

# **Manual Para Padres/Estudiantes 2021-2022**

Denair Elementary Charter Academy  
Domicilio: 3773 Madera Avenue Denair, CA 95316  
Dirección Postal: 3460 Lester Road Denair, CA 95316  
Teléfono: 209-632-8887  
Fax: 209-632-8442  
deca@dusd.k12.ca.us

# DENAIR UNIFIED SCHOOL DISTRICT 2021-2022 CALENDAR (180 Attendance Days)

Stanislaus County Fair Tentative July 9-18, 2021

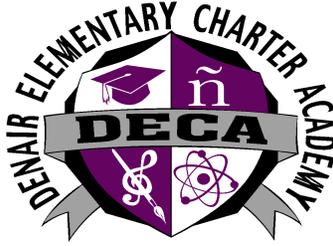
Board Approved February 11, 2021

<p><b>4</b> Secondary Schools Coyote Call <b>*9-10</b> Professional Development Day (Districtwide Non-Attendance Day) <b>11</b> First Day of School <b>24</b> DECA/DES Back to School Night – Minimum Day <b>25</b> DMS Back to School Night Secondary Schools Minimum Day</p>	<p><b>AUGUST '21</b> 15 days</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					<p><b>1</b> Holiday - New Years <b>3</b> Professional Development Day (Districtwide Non-Attendance Day) <b>4</b> Classes Resume <b>17</b> Holiday – Martin Luther King, Jr. Day <b>28</b> Secondary Schools 3<sup>rd</sup> Qtr. Progress Reports <b>28</b> DECA/DES End of 2<sup>nd</sup> Trimester</p>							
S	M	T	W	Th	F	S																																													
1	2	3	4	5	6	7																																													
8	9	10	11	12	13	14																																													
15	16	17	18	19	20	21																																													
22	23	24	25	26	27	28																																													
29	30	31																																																	
<p><b>6</b> Holiday – Labor Day <b>3</b> Secondary Schools 1<sup>st</sup>. Qtr. Progress Reports <b>24</b> DECA/DES 1<sup>st</sup> Trimester Progress Reports <b>24</b> Districtwide Collaborative Day – Minimum Day</p>	<p><b>SEPTEMBER '21</b> 21 days</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			<p><b>9</b> DHS Freshman Orientation / Parent Night - Min. Day <b>11</b> Holiday – Lincoln's Birthday Observed <b>21</b> Holiday – President's Day and Washington's Birthday <b>25</b> Districtwide Collaborative Day – Minimum Day</p>							
S	M	T	W	Th	F	S																																													
			1	2	3	4																																													
5	6	7	8	9	10	11																																													
12	13	14	15	16	17	18																																													
19	20	21	22	23	24	25																																													
26	27	28	29	30																																															
<p><b>7</b> Secondary Schools – End of 1<sup>st</sup> Qtr <b>13</b> DCA Family Night <b>15</b> DCA Minimum Day <b>13-15</b> DMS Parent Conferences DMS – Minimum Day <b>15</b> Tentative DHS Homecoming/ DHS Minimum Day <b>22</b> Districtwide Collaborative Day – Min. Day <b>22</b> DECA &amp; DES End of 1st Trimester <b>25-29</b> DECA &amp; DES Parent Conferences – Minimum Days</p>	<p><b>OCTOBER '21</b> 21 days</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							<p><b>10</b> Secondary Schools – End of 3<sup>rd</sup> Qtr. <b>11</b> DECA/DES 3<sup>rd</sup> Trimester Progress Reports <b>17</b> DCA Family Night <b>18</b> DCA Minimum Day <b>25</b> Districtwide Collaborative Day – Minimum Day</p>
S	M	T	W	Th	F	S																																													
					1	2																																													
3	4	5	6	7	8	9																																													
10	11	12	13	14	15	16																																													
17	18	19	20	21	22	23																																													
24	25	26	27	28	29	30																																													
31																																																			
<p><b>5</b> Secondary Schools 2<sup>nd</sup>. Qtr. Progress Reports <b>11</b> Holiday – Veterans' Day <b>22-26</b> Holiday – Thanksgiving Break</p>	<p><b>NOVEMBER '21</b> 16 days</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					<p><b>15</b> Board Holiday – Good Friday <b>18-22</b> Holiday – Spring Break <b>29</b> Secondary Schools 4<sup>th</sup> Qtr. Progress Reports <b>29</b> Districtwide Collaborative Day – Minimum Day <b>TBD</b> 6<sup>th</sup> Grade Outdoor Ed. <b>TBD</b> CAASPP Testing</p>							
S	M	T	W	Th	F	S																																													
	1	2	3	4	5	6																																													
7	8	9	10	11	12	13																																													
14	15	16	17	18	19	20																																													
21	22	23	24	25	26	27																																													
28	29	30																																																	
<p><b>10</b> DECA/DES 2<sup>nd</sup> Trimester Progress Reports <b>15-17</b> Secondary Schools Mid-Terms Districtwide Minimum Day <b>17</b> Secondary Schools – End of 2<sup>nd</sup> Qtr. <b>18-Jan 2</b> Holiday – Winter Break</p>	<p><b>DECEMBER '21</b> 13 days</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		<p><b>5</b> K-8 Open House – Minimum Day <b>11-12</b> DECA/DES Spring Conferences – Minimum Day <b>24-26</b> Secondary Schools Finals Districtwide Minimum Day DCA Graduation Ceremony <b>25</b> Last Day of School – Min. Day <b>26</b> DMS Promotion Ceremony <b>27</b> DHS Graduation Ceremony <b>30</b> Holiday – Memorial Day</p>							
S	M	T	W	Th	F	S																																													
			1	2	3	4																																													
5	6	7	8	9	10	11																																													
12	13	14	15	16	17	18																																													
19	20	21	22	23	24	25																																													
26	27	28	29	30	31																																														

Denair Elementary Charter Academy / DES  
K-5 Elementary School  
Denair Middle School  
6-8 Secondary School  
Denair High School  
9-12 Secondary School  
Denair Charter Academy  
K-12 Charter School

- △ Districtwide Minimum Day (6)
- ◇ Districtwide Collaborative / Minimum Day (5)
- Board Holiday (7)
- Legal Holiday (7)
- ▽ Professional Development Day (3)  
(Districtwide Non-Attendance Day)

- Minimum Days (see details above)  
DECA/DES K-5  
\*K-5 - Min. days every Friday  
DMS 6-8 8/27, 9/3, 10/1, 11/5, 1/14, 3/11, 5/6  
DHS 9-12



## Horario Escolar 2021-2022

7:30 a.m.-7:55 a.m.	Desayuno <b>GRATIS</b> para todos los estudiantes en la cafetería
7:30 a.m.-7:45 a.m.	Durante este tiempo los estudiantes deben permanecer en la cafetería o mantenerse en el cuadro rojo fuera de la cafetería (el cuadro grande rojo pintado en el suelo)
7:45 a.m.	Los estudiantes salen a dejar sus mochilas en las áreas designadas y a jugar en el patio de recreo
7:57 a.m.	Suena el timbre de advertencia/Los estudiantes se forman en las áreas designadas
8:00 a.m.	Suena el timbre de retraso/Comienzan las clases
9:35 a.m. - 9:55 a.m.	Recreo para Kinder de Transición y Kinder (Snack)
9:40 a.m.-9:55 a.m.	Recreo para 1° a 5° grados
2:20 p.m. (12:10 p.m. los viernes y días mínimos)	Salida para Kinder de Transición y Kinder
2:40 p.m. (12:30 p.m. los viernes y días mínimos)	Salida para 1° - 5° grados

