

# **McElwain Elementary**

## **An IB School**

**Student / Parent Handbook / Manual para Estudiantes y Padres**  
**2016-2017**



**1020 Dawson Drive • Denver, CO 80229**

**Phone/Teléfono 720-972-5500 • [www.mcelwain.adams12.org](http://www.mcelwain.adams12.org)**

**Attendance Line/Línea de asistencia 720-972-5518**



Dear McElwain Community,

Welcome to McElwain World School, a unique school that serves the diverse community of Thornton. I am thrilled to invite you to learn more about our school community and the specific educational experiences that our school offers. There are several programs that make McElwain stand out:

- **PYP Programming:** McElwain is one of several schools in Adams 12 Five Star School District to offer the distinguished IB Primary Years Program (PYP) for all students. Through the IB approach, McElwain students receive a well-rounded education. They learn to think critically, conduct research, take responsibility for their learning and appreciate other cultures around the world. The International Baccalaureate Program opens the door for students to excel in the IB Program at the Thornton International Middle School and the IB Program at Thornton High School.

- **BASE:** Our Beyond After School Enrichment program, housed at the neighboring Coronado Hills Elementary School, is an after-school, licensed program that serves working families. The program creates a safe environment with activities, crafts and field trips, at a reasonable cost to families.

**PEAK:** Another licensed after school program, PEAK serves students in grades 3-5, who are struggling academically. Students must be recommended to the program by their homeroom teachers. This program is free of charge and runs 4 nights a week.

- **Volunteer Opportunities:** We value our community members and are proud to offer a variety of volunteer opportunities within our building. We will continue to expand these experiences throughout the coming year.

As the incoming principal at McElwain, I am proud to join this community and am excited to work with you to see your academic goals for your child realized. We will work as a team, alongside your child's teachers, to hold high expectations for all. Together, as a community of learners, we will build not just a strong community, but also a McElwain family.

Sincerely,  
Justina Carney  
Principal  
McElwain Elementary



Estimada Comunidad de McElwain:

Bienvenidos a la Escuela Mundial McElwain, una escuela única que sirve la comunidad diversa de Thornton. Estoy muy emocionada a invitarlo a aprender más de nuestra comunidad de escuela y las experiencias educacionales específicas que ofrece nuestra escuela. Hay varios programas que hacen destacar a la escuela McElwain.

- **El Programa de PYP:** La escuela McElwain es una de las varias escuelas de Adams 12 Five Star School District que ofrece el programa distinguido IB Años Primarios (PYP) para todos los estudiantes. Por medio del enfoque de IB, los estudiantes de McElwain reciben una educación bien redondeada. Aprenden a pensar críticamente, hacer investigaciones, tomar responsabilidad de su aprendizaje y apreciar otras culturas alrededor del mundo. El Programa Bachillerato Internacional abre la puerta para los estudiantes a destacar en el programa IB de la Escuela Internacional de Thornton Middle y Thornton High.
- **BASE:** Nuestro programa “Beyond After School Enrichment” ubicado en la escuela vecina Coronado Hills, es un programa con licencia, después de clases que crea un ambiente seguro con actividades, manualidades, paseos, a un precio razonable a las familias.
- **PEAK:** El programa de PEAK es otro programa con licencia, después de clase, que sirve a los estudiantes de 3er a 5to grado que están batallando académicamente. Los estudiantes tienen que ser recomendados al programa por medio de su maestra. Este programa es gratis y es 4 tardes por semana.
- **Una Variedad de Oportunidades para Voluntarios:** Valoramos a nuestros miembros de la comunidad y estamos orgullosos de ofrecer unas variedades de oportunidades para ser voluntario en nuestra escuela. Continuaremos expandiendo estas experiencias durante este año escolar.

Como la nueva directora de la Escuela McElwain, estoy orgullosa de unirme con esta comunidad y emocionada de trabajar con usted para llevar acabo las metas académicas que tenga para su hijo(a). Trabajaremos como un equipo, al lado de los maestros de su hijo(a), para mantener altas expectativas para todos. Juntos, como una comunidad de estudiantes, estaremos edificando no solamente una comunidad fuerte, pero una familia.

