para el recreo. Las peticiones por escrito para mantener a los estudiantes adentro se respetarán solamente por un día. Se requiere una nota del doctor si se necesitan días adicionales. Durante los meses más fríos, deberían traer:
- Abrigos/chamarras gruesas
- Gorros
- Mitones o guantes
- Botas
REPORTANDO EL PROGRESO DEL ESTUDIANTE

Conferencias de Padres/Maestros:
1ª Conferencia: Conferencias de Padres/Maestros– 15 de octubre, 8:00 a.m. a 8:00 p.m.
2ª Conferencia: Conferencias de Padres/Maestros– 10 de febrero, 8:00 a.m. a 8:00 p.m.

Reportes de Progreso:
El progreso de los estudiantes será actualizado cada 6 semanas en el Libro de Calificaciones de Infinite Campus. La información actualizada notificará a los Padres del progreso, calidad de trabajo y hábitos académicos del estudiante.

Reporte de Calificaciones:
Se mandarán a casa reportes de calificaciones a los padres al final del 1er y 2do periodo de calificaciones. Esta tarjeta es la evaluación de su hijo(a) por parte del maestro indicando el rendimiento de su hijo(a) en relación a su capacidad calculada y su maestría de los Estándares Estatales. Invitamos a los padres a comunicarse con los maestros para más información referente al progreso del estudiante.

Expectativas del Nivel de Grado:
Los maestros definirán claramente las expectativas del nivel de grado para cada grado en la Noche de Regreso a Clases, proporcionando explicaciones para los padres. Además, los maestros:
- les darán a los estudiantes suficiente notificación previa respecto a las tareas y evaluaciones requeridas;
- enfatizarán la importancia de completar el trabajo a tiempo y producir calidad de trabajo;
- basarán el logro y progreso en la maestría de estándares claros y razonables;
- aplicarán consistentemente el criterio de la maestría;
- proporcionarán criterio de desempeño tanto individual como grupo para los proyectos en grupo;
- proporcionarán información sobre las evaluaciones a los estudiantes/las familias de manera puntual;
- proporcionarán información a los estudiantes y padres cuando el trabajo del curso es insatisfactorio, permitiéndoles a los estudiantes tiempo para tomar acción correctiva e intervención, y
- motivarán a los estudiantes a persistir en las tareas y perseverar en la práctica

EQUIPO DE RESPUESTAS DE INTERVENCIÓN
Stellar Elementary School tiene un Equipo Escolar de Resolución de Problemas. Este equipo se reunirá regularmente con los maestros para tratar con los estudiantes con necesidades específicas de comportamiento y/o académicas. Se usan datos de evaluación y comportamiento para determinar cualquier estudiante que necesite instrucción adicional o apoyo de comportamiento. Los estudiantes pueden trabajar dentro o fuera del salón regular en grupos pequeños con el personal que está entrenado para proveer instrucción especializada, de comportamiento, lectura, escritura, matemáticas e inglés como Segundo Idioma. Los estudiantes que necesiten instrucción adicional serán observados de manera regular para anotar los logros/progreso de comportamiento y hacer ajustes conforme sean necesarios.
DIRECTRICES DE ALIMENTOS SEGUROS

Tomamos una serie de medidas para reducir el riesgo de exposición para los estudiantes que son alérgicos a ciertos alimentos. Además de las pautas enumeradas a continuación, nuestro personal está capacitado, a principios de cada año, sobre alergias alimentarias y cómo responder a las reacciones potencialmente mortales que pueden ocurrir. También educamos a los estudiantes, en todos los niveles de grado, sobre las alergias alimentarias a través de nuestra Enfermera Registrada del Distrito. 