## Horario de Almuerzos (Lonche)

Grado	Tiempo Total de Almuerzo y Recreo	Recreo Durante Almuerzo (25 minutos)	Almuerzo en la Cafetería (20 minutos)
<b>2°</b>	11:01 a.m.-11:46 a.m..	11:01 a.m.-11:26 a.m.	11:26 a.m.-11:46 a.m.
<b>1°</b>	11:07 a.m.-11:52 a.m.	11:07 a.m.-11:32 a.m.	11:32 a.m.-11:52 a.m.
<b>TK y K</b>	11:20 a.m.-12:05 p.m.	11:40 a.m.-12:05 p.m.	11:20 a.m.-11:40 a.m.
<b>3°</b>	11:13 a.m.-11:58 a.m.	11:13 a.m.-11:38 a.m.	11:38 a.m.-11:58 a.m.
<b>4°</b>	11:19 a.m.-12:04 p.m.	11:19 a.m.-11:44 a.m.	11:44 a.m.-12:04 p.m.
<b>5°</b>	11:25 a.m.-12:10 p.m.	11:25 a.m.-11:50 a.m.	11:50 a.m.-12:10 p.m.

# **DIRECTORIO DE PERSONAL**

**\*Por Nivel de Grado / Departamento\***

## **Oficina**

Kelly Beard, Directora  
Laura Cárdenas, Directora de Aprendizaje  
Lupe Delgadillo, Secretaria Bilingüe  
Shelley Francesconi, Secretaria de Asistencia Escolar  
Teresa Hodges, Enfermera del Condado  
Kelly Neto, Ayudante en la Enfermería  
Francine Simbalenko, Secretaria de la Directora

## **Preescolar**

Catherine Caldera, Asistente de Maestra  
Erin Davis, Asistente de Maestra  
Erika Prock, Maestra de la Mañana  
Amanda Storlie, Asistente de Maestra  
Crystal Synstad, Maestra de la tarde

## **Kínder de Transición**

Diana Hulbert

## **Kínder**

Vanessa Amezcua, Doble Inmersión  
Debbie Edwards  
Coree Fitzgerald  
Gretchen Marquette  
Zenobia Ochoa, Doble Inmersión

## **Primer Grado**

Ashley Arevalo, Doble Inmersión  
Lenora Gomes  
Jennie Groves  
Natalie Moore  
Marisol Rivas, Doble Inmersión

## **Segundo Grado**

Mónica Fuentes, Doble Inmersión  
Janelle Gray  
Lindsie Hartwick  
Margarita Hurtado, Doble Inmersión  
Susy Jones

## **Tercer Grado**

Lisa Brugger  
Kimberly Evans  
Nicole Hartzog  
Nicole Janz, Doble Inmersión

## **Cuarto Grado**

Araceli Arellano, Doble Inmersión  
Bertha Márquez, Doble Inmersión  
Patti Morrissey  
Tamara Sondeno  
Kirsten Sweeten

## **Quinto Grado**

Lynn Golding  
Martha Loya, Doble Inmersión  
Mary Prine  
Katie Siggins

## **Taller de Lenguaje**

Erik Valdovinos, Asistente de Maestro  
Genesis Delgado, Asistente de Maestro  
TBD, Teacher

## **Biblioteca**

Patte Hegg, Bibliotecaria

## **Asistentes de Maestros**

Susan Garcia  
Monika Lawson  
Jorge Lopez  
Zack Megee  
Justin Mulvihill  
Claudine Pacheco  
Desiree Swearengin  
Tucker Vasquez

## **Intervención**

Lori Cole, Maestra  
Nicole Flores, Asistente

## **Educación Especial**

Alison Loftin, Maestra de Recursos  
Brigitte Burgess, Maestra de Educación Especial  
Stephanie DeMuro, Maestra de Educación Especial  
Carrie Perry, Patóloga de Habla y Lenguaje  
Whitney Zumstein, Patóloga de Habla y Lenguaje

## **Educación Física**

Amy Dotson, Asistente  
Scott Taylor, Maestro  
Brad Treadwell, Asistente

## **Música/Banda**

Fred Steiner

## **Consejera**

Kara Binkley

## **Supervisión**

Elizabeth Amezcua, Asistente Matutina y Mediodía  
Zac Cherry, Asistente del Mediodía  
Annette DeHart, Asistente Matutina y Mediodía  
Carole Harlan, Asistente Matutina  
Serena Hutchins, Asistente Matutina  
Jenna Nascimento, Asistente del Mediodía  
Jace Rimert, Asistente del Mediodía

### **Custodios**

Katherine Anson  
Sandra Cisneros  
Arturo DeSilveira

### **Cafeteria**

Stacey Bargas  
Kim Fuentez, Coordinadora de Servicios Alimenticios de  
DUSD  
Carole Harlan

## **DECLARACIÓN DE LA MISIÓN /VISIÓN**

Denair Elementary Charter Academy se dedica a proporcionar un entorno de aprendizaje equitativo, innovador y atractivo para todos los estudiantes con un énfasis multicultural y multilingüe. Somos una comunidad que fomenta las relaciones positivas al promover el crecimiento del estudiante completo.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **BICICLETAS/PATINETAS/SCOOTERS/ROLLERBLADES**

Los estudiantes deben caminar sus bicicletas, patinetas, *scooters*, ó *rollerblades* al llegar y al salir del campus. Las bicicletas y los *scooters* deben mantenerse en los portabicicletas. Los estudiantes deben traer un candado de su casa y guardar su bicicleta o *scooter*. Los *scooters* y *rollerblades* se deben quitar inmediatamente al llegar al campus y no se podrán usar durante el horario escolar.

### **CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS / GLOBOS**

Las celebraciones de cumpleaños en las aulas serán determinadas por cada maestro y explicadas en la Noche de Regreso a la Escuela. Todos los artículos/golosinas que se envíen deben organizarse previamente con el maestro y cumplir/seguir los procedimientos del aula/escuela/distrito. No se permiten alimentos preparados en casa, ni globos, ni flores. Los padres/tutores que deseen unirse a la celebración aprobada por el maestro deben ser voluntarios autorizados. Las solicitudes de voluntariado se pueden recoger en la oficina. La solicitud y todos los documentos requeridos deben entregarse dos semanas antes del evento para que la solicitud sea procesada y el solicitante sea aprobado. Los paquetes de solicitud de voluntario que no se envíen dos semanas antes de un evento no se procesarán y el padre/tutor no podrá asistir al evento.

### **LIBROS**

Los libros de texto, libros de la biblioteca y libros de clase son responsabilidad de los alumnos. Se espera que los estudiantes respeten y cuiden los libros que se les prestan. Los estudiantes y los padres son responsables del costo total del reemplazo de cualquier libro perdido, dañado o robado. Según el Código de Conducta Estudiantil K-5, los estudiantes con una deuda pendiente no podrán participar en actividades extracurriculares hasta que se pague la deuda o hasta que el alumno complete un programa de trabajo voluntario según lo estipulado en el Código de Educación 48904.

### **TRANSPORTE DE AUTOBÚS**

Comuníquese con el departamento de transporte al 632-9917 para preguntas sobre el transporte en autobús o para establecer el transporte en autobús.