Sinceramente,  
Justina Carney  
Directora, Escuela Primaria McElwain

<b>Administration/Administración</b>	<b>Office Staff/Personal de Oficina</b>	
Justina Carney, Principal /Directora Suzy O’Dorisio, Assistant Principal	Diane Spratte, Office Manager/Manager de Oficina Sonia Diaz, School Registrar/Secretaria Carolina Bautista, Family Outreach Clerk/Coordinadora de Padres Amy Grice, Health Aide/Oficina de Salud	
<b>Classroom Teachers/Maestras de Clase</b>		
<b>Kindergarten/Kínder</b>	<b>1st Grade/1er Grado</b>	<b>2nd Grade/2do Grado</b>
Rachael Sanders	Susana Cabrera	Jennifer Mendoza
Tammy Grant	Francela Espinosa	Caroline Medlin
Susan Rubin	Tanya Ramirez-Lobato	Monica Zuniga
<b>3rd Grade/3er Grado</b>	<b>4th Grade/4to Grado</b>	<b>5th Grade/5to Grado</b>
Michiko Archuleta	Amanda Cordova	Leah Chamberlain
Jack Chambers	Heather Newton	Guadalupe Loreda-Rangel
David Weinstein	Sally Shell	Sofia Williams
<b>Specials Teachers / Support</b>	<b>Student Support Services</b>	<b>Coaches</b>
Laurie Gaudreault, PE	Shawna Morado Learning Specialist	Erin Bernhardt, Instructional Coach
Todd Sargent, Music	Kendra Herring, Speech Language Pathologist	Vickie Murray, PYP Coordinator/ Instructional Coach
Stephanie Albrecht, Art	Rachel Kasprzak, Learning Specialist	
Susan Lord, Librarian	Deborah Zolfi, School Psychologist	<b>ELL Teacher</b>
Michele Jimenez Collette, Technology	Carla Mangine, Occupational Therapist Monique Brewer, Occupational Therapist	Kyle Sommers
<b>Paraprofessionals</b>	<b>SSN</b>	<b>Community Reach</b>
Gladys Herrera, LMC Clerk	Elisa Taysom	Megan Epstein, Site-Based Therapist
Deborah Anderson	Iveta Fisher	
Theresa Sandoval	Heidi Herzog	
Sandy Garcia	Ruben Salinas	
<b>Kitchen Staff</b>	<b>Custodial Staff</b>	<b>Literacy Interventionist</b>
America Riemenschneider	Greg Torrez, Head Custodian	Kristy Ditman
Tammy Zuniga	Anthony Aragon	
Cinzia Tersigni	Cesar Haro-Pena	
Luz Eubank		



## TABLE OF CONTENTS

p.11...	Attendance/Tardies
p.13...	Uniform Policy/Information
p.15...	Building Entrance
p.15...	Visitor Check In
p.18...	Emergency Phone Calls
p.18...	Alternative Arrangements
p.19...	Early Arrivals
p.19...	Early Departures
p.20...	Student Discipline
p.21...	Discipline with Dignity
p.22...	Communication Expectations
p.23...	Home & School Communication
p.25...	School Hours
p.26...	Early Release
p.26...	Lunch Schedule
p.27...	Parent/Teacher Conferences
p.27...	Enrollment Information
p.28...	Student Check in
p.28...	Withdrawing a Student
p.28...	Appointments with Administration
p.29...	Homework Policy
p.31...	SAC (School Accountability Committee)
p.31...	PTG (Parent Teacher Group)
p.32...	Volunteers
p.34...	Lost & Found
p.34...	Emergency Dismissal of School
p.35...	Delayed Start
p.35...	Weather
p.36...	Parking Lot
p.37...	Crosswalk
p.37...	Firelane

## TABLA DE CONTENIDO

p.12...	Asistencia a Clases/Tardanzas
p.14...	Información/Política de Uniformes
p.15...	Entrada a la Escuela
p.17...	Visitantes
p.18...	Llamadas de Emergencia
p.18...	Arreglos Alternativos
p.19...	Llegadas temprano
p.19...	Salidas temprano
p.20...	Disciplina Estudiantil
p.22...	Disciplina con dignidad
p.22...	Expectativas de Comunicación
p.24...	Comunicación de Escuela y Hogar
p.25...	Horario de Clases
p.26...	Salida Temprano
p.26...	Horario de Almuerzo
p.27...	Conferencias Padre/Maestro
p.27...	Información de Inscripciones
p.28...	Inscripción para Estudiantes de Regreso
p.28...	Dar de Baja Estudiantes
p.29...	Citas con Administración
p.30...	Política de Tarea
p.31...	SAC
p.31...	PTG (Grupo de Padres y Maestros)
p.32...	Voluntarios
p.34...	Artículos Perdidos & Encontrados
p.35...	Salida de Clase en Emergencia
p.35...	Comienzo Tarde
p.36...	Clima
p.37...	Estacionamiento
p.37...	Cruces de Seguridad
p.37...	Linea de Bomberos