Cafetería

En nuestra cafetería Stellar Elementary proporciona mesas hipo alergénicas según sea necesario en función de las necesidades individuales de los estudiantes. Las mesas "Conscientes de la alergia" se etiquetarán con un letrero para ayudar a los estudiantes y miembros del personal a entender fácilmente qué alérgenos deben mantenerse alejados de cada mesa. Los estudiantes con alergias alimentarias graves pueden optar por sentarse en la mesa apropiada (si hay más de uno, según las necesidades de los estudiantes) y pueden invitar a 2-3 amigos a sentarse con ellos. Todos los almuerzos escolares/calientes son libres de cacahuete/nueces de árbol. Los almuerzos traídos de casa, sin embargo, serán revisados en busca de ingredientes de cacahuete o nueces de árbol (u otros alérgenos según sea necesario) por nuestro personal capacitado del comedor antes de que el estudiante comience a comer su almuerzo. Si un estudiante está en una mesa y hay comida que no puede ser identificada como libre de alergias, el estudiante tendrá la opción de guardar la comida en su bolsa de almuerzo o bolsa y ahorrar para después de la escuela, o mudarse a otra mesa para comer.

Refrigerios en el salón de clases

Los maestros pueden o no permitir un poco de tiempo de refrigerio, durante el día, según los horarios y los horarios del almuerzo. Si un estudiante tiene una necesidad dietética, en un salón de clases que no tiene merienda, por favor hágamelo saber al maestro y se harán arreglos alternativos. En las aulas que ofrecen un tiempo de refrigerio, los estudiantes deben traer los suyos y se espera que no compartan su merienda con los demás.

Los salones de clases con estudiantes que tienen alergias severas a cacahuete/nueces de árbol, tendrán publicado un cartel "Consciente alergia a cacahuete/nueces de árbol" en la ventana o puerta. Un enfoque similar se llevará a cabo para estudiantes con otras alergias graves específicas. Los maestros en estos salones de clases les avisaran a los padres sobre las restricciones de alergias en el salón de clases y les entregarán una lista de bocados saludables/seguros, los cuales ya han sido verificados ser libres de alergias peligrosas. No se permite comer ningún producto que contenga cacahuate/ nueces de árbol durante el tiempo de merienda, debe permanecer en la lonchera del estudiante. Pueden ser consumidos en la cafetería retirado de la (s) mesa (a) con "Alergias Alimentarias".

Toda la comida consumida dentro de un salón de clases con estudiantes que son alérgicos a cacahuates/ nueces de árbol deben ser libres de nueces; esto incluye todas las botanas diarias y comida para ocasiones especiales/celebraciones.
Se les pedirá a todos los estudiantes que están en salones de clases con alergias a cacahuates/nueces de árbol que se laven sus manos después de la hora de almuerzo/recreo.

**Ocasiones Especiales/Celebraciones:**
En cualquier salón de clases con estudiantes con alergias graves, los maestros les notificarán a todos los padres de las alergias que deben ser evitadas. Cualquier comida que traigan al salón de clases para celebrar y/o compartir con otros estudiantes deben ser preparados comercialmente con una lista completa de ingredientes impresa. Se les anima a los padres traer los alimentos que van a ser compartidos con la clase **24-48 horas antes** para revisar los ingredientes antes del evento programado. Todas las botanas deben ser de la lista de botanas seguras. Cualquier alimento que contenga alérgenos mortales, que traigan para compartir con la clase (por ejemplo, Menú de Opción para Cumpleaños, Halloween, Días festivos en el invierno, Día de San Valentín, etc.). No se consumirán y se regresaran a casa con el estudiante que los trajo. Por favor para las celebraciones solamente envíe alimentos preparados comercialmente, porque tenemos una cantidad de alergias a varias comidas tal como; nueces, trigo, huevos y lácteos, y al tener la oportunidad de identificar los ingredientes puede ayudar a nuestros estudiantes tomar una decisión segura y saludable. Los miembros del personal le ayudaran al personal a leer las etiquetas para identificar los ingredientes y le recordaremos a los estudiantes, “¡si tienen duda, no lo consumas!”

Por más delicioso que sean, las botanas hechas en casa no pueden ser compartidas con otros estudiantes, debido a la prevalencia que los alérgenos y facilidad de la contaminación cruzada.