### **TELÉFONOS CELULARES / RELOJES TELEFÓNICOS**

Los distritos pueden regular la posesión o el uso de cualquier teléfono celular, reloj telefónico, buscapersonas o dispositivo de señalización electrónica mientras los estudiantes están en el campus, mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela o bajo la supervisión y control de los empleados del distrito escolar. Los estudiantes NO pueden usar teléfonos celulares / relojes telefónicos durante el día escolar. Todos los teléfonos celulares/ relojes telefónicos deben estar APAGADOS y guardados en mochilas durante el día escolar. Un formulario de **Acuerdo de Teléfono Celular** completo debe estar archivado en la oficina antes de que los estudiantes puedan llevar un teléfono celular/reloj telefónico en la escuela. Esto puede descargarse de nuestro sitio web o solicitarse en la oficina de la escuela. Una vez que se firma un acuerdo, las consecuencias son las siguientes por no cumplir con el acuerdo del teléfono celular:

**Primera Ofensa:** El estudiante recibirá una advertencia verbal. Se le confiscará el teléfono celular/reloj telefónico y se le regresará al final del día. Se le notificará a los padres.

**Segunda Ofensa:** El teléfono celular/reloj telefónico será confiscado y uno de los padres deberá recogerlo en la oficina.

**Tercera Ofensa:** El teléfono celular/reloj telefónico será confiscado y no se le permitirá más al estudiante cargar o traer un celular al plantel de *Denair Elementary Charter Academy*.

### **CHROMEBOOKS/HOTSPOT**

Los *chromebooks* y los *hotspots* son responsabilidad de los estudiantes. Se espera que los estudiantes respeten y cuiden los *chromebooks* y los *hotspots* que se les prestan. Los estudiantes y los padres son responsables del costo total de reemplazo de cualquier *chromebook* y/o *hotspot* extraviados, dañados o robados. De acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante K-5, los estudiantes que tienen deudas pendientes no pueden participar en actividades extracurriculares hasta que se pague la deuda o hasta que el estudiante complete un programa de trabajo voluntario según lo dispuesto por el Código de Educación 48904. Los estudiantes con deudas pendientes no recibirán la boleta de calificaciones finales hasta que se pague la deuda.

### **CLASS DOJO**

Todos los maestros y la administración usan el *Class Dojo* con fines de comunicación. Los maestros proporcionarán información a los padres sobre cómo conectarse. Se enviará información importante de la escuela a través de *Class Dojo* en lugar de enviar notas en papel.

### **ARTÍCULOS DE LA CUEVA DE COYOTE (Coyote Cave)**

Cualquier artículo comprado en la Cueva del Coyote debe colocarse en la mochila del estudiante al regresar a clase.

### **DISTRITO MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES**

Se le recomienda a los padres/ tutores leer el manual del distrito para padres/estudiantes que incluye el código de conducta del distrito. Se requiere firma, y la página de firma debe ser devuelta

### **EXCURSIONES ESCOLARES**

Las excursiones se programan durante el año escolar con fines educativos, de enriquecimiento y de recompensa. Los estudiantes que no sigan las expectativas de comportamiento de la escuela y el salón de clase NO podrán participar en excursiones de enriquecimiento y recompensa. Si se necesitan padres acompañantes para excursiones, todos los chaperones deben ser autorizados por la oficina dos semanas antes del evento. Los paquetes de voluntario / acompañante se pueden recoger en la oficina.

### **COMIDA EN EL CAMPUS**

Se espera que los estudiantes coman un desayuno nutritivo, que les durará hasta la hora del almuerzo. **En el caso de que los estudiantes necesiten un refrigerio durante el recreo, los refrigerios deben ser de naturaleza saludable y son para el estudiante que los trae. No se permite compartir bocadillos por razones de seguridad. Todos los bocadillos se deben comer mientras se está sentado en una mesa.** La goma de mascar y las semillas de girasol no están permitidas en el campus. Latas y envases de vidrio no están permitidos en el campus. Los estudiantes pueden traer botellas de plástico que contengan agua solamente. Los estudiantes no pueden traer dulces u otros artículos para distribuir a otros a menos que tengan el permiso de su maestro. Nuestro distrito no permite traer alimentos caseros a la escuela para distribuirlos a los estudiantes. No se permite comida en la clase en ningún momento a menos que el maestro del salón haya otorgado permiso.

### **ARTÍCULOS DE HOGAR**

Los estudiantes pueden traer artículos apropiados a la escuela para el recreo. Los artículos deben caber y guardarse en las mochilas durante el tiempo de no receso. Si los artículos traídos de casa causan interrupción, pueden ser confiscados y / o el privilegio de traerlos puede ser discontinuado a discreción del maestro de clase y / o la administración. Los artículos confiscados serán devueltos sólo a los padres. El uso repetido de artículos prohibidos resultará en una acción disciplinaria adicional. **La escuela no es responsable por los artículos personales que traiga a la escuela.** Artículos / sustancias ilegales / peligrosas nunca están permitidos en el campus.

### **BIBLIOTECA**

La biblioteca estará abierta para que los alumnos la visiten con su clase o durante el día escolar con el permiso del maestro de la clase. Los estudiantes son responsables de los materiales que se presten y serán responsables del costo total de reemplazo de libros perdidos, dañados o robados.

### **OBJETOS PERDIDOS**

Los objetos perdidos se encuentran localizados en la cafetería. Todos los artículos no reclamados serán donados a una organización caritativa a través del año escolar. Por favor escriba el nombre del niño/a en todos sus artículos personales (chamarras, sudaderas, loncheras, mochilas, etc.).

### **PROCEDIMIENTO PARA EL ALMUERZO**

Los estudiantes pueden traer un almuerzo de la casa o comprar el almuerzo en la cafetería. La información sobre los almuerzos de la cafetería se puede encontrar en el sitio web del distrito. Haga arreglos para el almuerzo con su hijo antes de la escuela

cada mañana. Se les recomienda a los estudiantes a traer un almuerzo saludable a la escuela. Se espera que los estudiantes limpien su área después de comer para ayudar a mantener limpio el lugar.

### **HORAS DE OFICINA**

La oficina está abierta de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. Puede haber ocasiones en que la oficina necesite cerrar durante estas horas. En caso de que la oficina esté cerrada durante el horario normal, se publicará una nota en la puerta.

### **COMUNICACIÓN CON LOS PADRES**

Se hará todo lo posible para tener una amplia comunicación con los padres. La comunicación incluirá, pero no se limitará a la marquesina electrónica, boletín mensual, actualizaciones del sitio en la red, publicaciones en *Facebook* notas enviadas a casa con los estudiantes, anuncios a través de *PowerSchool*, Mensajes telefónicos/correo electrónico por medio de *PowerSchool*, *Class Dojo*, *Remind*, correos electrónicos, etc. **Class Dojo será la forma principal de comunicación entre la escuela y el hogar.**

### **PUBLICACIÓN DE FOTOS/VIDEOS**

Durante el año escolar, la escuela / distrito puede tomar fotografías y / o producir videos para destacar los programas. Si no desea que se publique la foto de su hijo o se use en un video, comuníquese con la oficina para solicitar y someter los documentos pertinentes.

### **PROPIEDAD ESCOLAR**

Es responsabilidad de cada alumno cuidar la propiedad de la escuela. Los estudiantes que dañen o desfiguren la propiedad de la escuela deberán pagar todos los daños y / o reparaciones necesarias según se detalla en el Código de Conducta Estudiantil K-5.