**\*\*PLEASE NOTE: MCELWAIN DOES NOT PROVIDE SUPERVISION FOR YOUR CHILD PRIOR TO 7:20AM.  
SCHOOL OFFICE HOURS ARE 7:20-3:30 p m \*\***



## McElwain Elementary 2016-2017

Breakfast	Classes Begin:	Classes End:	Kindergarten - Full Day
7:20 a.m.	7:35 a.m.	2:30 p.m.	7:35 a.m. to 2:30 p.m. Kindergarten students follow the same schedule as K-5 including early release and no class days

### Wednesday Only Schedule

Breakfast	Classes Begin:	Classes End:	Kindergarten - Full Day
7:20 a.m.	7:35 a.m.	1:15 p.m.	7:35 a.m. to 1:15 p.m. Kindergarten students follow the same schedule as K-5 including early release and no class days

**\*\*POR FAVOR NOTEN: LA ESCUELA MCELWAIN NO TIENE SUPERVISION PARA LOS ESTUDIANTES ANTES DE LAS 7:20 a.m.  
LA HORAS DE LA OFICINA SON DE 7:20-3:30 PM**



## Escuela Primaria McElwain 2016-2017

Desayuno	Comienzo de Clases:	Final de Clases:	Kínder - Día Completo
7:20 a.m.	7:35 a.m.	2:30 p.m.	7:35 a.m. - 2:30 p.m. Estudiantes de kínder siguen el mismo horario que los estudiantes de 1er-5to grado, incluyendo días de salidas tempranos y días que no hay clases

### Horario para los miércoles solamente

Desayuno	Comienzo de Clases:	Final de Clases:	Kínder - Día Completo
7:20 a.m.	7:35 a.m.	1:15 p.m.	7:35 a.m. - 1:15 p.m. Los estudiantes de kínder siguen el mismo horario que los estudiantes de 1er-5to grado, incluyendo días de salidas tempranos y días que no hay clases



**CALENDAR OF EVENTS  
CALENDARIO DE EVENTOS  
2016-2017**

<b>AUGUST</b>		<b>AGOSTO</b>	
15	Back to School Night	Noche de Regreso a la Escuela	5:00-7:00pm
16	First Day of Classes	Primer Día De Clases	7:35 am-2:30 pm
<b>SEPTEMBER</b>		<b>SEPTIEMBRE</b>	
5	NO SCHOOL -Labor Day	NO HAY CLASES - Día de Labor	
6	Assessment Day	Día de Evaluaciones	
15	Hearing & Vision Screening	Exámenes de Vista y Audiología	
24	School Carnival	Carnaval	11:00-2:30pm
<b>OCTOBER</b>		<b>OCTUBRE</b>	
3	Picture Day	Día de Fotos	
13	Parent/Teacher Conferences-	Día de Conferencia de Padres/Maestros-NO HAY CLASES	7:30am-7:00pm
14	Teacher Work Day-NO SCHOOL	Día de Trabajo para Maestros-NO HAY CLASES	
17	Picture Retake Day	Retoma de fotos	
<b>NOVEMBER</b>		<b>NOVIEMBRE</b>	
10	Literacy Night	Noche de Lectura	
11	Veterans Day-NO SCHOOL	NO HAY CLASES-Día de Veteranos	
21-25	Thanksgiving Break - NO SCHOOL	Acción de Gracias - NO HAY CLASES	
<b>DECEMBER</b>		<b>DICIEMBRE</b>	
15	Holiday Family Potluck	Convivio Familiar Festivo	5-7 pm
16	Teacher Work Day - NO SCHOOL	Día de trabajo para maestros-NO HAY CLASES	
19-30	Winter Break - NO SCHOOL	NO HAY CLASES-Vacación de Invierno	
<b>JANUARY</b>		<b>ENERO</b>	
2	Winter Break - NO SCHOOL	Vacaciones de Invierno - NO HAY CLASES	
3	Teacher Work Day- NO SCHOOL	Día de trabajo para maestros -NO HAY CLASES	
4	All Students Return	Estudiantes Regresan	
13	Assessment Day	Día de Evaluaciones	
16	Martin Luther King Day -NO SCHOOL	Día de Martin Luther King -NO HAY CLASES	
26	Math Carnival	Carnaval de Matemáticas	