- **Lista de Botanas Seguras:** Carne seca, Pretzels (galleta salada), Queso en tiras, Yogur/Go-Gurt, Palomitas, Semillas de calabaza, Puré de manzana/bolsas exprimidoras de puré de manzana, Frutas y vegetales frescos, Desayuno/Barras de cereal (NO productos con cacahuates o nueces de árbol), Galletas saladas (goldfish, galletas de animalitos, cualquiera SIN cacahuates o nueces de árbol).

**INFORMACIÓN DE CIERRE DE ESCUELA Y PROTOCOLO PARA EL INICIO RETRASADO**
Información sobre cierres de escuela de emergencia estarán disponibles en la página de Internet del distrito en www.adams12.org, canales de televisión 2, 4, 7 y 9 y en las estaciones de radio KHOW, KOA, KOSI, KYGO; escuche por anuncios sobre ADAMS 12 FIVE STAR SCHOOLS, no Stellar Elementary School. En raras ocasiones, por motivos del tiempo severo o avisos de defensa civil, puede que sea necesario que los oficiales de las escuelas del distrito despidan a los estudiantes antes de la hora de despido de la escuela. Si el despido temprano es necesario, el estudiante será despedido después que se les haya comunicado a los padres y después que se hayan puesto de acuerdo en un lugar para ser recogido.

Protocolo para el inicio retrasado: Puede ser que el Distrito elija usar el protocolo del inicio retrasado para el día escolar en algunas situaciones de mal tiempo. El inicio retrasado se anunciará de la misma manera que los cierres escolares. Si hay un inicio retrasado, la escuela iniciara dos horas después de la hora regular de entrada (10:00 a.m.). La hora de salida será igual, 3:00 p.m. **El protocolo de inicio retrasado NO se implementará los miércoles por razón que este día es un día de salida temprana para todo el...**
El distrito. La escuela estará cerrada o abierta. Los camiones llegaran dos horas después de la hora regular; el horario de la tarde no cambiara. Para información específica en relación al horario del camión, por favor contacte al Departamento de Transporte. Las familias con niños que asisten al programa BASE, agregaran dos horas a la hora de entrada normal de BASE; el horario de BASE en la tarde no cambiara. Para información específica en relación al horario de BASE en los días de inicio retrasado, por favor contacte al Director del Sitio BASE. Las actividades y paseos escolares durante el día escolar que requieren transportación en los días de inicio retrasado; cada escuela tomará la decisión en relación a las actividades escolares antes y después de clases.

REGISTRO E INCAUTACIÓN

La Política 5130 del Superintendente autoriza a los oficiales del distrito a conducir un registro en los terrenos de la escuela, en un vehículo propio, arrendado o usado de otra manera por el distrito o la escuela, o en una actividad escolar, cuando existe sospecha razonable de que el registro resultará en el descubrimiento de "contrabando," lo cual incluye todas las sustancias o materiales prohibidos por las políticas del distrito/escuela o ley estatal, incluyendo pero sin limitarse a drogas, parafernalia para usar drogas, bebidas alcohólicas, pistolas, cuchillos, armas, aparatos incendiarios, y objetos peligrosos.

TOMA DE DECISIONES COMPARTIDAS EN STELLAR ELEMENTARY SCHOOL (Política del Superintendente 1100)

El proceso de toma de decisiones compartidas es con la intención de estar en acuerdo con el Contrato Macro y mantener nuestro deseo de adoptar el intercambio de ideas colegiales para mejorar el resultado final.

Stellar Elementary School usará la colaboración al tomar decisiones que impacten al personal, a los estudiantes y a la comunidad. Nuestros grupos formales para este intercambio y colección de datos incluirá, pero no será limitado a, El Equipo de Responsabilidad de Liderazgo Escolar, el Equipo Escolar de Nivel de Grado (nivel de grado/presidentes del programa), miembros de personal y la Organización de Padres y Maestros (P.T.O). Los esfuerzos de decisiones compartidas no necesariamente serán limitados a estos grupos, cuando un grupo en específico es afectado o cuando se necesita un grupo más grande.