### **EQUIPO DE ÉXITO ESTUDIANTIL**

El Equipo de Estudio del Estudiante (SST) sirve como comité escolar para hablar sobre los estudiantes que pueden estar experimentando dificultades académicas, sociales, emocionales o de conducta en la escuela. El equipo está compuesto por la administración, los maestros y los padres. El equipo se reúne para revisar sus áreas fuertes y áreas de preocupación de cada estudiante. El equipo de SST sugiere intervenciones y estrategias y organiza recursos para enfocarse en las áreas de preocupación. Estas estrategias adicionales se implementan en la escuela y en el hogar para ayudar al alumno a tener más éxito.

### **ACUERDO DEL USO DE LA TECNOLOGÍA**

El Distrito Escolar Unificado de Denair requiere que cada estudiante tenga un Acuerdo de Uso de Tecnología firmado por uno de sus padres y renovado cada año escolar. Los estudiantes NO podrán usar computadora en el distrito si no han entregado un acuerdo firmado.

### **PÓLIZA PARA EL TELÉFONO**

En ocasiones los estudiantes pueden necesitar usar el teléfono. Los estudiantes solo pueden usar el teléfono con permiso de algún miembro del personal. Por ejemplo: si quieren ir a la casa de un amigo para jugar después de la escuela, deben hacer arreglos antes de venir a la escuela ese día.

Por favor haga arreglos para la salida de la escuela con sus hijos antes de dejarlos en la escuela cada mañana. Para evitar interrupciones en el aula y maximizar el tiempo de instrucción, **solamente mensajes de emergencia serán enviados a las aulas.**

Los padres pueden llamar a la oficina de la escuela y dejar un mensaje para un miembro del personal, y la llamada se devolverá cuando el tiempo lo permita. La instrucción en el aula no se interrumpirá con llamadas / mensajes de los padres.

### **USO DEL SISTEMA AUTOMATIZADO**

Una forma de comunicación de la escuela al hogar es a través de correo electrónico / llamada telefónica a través del sistema *PowerSchool School Messenger*. La oficina y el distrito enviarán correos electrónicos / llamadas telefónicas automatizados a casa sobre eventos escolares y distritales importantes, como recordatorios, próximos eventos, etc.

### **ANUARIOS ESCOLARES**

El personal colabora con el Club de Padres de DECA (*DECA PC*) para crear un anuario escolar. Los anuarios se pueden comprar de DECA PC. Los volantes serán enviados a casa con los estudiantes y también se pueden encontrar en la oficina.

## SEGURIDAD EN EL CAMPUS

### LLEGADA/SALIDA

Los estudiantes pueden llegar a las 7:15 a.m. en la puerta cerca de la biblioteca y esperar en el pasillo bajo la supervisión del personal. Los estudiantes están permitidos en el campus a las 7:30 a.m. Pueden estar en la cafetería para el desayuno. El desayuno es **GRATUITO** para todos los estudiantes y se sirve de 7:30 a.m.-7:55 a.m. Los estudiantes también pueden estar fuera de la cafetería en el "cuadro rojo". El "cuadro rojo" es un área en el asfalto marcada con líneas rojas. Los estudiantes en el campus a las 7:30 am que no van a ir a la cafetería a desayunar deben esperar en el "cuadro rojo" mencionado. A las 7:45 am el personal escolar despedirá a los estudiantes de la cafetería y / o del "cuadro rojo" para poner sus pertenencias en el área designada de su clase antes de jugar en el patio de recreo o para formarse en línea en el área designada para su clase.

DECA es un campus cerrado. Una vez que un estudiante ha llegado al campus, debe permanecer ahí. Los estudiantes pueden irse durante horas escolares **solamente** después de haber sido firmados en la oficina por un padre, tutor o contacto de emergencia **indicado** en el formulario de inscripción. Todos los contactos de emergencia que aparecen en este formulario deben tener 18 años o más. Cuando los estudiantes regresan de una cita, deben presentarse en la oficina con un acompañante adulto. Cualquier estudiante que viole la política del campus cerrado al irse sin autorización se considerará ausente sin justificación. Los estudiantes deben permanecer en áreas designadas durante el horario escolar.

Los estudiantes son responsables de su comportamiento al ir y venir de la escuela, como si estuvieran en el campus. Los padres deben asegurarse de que sus hijos procedan directamente a la escuela y al hogar nuevamente antes de participar en cualquier otra actividad. Los estudiantes deben tener tiempo suficiente para llegar a la escuela y nada más. El personal da instrucciones específicas a los estudiantes para entrar y salir del campus. Se espera que los estudiantes obedezcan todas las reglas de tránsito, respeten los derechos de propiedad de los propietarios en su ruta y obedezcan todas las reglas de la escuela. **Los que andan en bicicleta, patinetas, "scooters" y patines en línea a la escuela deben usar cascos.**

### PROCEDIMIENTOS PARA DEJAR TARDE Y RECOGER TEMPRANO A LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes que llegan tarde a la escuela primero deben reportarse a la oficina con un acompañante adulto. Después de que suene el timbre a las 8:00, se debe pedir una nota de retraso antes de continuar al aula. Los padres/tutores deben acompañar a su hijo que llega tarde a la oficina para firmar. Las circunstancias pueden requerir que los padres recojan temprano a sus hijos de la escuela. Los estudiantes pueden irse durante horas escolares **solamente** después de haber sido firmados en la oficina por un padre, tutor o contacto de emergencia **indicado** en el formulario de inscripción. Cuando venga a recoger a un estudiante durante horario escolar, por favor repórtese en la oficina. El estudiante será localizado para ir a la oficina. Por favor no llame a la oficina para solicitar que se le llame al estudiante para esperar hasta que el padre/tutor llegue a recogerlo. Esto interrumpe el valioso tiempo de instrucción. Permita tiempo adicional para que el niño sea llamado fuera de la clase y llegue a la oficina. Los padres/tutores deben firmar la salida del niño a través de la oficina en el registro correspondiente. Cuando los estudiantes regresan de una cita, deben presentarse en la oficina con un acompañante adulto y volver a anotarse.

### SIMULACROS DE DESASTRES/EMERGENCIAS

La escuela programará simulacros periódicamente de incendio, terremoto, encierro, evacuación, desastre, evacuación de autobús y disturbio público. Se espera que los estudiantes participen seriamente en estos ejercicios. Se espera que los estudiantes conduzcan el simulacro de una manera silenciosa, ordenada y obedezcan las instrucciones de todo el personal.

### PASES PARA ANDAR FUERA DEL AULA (HALL PASSES)

Los estudiantes deben tener un *Hall Pass*, pase para poder andar fuera del aula durante el tiempo de clase ya sea para ir al baño, a la oficina o cualquier otro lugar en el campus. Los estudiantes también deben tener un pase para ir a la oficina durante la hora de almuerzo o recreo.

### PROCEDIMIENTOS PARA DEJAR Y RECOGER ESTUDIANTES

Hay dos áreas designadas para dejar y recoger estudiantes. El primero está frente a la escuela por la avenida Madera. La segunda zona se encuentra junto al área de Kínder por la calle Elm. Por favor, manténgase en línea hasta que recoja a su hijo. Avance lo más hacia adelante posible al recoger o dejar a su hijo. Además, no deje su vehículo desatendido en las áreas para dejar y recoger.

Recordatorios de seguridad:

- Use los cruces peatonales en todo momento cuando cruce la calle.
- Los giros en U no están permitidos; por favor conduzca con el flujo de tráfico.
- No se permite estacionar cerca de la acera amarilla en la avenida Hawthorne.
- Los automóviles no pueden detenerse o estacionarse en el lado opuesto de la avenida Madera ó la calle Elm durante el horario escolar.