FEBRUARY		FEBRERO	
15	Teacher Work Day - NO SCHOOL		Día de trabajos para maestros-NO HAY CLASES
16	Parent/Teacher Conferences		Conferencia de Padre/Maestro
17	Teacher Work Day-NO SCHOOL		Día de trabajo para maestros-NO HAY CLASES
20	NO SCHOOL-President's Day		NO HAY CLASES-Día de Presidentes
MARCH		MARZO	
27-31	Spring Break - NO SCHOOL		Vacaciones de Primavera - NO HAY CLASES
APRIL		ABRIL	
3	NO SCHOOL-In Common Release Day		NO HAY CLASES-Día Común
MAY		MAYO	
5	Assessment Day		Día de Evaluaciones
TBD	Field Day		Día de Campo
12	NO SCHOOL-Teacher Work Day		NO HAY CLASES-Día de trabajo para Maestros
TBD	5 <sup>th</sup> Grade Continuation		Continuación para quinto grado (fecha sera)
TBD	Kindergarten Celebration		Celebración para Kinder (fecha será determinada)
24	Last day for Students K-5		Ultimo Día de clases
25	Last Day for Teachers		Ultimo Día para los Maestros



## **McELWAIN ELEMENTARY EXPECTATIONS**

## **EXPECTATIVAS DE McELWAIN**

### **ATTENDANCE / TARDY**

#### **ATTENDANCE LINE 720-972-5518**

Parents are reminded that regular and prompt attendance at school is extremely important. It is also important to be on time. Arriving late interrupts the other students' learning and the teacher's teaching. If your child is absent more than three days in a month, we become concerned about the impact this will have on your child's learning. We ask that if your child is out for three consecutive days, you have a doctor's note to excuse him/her (or the absence) from school.

The Colorado School Attendance Law of 1963 (CRS 22-33-101, et. Seq.) requires every child between the ages of six (6) and seventeen (17) to attend public school or an otherwise approved educational program. A student that has four (4) unexcused absences in any one month or (10) unexcused absences in any school year is considered habitually truant. The School District has a statutory obligation to refer cases of habitual truancy to the Juvenile Court of the 17th Judicial District. In addition, the legislation encourages each board of education to establish attendance procedures for identifying students who are chronically absent (missing more than 10% of the instructional time) regardless of whether the absence is excused or unexcused.

5.0 Excessive Excused Absences. 5.1 Excessive excused absences are defined as excused absences in a number that negatively impacts the student's achievement and/or ability to complete make-up work comparable to in-class activities missed. 5.2 Excessive excused absences may result in teachers and/or administration initiating a required conference with the parent and student to develop an attendance contract to address the concern. Continued absences in violation of an attendance contract may be designated as unexcused.

For the safety and protection of our students, we ask that parents call the attendance line (720-972-5518) any time before 8:00 a.m. on the day of the absence. Leave the following information: name of person calling, student's name, teacher's name, length of absence, and phone number where you can be reached. If a child will be absent more than one day, parents should also write a note to the teacher.

## **ASISTENCIA A CLASES Y TARDANZAS**

### **LÍNEA DE ASISTENCIA 720-972-5518**

Le queremos recordar a los padres que es muy importante que sus niños asistan a clases regularmente y a tiempo. También es importante que lleguen a tiempo. El llegar tarde interrumpe el aprendizaje de los demás niños y la enseñanza del maestro. Si su niño falta más de tres días escolares (3) por mes, o si llega tarde más de tres (3) veces, nosotros nos preocuparemos por el impacto que las ausencias y tardanzas puedan tener en su aprendizaje. Si su niño está ausente tres (3) días consecutivos, pídale al médico una excusa para su niño o para la ausencia.

La Ley de Colorado para Asistencia a Clases de 1963 (CRS 22-33-101, et. Seq.) requiere que todo niño entre las edades de seis (6) y diecisiete (17) años asistan a la escuela pública u otro programa educativo apropiado. Un estudiante que tiene cuatro (4) ausencias injustificadas en un mes o diez (10) ausencias injustificadas en un año escolar es considerado un estudiante con ausentismo habitual. El distrito escolar tiene la obligación legal de referir casos de ausentismo habitual al Tribunal de Menores del 17mo Distrito Judicial. Además, la legislatura exhorta a que cada junta educativa establezca procedimientos de asistencia a clases para identificar a los estudiantes con ausentismo crónico (que han perdido más de 10% del tiempo de instrucción) sin importar si la ausencia es justificada o no.