A veces este proceso requerirá una o una combinación de estos tres tipos de toma de decisiones: autocráticas, democráticas o mayoría. La determinación del grado de la colaboración se basará en los parámetros existentes ej. periodo de tiempo, presupuesto, leyes, datos, experiencias previas, decisiones y el impacto hacia los demás. Los que son impactados tendrán la oportunidad de proporcionar comentarios al proceso cuando sea apropiado.

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES

Además de las STARS que los estudiantes pueden ganarse, cada maestro dará dos honores cada mes, incluyendo las clases suplementarias y los especialistas. Los estudiantes que reciben honores serán reconocidos en nuestra Asamblea STAR mensual. Los honores por los que los estudiantes pueden ser reconocidos incluyen:
Premio Estrella Fugaz: Este premio se da a un estudiante por ser un solucionador de problemas independiente, tomar riesgos y por alcanzar/superar metas académicas personales. Los estudiantes que reciben este premio se reconocen por excelencia en esa área en particular (arte, música, estudios académicos en el salón, etc.)

Premio Buen Ciudadano: Este premio se le da a un estudiante que modela rasgos de carácter de calidad tales como ser considerado, productivo, servicial, defender a los demás e ir más allá diariamente.

Los estudiantes también son reconocidos por lo siguiente:

Asistencia Sobresaliente:
La asistencia sobresaliente solamente existe cuando no hay más de una ausencia justificada (1 día entero o 2 medio días), y/o no más de una (1) tardanza, (1 tardanza por la mañana o 1 salida temprana), por semestre. Al final del año los estudiantes serán recompensados.

Asistencia perfecta: La asistencia perfecta existe cuando un estudiante no falta ningún día a clases, no tiene ausencias parciales (llegar tarde o salir temprano) y no llega tarde en todo el año escolar. Los estudiantes serán recompensados al final del año.

Premios del Programa Reading Counts (la lectura cuenta): Reading Counts es un programa de motivación, incentivo y manejo de la lectura que ayuda a animar y monitorear la lectura independiente por los estudiantes. Se reconoce a los estudiantes en las Asambleas STAR mensualmente por lograr diferentes niveles en el Programa Reading Counts.

SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE Y EXPECTATIVAS
Por favor ayude al personal de Stellar Elementary al proveer por la seguridad de todos los estudiantes al:

✓ Hablar a la línea de asistencia cuando su hijo(a) va a llegar tarde o estar ausente. Por favor llame antes de las 9:00am. Se contactarán a los padres si el estudiante está ausente y sin excusar. Por favor deje la siguiente información al hablar a la línea de asistencia:
  • Día de ausencia/tardanza
  • Nombre del Estudiante y nombre del maestro
  • Quién es la persona dejando el mensaje (identifíquese)
  • Razón por la ausencia/tardanza

✓ Firmar por la salida de su hijo(a) en la oficina cuando él/ella se tenga que ir durante el día escolar. En nuestro esfuerzo continuo por garantizar la seguridad de todos los estudiantes, SOLAMENTE se dejará ir a los estudiantes con los padres o tutores legales al final del día escolar. Si alguien más aparte del padre o tutor va a recoger a su hijo(a) durante el día escolar, usted debe comunicarse con la oficina escolar antes de que se deje ir al estudiante. Intentaremos comunicarnos con usted si no se ha comunicado con nosotros. Si no podemos comunicarnos con usted, no se dejará ir al niño y tendrá que permanecer en la escuela hasta el final del día. Se requerirá identificación adecuada antes de que se pueda entregar al estudiante. Si esta
información no se provee, su hijo(a) NO se podrá ir. No se les permitirá a los niños caminar a casa solos durante el día escolar.