- Por favor no bloquee los cruces peatonales con su vehículo.
- Los estudiantes deben ser recogidos en las áreas designadas. No llame a los niños para que vayan al automóvil en un área no designada para levantarlos. Espere en el flujo de tráfico hasta que llegue al área designada y luego recójalos.
- El gimnasio no es una unidad de acceso para bajar estudiante. El estacionamiento es sólo para autos estacionados.
- El estacionamiento de la oficina del distrito en el lado norte del campus adyacente al campo de césped no es una zona para dejar y levantar estudiantes. Esta área es para enviar y recibir paquetería, estacionamiento para el personal y para que vehículos de emergencia puedan ingresar al campus si es necesario.

Por favor, mantenga seguros a nuestros estudiantes siguiendo todas las leyes de tránsito y sea paciente al recoger y dejar a sus hijos. Preste mucha atención a la patrulla de seguridad estudiantil mientras cruzan a los estudiantes. La **Patrulla de Caminos de California** aplica las leyes de tránsito alrededor de la escuela.

### **VISITANTES**

**Por motivos de seguridad TODOS los visitantes, incluidos los padres, deben dirigirse inmediatamente a la oficina para registrarse y recibir un pase de visitante antes de ingresar al campus.**

Al ingresar a la oficina, los visitantes deberán presentar una identificación (por ejemplo, licencia de conducir, tarjeta de identificación emitida por el estado, pasaporte), que se escuchará en el Sistema de gestión de visitantes *Raptor*. El sistema verifica el nombre y la fecha de nacimiento del visitante para compararlo con una base de datos nacional de delincuentes sexuales registrados. La base de datos registrada de delincuentes sexuales es la única base de datos verificada por el Sistema de gestión de visitantes *Raptor*. No se recopilan ni registran otros datos de identificación e información no se comparte con ninguna agencia externa. Una vez que se aprueba la entrada, se emitirá una credencial que identifica al visitante, la fecha y el propósito de su visita. Los visitantes solo deberán mostrar su identificación en la primera visita. Una vez que los visitantes ingresan al sistema, su autorización se guarda en el sistema por el resto del año escolar.

**Las visitas a los salones de clase deben concertarse previamente con el maestro del aula antes de la llegada.** *Todos los visitantes deben registrarse en la oficina a la salida.* La política de visitantes se ha establecido para proteger a los estudiantes y al personal del peligro de una persona no autorizada en el campus.

## **POLÍTICA DE ASISTENCIA**

### **EQUIPOS/JUNTAS DE REVISIÓN DE ASISTENCIA (SART, DART, SARB)**

La escuela / distrito lleva a cabo reuniones del Equipo/Junta de Revisión de Asistencia según sea necesario. La Junta de Revisión de Asistencia Escolar puede incluir, pero no se limita a, un padre y representantes de la escuela, departamento de libertad condicional del condado, departamento de bienestar del condado, superintendente de escuelas del condado, miembro de la junta del distrito. El propósito de estas reuniones es resolver problemas de asistencia, ausentismo escolar, retrasos o conducta.

Las Juntas de Revisión de Asistencia Escolar desvían a los estudiantes del sistema de justicia juvenil con problemas de asistencia escolar o problemas de conducta al proporcionar orientación y coordinar servicios comunitarios para satisfacer sus necesidades especiales. SARB está formado por representantes de varias agencias de servicio a la juventud que ayudan a un estudiante ausente o ausente sin justificación y los padres / tutores del alumno resuelven problemas mediante el uso de los recursos de la comunidad. Si SARB determina que el servicio comunitario disponible no puede corregir los problemas de asistencia y comportamiento, SARB promueve nuevos servicios comunitarios públicos y privados para satisfacer las necesidades de los estudiantes con problemas y desviarlos del sistema de justicia juvenil. SARB garantiza a los estudiantes con ausentismo escolar o problemas de comportamiento escolar una audiencia SARB y una revisión. Se agotan todos los recursos disponibles en la comunidad antes de que el alumno sea remitido a un tribunal de menores. (Código de Ed., 48320). Los padres serán notificados cuando un estudiante tiene 10 o más ausencias justificadas, 4 o más ausencias injustificadas y / o es insubordinado.

### **LLAMANDO EN AUSENCIAS**

**Los padres / tutores deben llamar a la oficina de la escuela al 632-8887 cuando saben que su hijo va a estar ausente de la escuela.** La oficina intentará ponerse en contacto con el padre si el niño no se presenta a la escuela en una mañana determinada cuando y no se ha recibido una llamada de uno de los padres. Toda ausencia debe ser clarificada a la oficina de la escuela por teléfono el día que el estudiante esté ausente o por una nota cuando el estudiante regrese a la escuela. Es responsabilidad de los padres verificar todas las ausencias con la oficina; todas las ausencias no verificadas se registrarán permanentemente como "injustificadas" después de cinco (5) días que el niño regrese a la escuela.

## **AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

¡Faltas a la escuela, y tú pierdes! La asistencia es importante para el éxito de los estudiantes y lo exige la ley estatal. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela regularmente. Por favor programe citas durante horas no escolares para maximizar el tiempo de instrucción.

**La siguiente es una lista de ausencias legalmente justificadas:**

- Enfermedad o lesión personal
- Servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos recibidos
- Asistencia al funeral de un familiar inmediato
- Exclusión por no presentar evidencia de inmunizaciones
- Participación en instrucción religiosa / ejercicios de acuerdo con la política del distrito

**La ausencia de la escuela por cualquier razón que no se encuentre en la lista anterior se considerará ausencia injustificada / ausentismo injustificado.**

## **PONIÉNDOSE AL CORRIENTE CON EL TRABAJO CUANDO SE HA ESTADO AUSENTE**

El trabajo de recuperación está permitido por ausencias justificadas. Por ley, se les permitirá a los estudiantes completar todas las asignaciones y exámenes perdidos durante las ausencias justificadas que puedan ser razonablemente provistos y, al completarlos satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, se les otorgará crédito completo. El maestro de cualquier clase de la cual un alumno está ausente deberá determinar las pruebas y tareas, que serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a las pruebas y tareas que el alumno perdió durante la ausencia.

## **ASISTENCIA PERFECTA**

Los estudiantes que están presentes cada minuto de cada día de instrucción se consideran tener asistencia perfecta. Se recomienda hacer citas después de horario escolar para asegurar que se mantenga una asistencia perfecta. Cualquier estudiante que pierda una porción de su día escolar no es elegible para la asistencia perfecta. Para mantener una asistencia perfecta, un alumno no debe tener salidas tempranas, tardanzas o ausencias (justificadas o injustificadas). La única excepción son las tardanzas causadas por retrasos en el autobús escolar o días con neblina designados por el distrito. Se pueden otorgar premios o excursiones a los estudiantes a través de todo el año siempre y cuando tengan asistencia perfecta.

## **SOLICITANDO TRABAJO CUANDO SE VA A ESTAR AUSENTE**

Al solicitar trabajo debido a una ausencia próxima, se necesita un aviso de 72 horas para proporcionar suficiente tiempo para reunir las tareas.