5.2 Las ausencias excusadas excesivas pudieran resultar en que los maestros y/o administradores inicien una conferencia requerida con los padres y el estudiante para desarrollar un contrato de asistencia a clases para atender el problema. Las ausencias continuas en violación al contrato para asistencia a clases pueden ser designadas como ausencias sin excusa.

Para la seguridad y protección de nuestros estudiantes, pedimos que los padres llamen a la línea de asistencia (720-972-5518) antes de las 8:00 a.m. el día de la ausencia. Por favor, deje la siguiente información: nombre de la persona que hace la llamada, nombre del estudiante, nombre del maestro, días en que estará ausente, y número de teléfono donde nos podemos comunicar con usted. Si el estudiante estará ausente más de un (1) día, los padres deberán traer una nota del doctor.

## UNIFORMS

All of the students at McElwain Elementary are expected to wear uniforms.

### UNIFORM SHOULD BE AS FOLLOWS

**\* Solid or plain color navy, baby blue or white polo shirts or t-shirts**

-Shirts must be solid color, no printed shirts allowed

**\*Khaki or navy blue pants, skirts, jumper dresses or Bermuda shorts**

-Pants that are appropriate size

-Skirts, dresses and shorts must be as long as the child's finger tips with arms extended down toward the floor.

No short shorts

\*Solid or plain color navy blue sweaters and hoodies may be worn.

If you have any questions regarding appropriate choices, please refer to District Superintendent Policy 5140 1.0, 2.0-2.5 and 3.0-3.6 regarding dress code. This can be found on the district website [www.adams12.org](http://www.adams12.org). Go the 'parents' tab, then to 'popular resources' and to 'district policies'.

## BENEFITS OF SCHOOL UNIFORMS

Creates a sense of equal

Eliminates behavior problems like teasing and put-downs

Instills discipline among students

Reduces distractions for students

Instills a sense of community

Prevents gang colors, etc. in schools

## DRESS CODE

Hoop earrings, chains, military, and hunting apparel are not to be worn to school. Hats, scarves, and/or headgear are not to be worn in school (unless for health or religious reasons). Clothing which displays logos for professional teams cannot be worn on District 12 property. Closed toe shoes only (sandals or flip flops shoe are not recommended for safety purposes). Shoes must be laced and tied. Shoe laces must be a neutral color. No shoes with heels higher than one inch.

If a student's clothing is deemed inappropriate, parents will be notified. We will ask the parent to bring other

clothing to school for the student to wear that day. When choosing clothes for your child, be sure to refer to the district Safe Schools Policy for more information.

## **UNIFORMES**

Los estudiantes de la escuela McElwain son requeridos a usar uniforme.

### **LOS ESTUDIANTES DEBE ESTAR VESTIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**\*Camisas blancas, azul cielo o azul marino lisas sin logotipos o adornos**

**\*Pantalones, faldas, vestidos o pantalones cortos (shorts) color Khaki (crema) o azul marino.**

-Pantalones que sean de medida apropiada, no pantalones flojos

-Faldas, vestidos o pantalones cortos (shorts) deben estar a medida de la punta de los dedos cuando el brazo está extendido así al suelo.

**\*Suéter lisos azul marino son permitidos.**

Si usted tiene alguna pregunta al respecto sobre las decisiones adecuadas, favor de referirse a la política del superintendente del distrito 5140 1.0, 2.0-2.5 y 3.0-3.6 respecto al código de vestimenta. Puede ser encontrado en el sitio de web [www.adams12.org](http://www.adams12.org). Vaya a la tabulación de los padres 'parents', luego a recursos populares "popular resources" y a la política del distrito 'district policy'.