- Notificar a la oficina escolar cuando haya tenido cambio de números de teléfono de casa, trabajo o de emergencia.
- Asegurarse que su hijo(a) no llegue a la escuela antes de las 7:55am y que se retire de los terrenos escolares en cuanto termine la escuela al menos que este participando en una actividad o club antes de clases. No se supervisa a los estudiantes antes de las 7:55am ni después de la escuela.
- Ejercer cuidado extremo al manejar cerca de la escuela cuando los niños estén presentes. Solamente se les permitirá a los autobuses escolares y camionetas comerciales de cuidado de niños usar la entrada en círculo al frente del edificio escolar por la entrada de la iglesia para dejar y recoger a los estudiantes por la mañana.
- Asegurarse que su hijo(a) esté consciente de las siguientes expectativas y directrices:
  - Se espera que los estudiantes se comporten de una manera apropiada en los pasillos (no correr, no gritar, etc.).
  - No se les permite a los estudiantes estar en la sala de maestros o el salón de trabajo.
  - No se permite goma de mascar en las aulas, en el patio, dentro del edificio de la escuela o mientras asiste a cualquier actividad patrocinada por la escuela.
  - Los teléfonos celulares de los estudiantes deberán permanecer apagados y guardados en su mochila durante las horas escolares al menos que un maestro lo dirija a usarlo.
  - Teléfonos celulares confiscados durante el día escolar por el uso inapropiado se detendrán de acuerdo a la típica progresión de consecuencias descritas en la Política 5030 del Superintendente.
  - Armas y/o cuchillos de juguete pueden resultar en suspensión automática o expulsión. Por favor hable con su hijo. NO CUCHILLOS y/o ARMAS DE JUGUETE.

OFICINA DE SALUD

Stellar tiene una asistente de salud entrenada en nuestra Oficina de Salud Escolar. La asistente de salud es responsable por proveer primeros auxilios menores a los estudiantes que están enfermos o heridos mientras están en la escuela, administrar medicamentos recetados y mantener los archivos de salud de los estudiantes. Otros miembros del personal pueden proporcionar cobertura de cuidado cuando la asistente de salud no está disponible.

Cuando un niño se enferma o se lesiona en la escuela, la asistente de salud u otro personal de la escuela determinará si el niño puede permanecer en la escuela de forma segura. Las escuelas no tienen las instalaciones adecuadas ni personal para mantener a los niños enfermos en la escuela durante largos períodos de tiempo. Por lo tanto, es esencial que nos informe inmediatamente de los cambios de dirección y número de teléfono, en caso de una emergencia, podemos notificarle rápidamente.

Siempre es un equilibrio difícil decidir cuándo debe mantener a su hijo en casa frente a cuándo debe enviarlo a la escuela. La asistencia a la escuela es algo que valoramos; sin embargo, si su hijo no se siente bien, o está con fiebre, es imperativo mantenerlo en casa. Muchas veces los llevan a la escuela sólo para tener que regresar en las próximas horas para recogerlos.
Si tiene preguntas o no está seguro de si debe mantener a su hijo en casa de la escuela, consulte con su médico o llame a nuestra oficina de salud de la escuela. Para obtener una lista de síntomas a tener en cuenta al decidir si desea o no mantener a su hijo en casa, consulte el segmento de Información de Salud Estudiantil en las Políticas del Distrito de este Manual.

SERVICIOS DE ESTUDIANTES
Además de los servicios mencionados en este manual, el distrito escolar tiene un amplio programa de servicios especiales. Información sobre cualquiera de lo siguiente puede obtenerse al comunicarse con el director escolar o con la Oficina de Servicios de Estudiantes al 720-972-4770.
A. Habla/lenguaje
B. Deficiencias Auditivas
C. Discapacidad Visual
D. Perceptual o Comunicativo (discapacidades de aprendizaje)
E. Trastornos Emocionales (problemas emocionales)
F. Discapacidad Física
G. Programa para las Necesidades Significativas Severas; Severas y Profundas

POLÍTICA DE TELÉFONO PARA LOS ESTUDIANTES
¡Solamente se les llama a los estudiantes a salir fuera del salón de clases para tomar llamadas telefónicas de emergencia! El personal de la oficina de Stellar solamente entregará mensajes de emergencia a los estudiantes. Por favor ayúdenos al hacer arreglos para recoger después de clases y arreglos de cuidado de niños antes de que su hijo se retire para ir a la escuela por la mañana. No se les permitirá a los estudiantes usar el teléfono para hacer arreglos de después de clases.