## **TARDANZAS/RETRASOS**

Llegar a tiempo a clase es muy importante. Los estudiantes que ingresan tarde al aula interrumpen la instrucción. Llegar un poco tarde a la escuela puede poner en peligro la capacidad del alumno para tener éxito en su trabajo de clase. Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben hacer un esfuerzo para llegar a tiempo. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela primero deben reportarse a la oficina con un acompañante adulto. Después de que suene el timbre a las 8:00, se debe pedir una nota de retraso antes de continuar al aula. Los padres / tutores deben acompañar a su hijo que llega tarde a la oficina para firmar. Los estudiantes se consideran tarde si no están en su asiento o en línea con su clase cuando suena la campana de las 8:00 a.m.

**Los retrasos justificados incluyen enfermedad del estudiante y citas médicas. Todos los demás retrasos se consideran injustificados.**

La siguiente es una lista de las consecuencias de retrasos injustificados:

- # 1 El estudiante será informado de la necesidad de llegar a la escuela a tiempo.
- # 2 Contacto con los padres
- # 3 Carta de notificación enviada a casa a los padres
- # 4 Carta de notificación enviada a casa a los padres y reunión con la Directora de Aprendizaje
- # 5 Carta de notificación enviada a casa a los padres y reunión con la Directora

Los retrasos adicionales resultarán en cartas de notificación adicionales así como en una posible referencia al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART), el Equipo de Revisión de Asistencia del Distrito (DART) y la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB).

## **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS/AUSENTISMO (TRUANCY)**

- Cualquier ausencia que no sea una ausencia legalmente justificada será una ausencia injustificada. Un estudiante que no tiene una ausencia justificada se considera ausente sin justificación (*truant*). El absentismo continuado dará lugar a una referencia a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar del Departamento de Sheriff del Condado de Stanislaus. El

estado define tres niveles de absentismo escolar (*truancy*), cada uno de los cuales conlleva penas más severas tanto para el alumno como para los padres o tutores. Estas tres son: ausencias injustificadas (*truant*), ausencias habituales y ausencias crónicas.

- Ausentismo Injustificado (*Truancy*): El estudiante que ha faltado tres días escolares o periodos de 30 minutos sin una excusa válida.
- Ausentismo Crónico: El alumno que ha faltado a la escuela el 10 por ciento o más de días en un año escolar.
- Ausentismo Habitual: Si un estudiante es clasificado como *Truant* tres veces o más en un año escolar y se hace un esfuerzo para reunirse con los padres, entonces el alumno es un ausente habitual (*Habitual Truant*).

## **SALUD**

### **POLÍTICA PARA CASOS DE PIOJOS**

Según la política de la mesa directiva, si se encuentra un alumno con piojos vivos, se le excluirá de la asistencia. El padre / tutor de un estudiante excluido recibirá información sobre los procedimientos de tratamiento recomendados y las fuentes de información adicional, y se le recomendará comenzar el tratamiento de inmediato y revisar a todos los miembros de la familia. El padre / tutor también deberá ser informado de que la enfermera o la persona designada revisará al estudiante antes de regresar a clase y se le permitirá permanecer en la escuela si no se detectan piojos activos. Una vez que se determine que no tiene piojos, se volverá a verificar al alumno semanalmente durante un máximo de seis semanas. Los estudiantes que sean revisados por un empleado y se les encuentre un piojo vivo serán enviados a casa. Los padres son responsables del tratamiento de los piojos. El estudiante puede regresar a la escuela cuando el cabello no tenga piojos.

### **ENFERMEDAD/LESIÓN**

Los estudiantes deben notificar al personal si se enferman o lesionan mientras están en la escuela.

### **MEDICAMENTOS**

Cualquier estudiante que deba tomar medicamentos recetados en la escuela debe tener la documentación correspondiente archivada en la oficina. "Una solicitud de administración de medicamentos en la escuela" puede obtenerse en la oficina. El formulario debe estar completamente lleno y devuelto a la oficina con el medicamento en el empaque original de la botella / inyección. Los medicamentos no se administran sin la documentación correspondiente archivada en la enfermería. La documentación debe ser completada completamente por el médico y el padre/tutor dando permiso a la escuela para dispensar el medicamento. Todos los medicamentos y documentos están asegurados en la oficina en todo momento.

Los estudiantes no pueden llevar medicamentos (medicina, pastillas para la tos, etc.) a menos que se les considere medicamentos de emergencia. Para que los estudiantes lleven medicamentos de emergencia, se debe archivar un formulario del distrito en la oficina que indique la solicitud escrita del médico.

Los medicamentos sin receta no se administran en la escuela a menos que lo haga el padre tutor.

### **ENFERMERA/TÉCNICO DE SALUD**

Las enfermeras del distrito trabajan en todas las escuelas del distrito. Los horarios de las enfermeras se determinan antes del comienzo de cada año escolar. DECA también emplea a un técnico de salud que trabaja de lunes a viernes de 7:45 a.m. a 2:45 p.m.

### **VACUNAS / VACUNAS**

Se sigue la ley de California con respecto a las vacunas requeridas para los estudiantes y la exclusión de los estudiantes de la asistencia escolar debido al incumplimiento de las vacunas.

## **PARTICIPACIÓN DE PADRES/FAMILIAS**

### **COMITÉ CONSEJERO**

La Escuela Charter tendrá un comité consejero ("Comité Asesor") compuesto por padres y otras partes interesadas. El propósito de este Comité Asesor será proporcionar aportes y revisar las políticas y objetivos de la Escuela Charter (sujeto a la aprobación de la Junta de Síndicos del Distrito), monitorear el rendimiento académico y operativo de la escuela y ayudar a desarrollar e implementar estrategias de participación familiar. El Comité Asesor se reunirá un mínimo de cuatro veces al año en una fecha y lugar que se programarán anualmente.

### **EL CLUB DE PADRES DE DECA**

Los padres/tutores son elegibles para ser miembros del Club de Padres de DECA (*DECA PC*). El propósito de DECA PC es recaudar fondos para el beneficio de la escuela. DECA PC organiza una variedad de actividades para recaudar fondos y

actividades durante todo el año para apoyar a la escuela. Las reuniones se llevan a cabo mensualmente. Se enviará a casa un calendario de eventos, incluidas reuniones, a principios de año.

### **VOLUNTARIOS/CHAPERONES**

Algunas veces se necesitan padres voluntarios y chaperones para acompañar a los estudiantes en las excursiones y para ayudar en los salones de clases. Por favor, póngase en contacto con el maestro de su hijo si desea ser un voluntario de la clase y/o acompañante de alguna excursión. Todos los padres voluntarios/chaperones deben ser autorizados a través del proceso de solicitud de voluntarios, las cuales se pueden recoger en la oficina. La solicitud y todos los documentos requeridos deben ser entregados dos semanas antes de ser voluntariado/chaperon para que la solicitud sea procesada y el solicitante autorizado. Los paquetes de solicitud de voluntariado no presentados dos semanas antes de un evento no serán procesados y resultará en que el padre/tutor no pueda asistir al evento.

## **ACADÉMICO**

### **ACCESAR LAS CALIFICACIONES EN LÍNEA**

Los padres / tutores pueden tener acceso a las calificaciones de sus hijos en línea a través del sistema de información de *PowerSchool*. Se puede tener acceso a *PowerSchool* en línea a través de Internet o descargando una aplicación. La información de acceso se enviará a casa con los estudiantes al comienzo del año escolar y también se puede obtener en la oficina.

### **HACER TRAMPA/PLAGIO (COPIAR)**

Las trampas y el plagio darán como resultado una calificación reprobatoria para el examen, el papel o el proyecto. Todos los incidentes de copiar o hacer trampas resultará en un informe a los padres del estudiante y una referencia a la administración. Las trampas continuas o habituales darán como resultado una calificación reprobatoria para la materia.