### **BENEFICIOS DEL UNIFORME ESCOLAR**

Ayuda a los estudiantes sentir igual a sus compañeros

Elimina problemas de comportamiento como burlándose y hacerlos menos

Instila disciplina entre los estudiantes

Reduce distracciones para los

estudiantes Instila un sentido de comunidad

Previene uso de colores de gangas en la escuela

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

No se puede usar para la escuela los aretes de argolla, cadenas, y ropa militar o de cacería. No se pueden usar en la escuela los sombreros, pañuelos, y/o cualquier otro tipo de gorra. Tampoco se puede usar en la propiedad del Distrito 12 ninguna ropa o artículos con insignias de equipos deportivos profesionales. Zapatos cerrados solamente (sandalias o flip flops no son recomendados por razones de seguridad. Cintas de zapatos deber ser amarradas. Cintas deben ser color neutral. Zapatos con tacón no deben ser más de una pulgada en altura. Se les notificará a los padres si se considera que la ropa de un estudiante es inapropiada. Pediremos a los padres que traigan ropa apropiada para el uso del estudiante durante el día escolar. Antes de escoger ropa para su niño, asegúrese de leer la Política de Escuelas Seguras para más información.

## **BUILDING ENTRANCE**

All doors are locked at all times from the outside. In order to enter the building, you need to press the button located on the wall at the main entrance, near the handicap door opener. Doors will be unlocked during large student activities and family events. All visitors need to sign in and out at the office.

## **ENTRADA LA ESCUELA**

Todas las puertas estarán cerradas para el exterior en todo momento. Para entrar al edificio, usted tendrá que presionar el botón en la pared del lado norte de la entrada del edificio, al lado del botón para discapacitados.

## **VISITORS/ PARENTS**

Parents are welcome visitors at school. However, it is suggested visits have specific goals and not be of great duration. That is, come to visit a reading class, math class, etc., but limit the visit to a maximum of 45 minutes. In order to avoid conflicts with conferences, scheduling, planning, substitutes and other contingencies, a call to the teacher telling of your intent to visit is required.

**ALL ADULT VISITORS INCLUDING PARENTS ARE REQUIRED BY SUPERINTENDENT POLICY TO PRESENT A PHOTO ID AND BE SIGNED IN AT THE OFFICE THROUGH THE RAPTOR SYSTEM UPON ENTERING THE BUILDING.** This pass should be visible during your visit to help us maintain the safety of your children. Sometimes children are not in their usual room, or they may be taking tests which should not be interrupted. Please confer with the teacher either before or after school. Children in classes are easily distracted by conversation between adults. When leaving the building, return to the office to sign out. Your cooperation is necessary and appreciated.

Superintendent Policy Code: 1300

## VISITORS TO SCHOOLS

- 1.0 Parents or guardians are encouraged to visit the schools. All visitors, including parents or guardians, must report to the school office upon arrival.
- 2.0 Anyone who is not a student of the building or staff member of the district acting in the capacity as an employee, must observe the following guidelines, or be asked to leave the building:
  - 2.1 Whenever possible the visit should be scheduled in advance. The teacher and principal reserve the right to reschedule a visit with conflicts.
  - 2.2 In visiting a classroom, parents or guardians must realize that the first responsibility of a teacher is to the students.
  - 2.3 If in the judgment of the school principal or designee, the visitor's presence may have a disruptive effect on the educational program, the principal or designee shall have the authority to deny the visitor access to the school or school site, or the access of the visitor may be restricted in time or place. Visitors shall respect all students' rights to privacy.
  - 2.4 Only principal-approved activities may be conducted by visitors while on school grounds.
- 3.0 Failure to comply with the lawful directions of District officials, District security officers, or any other law enforcement officers acting in performance of duties, and failure to identify oneself to such officials or officers when lawfully requested to do so, shall be against District regulations. Failure to obey such instructions may subject the individual to criminal proceedings applicable under law.

### LEGAL REFERENCES

C.R.S. 22-32-110(2) (A)

C.R.S. 18-9-109

### CROSS REFERENCES

AD. PROC. 5145 (Individual Rights and Responsibilities)

School District No. 12 Adopted December 5, 2001

Adams County, Colorado



## VISITANTES Y PADRES

Los padres son bienvenidos para visitar la escuela. Pero, se sugiere que los visitantes tengan metas específicas y no sean de gran duración. Eso es, visitar una clase de lectura, clase de matemáticas, etc., pero limitar la visita a un máximo de 45 minutos. Para evitar conflicto con conferencias, horarios, planeación, sustitutos y otras contingencias. Una llamada al maestro diciendo de su intención para visitar es requerida. **TODOS LOS ADULTOS VISITANTES INCLUYENDO PADRES SON REQUERIDOS POR LA POLITICA DEL SUPERINTENDENTE DE PRESENTAR UNA IDENTIFICACION CON FOTO Y REGISTRARSE POR MEDIO DEL SISTEMA RAPTOR EN LA OFICINA EN CUANTO ENTREN AL EDIFICIO.** Este pase debe ser visible durante su visita para ayudarnos a mantener la seguridad de sus niños. Algunas veces los niños no están en el salón usual, o quizás estén tomando pruebas que no deben ser interrumpidas. Por favor hable con el maestro ya sea antes o después de escuela. Los niños en clases son fácilmente distraídos por conversaciones de adultos. Cuando deje el edificio regrese a la oficina para firmar de salida. Su cooperación es necesaria y apreciada. Política del Superintendente Código 1300