JUGUETES, FIDGET SPINNERS, Y ARTÍCULOS MISCELÁNEOS QUE SON PROHIBIDOS
Los Fidget Spinners no están permitidos en la escuela, a menos que se identifiquen como una adaptación en un IEP o plan 504, ya que son una distracción grave para nuestro entorno de aprendizaje. Los Fidget Spinner serán confiscados por un maestro de clase y retenido hasta que pueda ser recogido por un padre. No se permite que los estudiantes traigan juguetes incluyendo, pero no limitado a peluches, carros, camionetas, juegos o cualquier artículo que parezca juguete tales como reproductores de MP3, video juegos de mano, cámaras, equipo deportivo, pelotas de béisbol y bates y tarjetas para intercambiar (es decir, Pokémon, magia). Además, pelotas de baloncesto, fútbol americano y de fútbol no deben traerse a la escuela. (Los juguetes y el equipo del recreo se proveerán en el recreo.) Perfume, brillo labial, lápiz labial y maquillaje en general no se permiten en la escuela. Traer cualquier de los artículos mencionados anteriormente se tratará de la siguiente manera:
1ª ofensa El artículo será confiscado. Los padres/tutores deben ser notificados y el artículo se puede entregar al estudiante al final del día escolar.

2ª ofensa El artículo será confiscado y transferido al administrador escolar apropiado. Los padres/tutores deben ser notificados y el artículo solo se podrá regresar a los padres/tutores.

3ª ofensa La tercera ofensa debe considerarse comportamiento disruptivo y desafío a la autoridad, y puede resultar en un mínimo de suspensión de un día a la discreción de la administración de la escuela y/o la confiscación del artículo hasta el fin del año escolar.

SEGURIDAD DE TRÁFICO
A Stellar Elementary School le gustaría su apoyo al tratar las preocupaciones de seguridad 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 su hijo(a):

- El carril entre la entrada de la 124 Avenida y la salida hacia el estacionamiento de la iglesia solo es para el carril de despido/recogida “hug and go” (abrazo y despido) de los estudiantes. No se permite estacionarse en el carril “hug and go”. Por favor no deje su automóvil sin supervisión en el carril “hug and go”. Por favor acérquese lo más que pueda al otro automóvil para permitirle la entrada a más automóviles en el carril. Por favor tampoco le indique a su estudiante que camine por el estacionamiento de la iglesia para encontrarse con usted. Por favor estacione su automóvil y camine a la entrada de la escuela para recoger a su estudiante en el área común en frente de la bandera. (Park-n-Pick)
- El carril al lado norte de la escuela es un carril de autobuses solamente hasta que se abre para el Hug N Go para los grados 3ro a 5to.
- Mantenga el paso de peatones libre en todo momento y no se detenga o estacione en el paso de peatones.
- Siempre ceda el paso a niños, adultos y guardias de cruce en el paso de peatones.
- Por favor siempre use el paso de peatones.
- Obedezca todos los señalamientos de tráfico y maneje despacio en las zonas escolares.

SERVICIOS DE TRADUCCIÓN
Las escuelas son responsables por hacer arreglos de servicios de traducción para acciones disciplinarias, conferencias de padres/maestros, eventos de regreso a clases/noches informativas, la comunicación referente a preguntas de rutina o que no son de emergencia sobre la salud, la asistencia o el rendimiento académico. El Distrito usa el Servicio Telelanguage, el cual proporciona servicios de interpretación en más 24 idiomas, disponibles a la orden, si hay una necesidad. Por favor comuníquese con la oficina de la escuela si usted tiene cualquier pregunta sobre este servicio del distrito.

CÁMARAS DE VIDEO EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES
El distrito ha instalado cámaras de video en todos los autobuses escolares para observar la transportación escolar y estará video grabando en las rutas del autobús al azar durante el año escolar. Cada autobús está equipado con una caja de video vigilancia en la
cual se puede instalar un aparato para grabar video. Los estudiantes no serán notificados cuando el aparato para grabar video sea instalado en su autobús.