### **TAREA**

La tarea es una extensión importante de nuestro programa de instrucción. Se espera que los estudiantes sean responsables y completen y devuelvan todas las tareas asignadas. Se le recomienda a los padres revisar la tarea de sus hijos y ayudarlos cuando sea necesario. El personal puede detener a los estudiantes que no entreguen la tarea u otras tareas asignadas. Si un estudiante ha estado ausente, la tarea de recuperación debe completarse en el mismo número de días que estuvo ausente.

### **REPORTES DEL PROGRESO ACADÉMICO**

Los informes de progreso académico serán enviados a mediados del trimestre a los padres de los estudiantes que están en riesgo de fracasar o que necesitan mejorar. Por favor revise y analice el informe con su hijo.

### **BOLETAS DE CALIFICACIONES**

Las boletas de calificaciones se enviarán a todos los estudiantes al final de cada trimestre. Por favor revise y analice el informe con su hijo.

## **RECONOCIMIENTOS/PREMIO POSITIVOS**

### **RECONOCIMIENTOS/PREMIO POSITIVOS**

Los estudiantes serán positivamente reconocidos en una variedad de formas durante el año escolar. Las formas incluyen, pero no se limitan a, estudiante del mes, cumpleaños, lector acelerado, rasgos de carácter, asistencia perfecta, expectativas de conducta, etc.

## **CONDUCTA/DISCIPLINA**

Una de las características de una escuela eficaz es proporcionar un entorno que sea seguro, ordenado y saludable. La escuela Denair Elementary Charter Academy mantiene altas expectativas del comportamiento de los estudiantes. Se espera que todos los alumnos conozcan y cumplan las reglas de la escuela, cooperen con los miembros del personal y traten a todas las personas en el campus con respeto y amabilidad. Esperamos una conducta apropiada de todos los estudiantes. Todos los niños tienen derecho a sentirse seguros en la escuela y a estar en un ambiente de aprendizaje productivo.

Los padres / tutores deben revisar las reglas/expectativas de comportamiento escolares de sus alumnos. También es importante que revise el código de conducta del distrito. El código de conducta del distrito es más completo e incluye las consecuencias impuestas por el Distrito y el Estado por mala conducta. Es importante tener una comprensión clara de las reglas para el comportamiento apropiado y de las consecuencias que se seguirán por no cumplir con las reglas.

## **INTERVENCIÓN Y APOYO DE CONDUCTA POSITIVA (PBIS)**

La Intervención y Apoyo de Conducta Positiva (PBIS) se usa en el campus. PBIS es un marco para establecer expectativas de conducta y respaldos para crear un clima escolar positivo en el cual todos los estudiantes logren el éxito social y académico. Hay reglas escolares y expectativas de conducta, así como un sistema de incentivos para recompensar cuando se cumplen las expectativas. Las reglas son las siguientes:

***Soy un coyote de DECA, tengo en mente ... la seguridad, la responsabilidad, el respeto y la amabilidad. ¡Arriba DECA!***

Los estudiantes obtendrán "Coyote Cash" del personal por seguir las expectativas de comportamiento. Los estudiantes pueden canjear su "Coyote Cash" en la tienda "Coyote Cave".

Todas las reglas y expectativas de comportamiento se encuentran en la Matriz de Reglas / Expectativas de Comportamiento que se puede encontrar a continuación.

	<b>Denair Elementary Charter Academy</b> <b>Reglas/Expectativas de Comportamiento</b>			
Area	La Seguridad	La Responsabilidad	El Respeto	La Amabilidad
Pasillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caminamos.</li> <li>• Nos mantenemos fuera de las zonas amarillas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miramos hacia enfrente.</li> <li>• Nos quedamos en línea con nuestra clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenemos las manos y los pies con nosotros.</li> <li>• Caminamos hacia la derecha en los pasillos.</li> <li>• Caminamos tranquilamente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayudamos a otros en necesidad.</li> </ul>
Cafetería	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizamos dos manos para llevar nuestras bandejas de comida.</li> <li>• Caminamos.</li> <li>• Nos sentamos con nuestro grado.</li> <li>• Comemos nuestra propia comida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenemos nuestras tarjetas de almuerzo listas.</li> <li>• Limpiamos y tiramos la basura.</li> <li>• Usamos voces bajas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nos mantenemos enfocados en línea.</li> <li>• Usamos buenos modales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperamos pacientemente.</li> <li>• Esperamos nuestro turno.</li> <li>• Saludamos a los adultos con buenos modales.</li> <li>• Ayudamos a otros en necesidad.</li> </ul>
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caminamos.</li> <li>• Usamos taburetes y marcadores apropiadamente.</li> <li>• Empujamos nuestras sillas al salir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devolvemos los libros a tiempo.</li> <li>• Guardamos los libros en el lugar apropiado.</li> <li>• Mantenemos comida y bebidas afuera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuchamos a los adultos.</li> <li>• Usamos voces bajas.</li> <li>• Esperamos pacientemente en línea.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayudamos a otros a encontrar libros.</li> <li>• Compartimos con otros.</li> </ul>
Patio de jugar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizamos el equipo apropiadamente.</li> <li>• Comemos nuestra comida en una mesa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejamos de jugar y nos alineamos inmediatamente cuando suena la campana.</li> <li>• Devolvemos el equipo que usamos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Somos buenos deportistas.</li> <li>• Compartimos.</li> <li>• Escuchamos a adultos y compañeros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitamos a otros a unirse al juego.</li> <li>• Dejamos que los niños más jóvenes sean primero.</li> </ul>
Baño	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nos lavamos las manos.</li> <li>• Dejamos las luces encendidas.</li> <li>• Reportamos problemas.</li> <li>• Mantenemos las manos y pies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenemos jabón y agua en el lavamanos.</li> <li>• Bajamos el agua del inodoro.</li> <li>• Recogemos nuestra basura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le damos privacidad a otros.</li> <li>• Dejamos el baño limpio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperamos pacientemente en línea para nuestro turno.</li> </ul>