### VISITANTES A LA ESCUELA

1.0 Exhortamos a que los padres o tutores visiten las escuelas en las que están matriculados sus hijos. Al llegar a la escuela, todos los visitantes, incluyendo los padres o tutores, tienen que reportarse a la oficina de la escuela para ser registrados en el sistema de manejo de visitantes de la escuela, cuando se solicite. Los visitantes tienen que acatar todas las políticas del Superintendente.

2.0 Cualquier persona que no es un estudiante en la escuela o un miembro del personal del Distrito, y que actúa en la capacidad de empleado, tiene que observar las siguientes normas:

2.1 La visita debe ser programada con anterioridad siempre que sea posible. El maestro y el director se reservan el derecho de volver a programar una visita que ha sido o no ha sido programada según lo consideren apropiado para servir las necesidades educativas de los estudiantes y para evitar la interrupción de la instrucción.

2.2 Los directores y los maestros pudieran imponer restricciones razonables para el tiempo, duración, frecuencia, y lugar de las visitas.

2.3 Al visitar un salón de clases, los padres o tutores deben evitar hacer declaraciones o involucrarse en conducta que interrumpa la instrucción o cause distracciones para los estudiantes, o que de cualquier otra manera interrumpa el ambiente educativo.

2.4 Los visitantes no compartirán con otras personas información que hayan recibido sobre estudiantes durante su visita, incluyendo pero sin limitarse al desempeño académico del estudiante, la conducta, y la elegibilidad del estudiante con respecto a almuerzos gratis o de precio reducido.

2.5 Los visitantes solamente podrán conducir actividades en la escuela que hayan sido aprobadas por el director de la escuela.

3.0 El que una persona no cumpla con los términos de esta política y con las instrucciones legales de los funcionarios del Distrito, de los oficiales de seguridad del Distrito, o de cualquier otro oficial de la policía en cumplimiento de sus deberes, o el Política del Superintendente Código: 1200 Página 2 de 2 VISITANTES EN LAS ESCUELAS, cont. que tal persona no se identifique ante esos funcionarios u oficiales de la policía cuando ellos lo piden de manera legal, pudiera resultar en que la persona enfrente cargos criminales.

REFERENCIAS LEGALES C.R.S. 22-32-109.1(7) C.R.S. 18-9-109 REFERENCIAS RECÍPROCAS Código 5145

### **EMERGENCY PHONE CALLS**

Students are permitted to use school telephones *only in emergency situations* or with permission from the classroom teacher and office personnel. In emergency situations, we will give messages to students. **Please make sure all after school arrangements are made prior to your child leaving for school each day.** If you find it necessary to contact your student during the school day, please call your student's teacher's classroom phone direct or the main office number: 720-972-5500.

### **LLAMADAS TELEFÓNICAS**

Los estudiantes pueden usar los teléfonos de la escuela *solamente en situaciones de emergencia* o con permiso del maestro y del personal de la oficina. En situaciones de emergencia, nosotros le daremos el mensaje al estudiante. **Por favor, asegúrese de hacer todos los preparativos para después de clases antes de que su niño venga a la escuela.** Si es necesario que se comunique con su estudiante durante el día escolar, por favor llame directamente a la maestra o al número de la oficina: 720-972-5500.

### **ALTERNATIVE ARRANGEMENTS AFTER SCHOOL**

Please see that any special arrangements are made in advance. If emergencies arise, please contact the school secretary who will notify the student at the end of the day.

### **ARREGLOS ALTERNATIVOS PARA DESPUÉS DE CLASES**

Por favor de hacer arreglos especiales con anticipación. Si una emergencia ocurre, favor de comunicarse con la secretaria que le dará el mensaje al estudiante al final del día.