Las cintas de video serán revisadas rutinariamente por el Director de Transportación y/o su persona asignada y la evidencia del mal-comportamiento del estudiante será documentada. Se notificará a los estudiantes que se encuentren violando las reglas de conducta en el autobús y se iniciarán acción disciplinaria bajo los Procedimientos de Transportación y/o Políticas de la Junta.

Las videocintas se tratarán como archivos del estudiante protegidos bajo los Derechos de Educación Familiar y Ley de Privacidad. Las siguientes directrices aplican:
1. Las videocintas se mantendrán en la custodia del Director de Transportación y/o su persona designada, excepto cuando sean entregadas a otros administradores del distrito y/u oficiales policíacos.
2. Padres/Tutores de los estudiantes que deseen ver las videocintas en respuesta a la acción disciplinaria hacia el estudiante pueden pedir acceso bajo los procedimientos en la política JRA/JRC-Registros de Estudiantes/Consentimiento para Compartir Información sobre Estudiantes.
3. No se les permitirá a las personas no relacionadas con el incidente disciplinario ver las videocintas.

VISITANTES EN LA ESCUELA
Padre y/o tutores legales son bienvenidos a visitar la escuela en donde sus hijos están matriculados. Todos los visitantes deben reportarse a la oficina de la escuela para registrarse en el sistema de administración para visitantes. Las visitas al salón de clases deben ser programadas por adelantado. Los directores y maestros pueden imponer restricciones razonables en relación a la hora, duración, frecuencia y localización de las visitas. Para más información referirse a la Política del Superintendente 1200.

VOLUNTARIOS
La meta del personal de Stellar Elementary School es proporcionar un clima educativo más apropiado para cada estudiante. Esto coloca una gran responsabilidad en el personal. Para poder alcanzar esta meta necesitamos el apoyo y la ayuda de nuestra comunidad. Necesitamos voluntarios que formen parte del equipo para proveer más contacto personal a cada estudiante en situaciones individuales o de grupo pequeño y para proveer más experiencias de enriquecimiento. Necesitamos la ayuda de padres voluntarios. ¡Por favor comparta sus talentos con nosotros! Se espera que todos los voluntarios de Stellar Elementary School sigan las directrices de la escuela y el distrito referente al código de vestimenta y Políticas de Escuelas Seguras. Es prohibido el uso de productos de tabaco en terrenos escolares.

Los voluntarios deben completar una solicitud de voluntarios y firmar la declaración de entendimiento. Los voluntarios solicitantes serán evaluados por el director o una persona asignada por el Superintendente antes de proveer servicios voluntarios continuos. Todos los voluntarios futuros y actuales deben someterse a un examen de registro de ofensores sexuales (RAPTOR) llevado a cabo por el personal de la escuela o por el Personal del Ambiente Seguro del Distrito. Todos los voluntarios también deben llevar un gafete de Voluntario o Visitante en todo momento al estar en la escuela.
ESTUDIANTES DADOS DE BAJA
Los padres deben notificar a la escuela por lo menos dos días por adelantado antes de dar de baja a un estudiante, indicando a dónde se mudarán los padres y la dirección de la nueva escuela. TODOS los libros de la biblioteca, libros de texto y otros materiales escolares deben regresarse. Los archivos del estudiante serán enviados a la nueva escuela cuando recibamos una petición de archivos de estudiante por parte de la nueva escuela. Los archivos del estudiante NO se entregarán directamente a los padres. Solamente se entregarán a la nueva escuela del estudiante.

POR FAVOR TOME EN CUENTA: Si usted se muda fuera del área límite de residencia de Stellar Elementary School durante el año escolar, su hijo(s) puede permanecer en Stellar Elementary School por el resto del año con los siguientes requisitos: 1) pruebas de residencia; 2) cualquier ausencia excesiva o tardanza puede resultar en pedirle que inscriba a su hijo (s) en la escuela dentro de su área límite; y 3) el transporte es la responsabilidad del padre/tutor legal.