	hacia nosotros mismos.			
<b>Oficina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traemos un pase con nosotros.</li> <li>Caminamos sobre las huellas moradas.</li> <li>Nos sentamos en una silla mientras esperamos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicamos lo que necesitamos y por qué estamos allí.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hablamos suavemente.</li> <li>Usamos buenos modales.</li> <li>Esperamos nuestro turno.</li> <li>Nosotros respondemos apropiadamente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Somos pacientes.</li> <li>Detenemos la puerta para los demás.</li> </ul>
<b>En los Salones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caminamos.</li> <li>Nos mantenemos las manos y los pies con nosotros mismos.</li> <li>Mantenemos los pasillos despejados.</li> <li>Mantenemos las sillas en las cuatro patas en el suelo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenemos materiales listos.</li> <li>Nos enfocamos en la tarea.</li> <li>Entregamos el trabajo a tiempo.</li> <li>Devolvemos libros y materiales a lugare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escuchamos y seguimos las instrucciones.</li> <li>Esperamos nuestro turno para hablar.</li> <li>Nosotros respondemos apropiadamente.</li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizamos palabras y acciones amables. Incluimos a todos en actividades.</li> <li>Compartimos.</li> <li>Ayudamos a otros en necesidad.</li> </ul>
<b>Asambleas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caminamos.</li> <li>Nos sentamos con las piernas cruzadas.</li> <li>Usamos las escaleras del escenario.</li> <li>Nos quedamos con nuestra clase.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nos sentamos en silencio.</li> <li>Somos conscientes de nuestro entorno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entramos en silencio.</li> <li>Escuchamos.</li> <li>Participamos apropiadamente.</li> <li>Nos quitamos sombreros y capuchas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nosotros respondemos apropiadamente.</li> <li>Demostramos agradecimiento.</li> </ul>
<b>Autobús</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantenemos manos, pies y objetos con nosotros.</li> <li>Nos quedamos sentados de frente con el cinturón de seguridad puestos.</li> <li>Mantenemos las manos, los pies y la cabeza dentro del autobús.</li> <li>Obedecemos los procedimientos de seguridad.</li> <li>Nos mantenemos en silencio al llegar a los cruces de ferrocarril.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comemos antes o después de nuestro viaje en autobús.</li> <li>Masticamos chicle en casa.</li> <li>Llegamos a tiempo.</li> <li>Vamos donde necesitamos cuando bajamos del autobús.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escuchamos a los adultos.</li> <li>Usamos buenos modales.</li> <li>Respondemos apropiadamente</li> <li>Escuchamos y seguimos instrucciones.</li> <li>Esperamos nuestro turno para hablar.</li> <li>Hablamos con una voz baja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usamos palabras y acciones amables.</li> <li>Bordamos el autobús uno por uno.</li> <li>Saludamos a los adultos con buenos modales.</li> </ul>

### **CONSECUENCIAS**

Los estudiantes están bajo la autoridad de los oficiales de la escuela mientras están en la escuela, participando en actividades escolares y yendo y viniendo de la escuela o una actividad escolar. Los estudiantes que no cumplan con las reglas / expectativas recibirán consecuencias. Las consecuencias incluyen pero no se limitan a contacto con los padres, pérdida de privilegios,

detención, referencia a la oficina, restitución, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, expulsión, etc. Se le recomienda a los padres / tutores a leer el código de conducta del distrito que se envía al hogar al comienzo de cada año escolar.

### **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Varias actividades extracurriculares se llevan a cabo a través de todo el año escolar. Se espera que los estudiantes mantengan un comportamiento apropiado durante las actividades. Los actores, invitados y oradores deben ser tratados con respeto y consideración. La participación en actividades extracurriculares es una recompensa. Los estudiantes que no sigan las expectativas de comportamiento de la escuela y el salón de clases NO podrán participar en actividades extracurriculares.

### **AUTOBÚS**

Los estudiantes deben usar el autobús cuando viajan a eventos patrocinados por la escuela y para simulacros de evacuación del autobús. Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas y expectativas de la escuela en el autobús. Según el código de conducta del distrito, el incumplimiento de las reglas del autobús dará lugar a la pérdida de los privilegios del autobús.

## **APARIENCIA DEL ESTUDIANTE/CÓDIGO DE VESTIMENTA**

### **APARIENCIA DEL ESTUDIANTE/CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Se espera que los estudiantes se mantengan bien arreglados y bien vestidos todo el tiempo. No se permitirá ninguna forma de apariencia que se considere inapropiada, distractora o perturbadora y perjudicial para el propósito o la conducta de la escuela. La escuela es tu lugar de trabajo; ven vestido apropiadamente para el trabajo. Las violaciones al código de vestimenta resultarán en una advertencia para el estudiante, notificación a los padres de traer ropa apropiada para el estudiante antes de que se les permita regresar a la clase. Las violaciones repetidas resultarán en más acciones disciplinarias según el código de conducta del distrito. El código de vestimenta es el siguiente:

1. Los estudiantes deben vestirse apropiadamente para las actividades educativas en las que participarán a fin de no poner en peligro su salud, seguridad o bienestar.
2. Los estudiantes deben estar vestidos limpiamente para no promover condiciones insalubres y antihigiénicas.
3. Los estudiantes no deben vestirse de manera obscena o mostrar material obsceno.
4. No se permite ninguna prenda o accesorio con dichos, emblemas o imágenes inapropiadas que representen imágenes sugestivas, despectivas, violentas, morbosas o insultantes, escritos o referencias a drogas, anuncios de alcohol o tabaco o las compañías que producen estos artículos.
5. Los estudiantes no deben exhibir ningún material, que sea difamatorio o calumnioso.
6. Los estudiantes no deben exhibir ningún material que incite a los estudiantes a crear un peligro claro y presente de la comisión de actos ilegales en las instalaciones de la escuela o la violación de las políticas y normas de la escuela.
7. Los estudiantes deben usar vestidos limpios y aseados, pantalones o pantalones cortos para caminar y blusas apropiadas. Los pantalones cortos deben tener bastilla. **Los pantalones cortos deben estar a la mitad del muslo de longitud.** No están permitidas las blusas que exponen el diafragma (parte del estómago), las blusas con tirantes de estilo *espaguetti*, la ropa que expone la ropa interior, la mitad de la camisa, la parte superior de la espalda descubierta y la parte superior de los hombros. No se permiten las blusas sin cuello, los "shorts", la ropa cortada, los *jeans* rotos, los pantalones ajustados, los shorts de bicicleta spandex o los *shorts* demasiado cortos. **Las camisetas sin mangas deben tener dos pulgadas de ancho en los hombros, no deben estar demasiado sueltas alrededor de los brazos y deben ser de naturaleza modesta.**
8. Los pantalones se deben usar en la cintura y los cinturones deben estar abrochados. No se permite "*flagging*" (mostrar los calzoncillos). Las cadenas no deben ser usadas.
9. Los sombreros se pueden usar solamente afuera de los edificios. Deben usarse hacia adelante solamente y quitarse al entrar a las aulas u otros edificios. Los sombreros confiscados serán devueltos solamente a los padres.
10. Se requieren zapatos con correas traseras. No se permiten chanclas o zapatos con ruedas.
11. **Vestimenta relacionada con pandillas:** para la seguridad del cuerpo estudiantil, seguiremos las recomendaciones del Departamento del Sheriff de Stanislaus y limitaremos o restringiremos las prendas o artículos relacionados con "pandillas" de cualquier tipo. Debido a la naturaleza de lo que usan las pandillas, muchos emblemas e imágenes, que parecen inocentes para los padres, no lo son, y son reconocidos por los estudiantes como no inocentes. A menos que el emblema o la imagen represente algo positivo o relacionado con la escuela, la escuela recomienda que el padre elija ropa que no tiene emblema. Estas recomendaciones están sujetas a cambios durante el año escolar y la escuela enviará avisos del Departamento del Sheriff a los padres por carta. Todos los estudiantes que exhiban prendas de "pandillas" o se involucren en la imitación del comportamiento de pandillas serán referidos a la administración que contactará a los padres del niño para una conferencia. Un niño que continúa mostrando artículos relacionados con "pandillas" después de la conferencia será recomendado para una colocación alternativa en un programa de escuela comunitaria.

**FORMA PARA FIRMAR**

Mi hijo y yo hemos leído y discutido el Manual Para Padres/Estudiantes 2021-2022. Acordamos cumplir con todas las reglas y regulaciones y cooperar con el personal y la escuela para garantizar una experiencia educativa positiva.

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_ Maestro/a \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del Padre/Tutor (*letra de imprenta*) \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Correo Electrónico del Padre/Tutor \_\_\_\_\_

**\*\*\*\*\*Regrese esta forma al maestro/a para el 8/20/21\*\*\*\***