## **EARLY ARRIVALS**

Students may not be left at school earlier than 7:20am unless child participates in before school programs and has the appropriate permission slip(s) on file with the program sponsoring teacher

## **LLEGADAS TEMPRANAS**

Los estudiantes no pueden estar en la escuela antes de las 7:20 a.m. a menos que él/ella participe en programas antes de clases y tenga la forma apropiada de permiso con el maestro/a patrocinador.

## **EARLY DEPARTURE FROM SCHOOL**

Students will only be excused and released from school during regular school hours with parent and/or guardian permission to designated adults listed on student records. Students on an attendance contract will need administrative approval. Children leaving early will be released only through the office. It is critical that you keep all of your phone numbers as well as emergency contact information current. These policies and procedures are put in place for your child's safety and protection.

## **SALIDAS TEMPRANAS DE LA ESCUELA**

Los estudiantes serán excusados y dejados salir de clases durante horas regulares con los adultos designados en los expedientes del estudiante solamente si éstos han sido autorizados por los padres o guardianes. Estudiantes que estén en contratos de asistencia necesitaran aprobación de la administración. Los estudiantes que vayan a irse temprano solamente podrán hacerlo por medio de la oficina. Es importante que usted mantenga todos sus números telefónicos y los números telefónicos de los contactos de emergencia actuales. Estas políticas y procedimientos están en lugar para la seguridad y protección de su estudiante.

## **STUDENT DISCIPLINE**

## **DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

### **GENERAL SCHOOL RULES (for additional information see Superintendent Policies)**

1. Safety will be constantly stressed in the classroom, in assemblies, and on the playground. Students who endanger themselves or others through any act of aggression will be disciplined accordingly.
2. Sharp objects, knives, gun shells, toy guns, laser pointers, etc. are not permitted at school and may result in an expulsion depending on results after investigation. These items will be taken from the student and a parent will need to claim them in the office. Toys interfere with student learning and will be taken away by the teacher and/or supervising adult. Toys and valuables (including electronics) should not come to school. Cell phones must stay in backpacks.
3. Visitation in classrooms, playground, or other areas in the building by brothers, sisters, cousins, friends and students from other schools is not permitted during school hours. These visitations can be disruptive to the enrolled students and the teaching staff.
4. Animals may not be brought to school by a student or parent. Pets are not allowed on district property at any time for any reason.
5. Only students who are in grades 3-5 or are accompanied by parents are permitted to ride bicycles to school. Bicycles must be parked and locked in the bicycle racks located in front of the building. Students must walk their bike on school grounds. Students may lose the bike riding privilege if not in compliance. Skateboards, scooters, rollerblades, and skate shoes are not allowed in school.
6. Students and parents will be responsible for any willful damage or loss to school or personal property and may be expected to pay an assessed fine. These fines will be assessed on lost books, personal items, or school equipment (damaged or lost). Assessment of these fines will occur at the conclusion of each trimester.

**\*\*See Discipline Handbook for more detailed information. \*\***

### **REGLAS GENERALES DE LA ESCUELA (para información adicional lea políticas del superintendente)**

1. Se enfatizará constantemente la seguridad en el salón de clases, en asambleas, y en el campo de juego. Los estudiantes que se pongan a peligro a sí mismos o a otros debido a algún acto de agresión serán disciplinados de la manera adecuada.

2. Los objetos puntiagudos, cuchillos, casquillos o cartuchos de balas, pistolas de juguete, indicadores con rayo láser, etc., no son permitidos en la escuela y será posible que enfrenten expulsión dependiendo de los resultados siguiendo una investigación. Estos artículos le serán confiscados al estudiante y sus padres tendrán que reclamarlos en la oficina. Los juguetes interfieren con el aprendizaje del estudiante y serán confiscados por el maestro y/o adulto a cargo. No se debe traer a la escuela juguetes y artículos de valor (incluyendo electrónicos).
3. No se permite que los hermanos, hermanas, primos, amigos y estudiantes de otras escuelas visiten los salones de clases, campos de juego, u otras áreas en el edificio durante las horas de clase. Estas visitas pueden interrumpir a los estudiantes y los maestros.
4. No se permite que los estudiantes o padres traigan animales a la escuela. Tampoco se permiten mascotas en ningún momento en la propiedad de la escuela.
5. Solamente pueden venir a la escuela en bicicleta los estudiantes que caminan a la escuela y que están en los grados de 3<sup>ro</sup> a 5<sup>to</sup> o acompañados por sus padres. Las bicicletas tienen que estacionarse y asegurarse en los estantes para bicicletas localizados al frente del edificio. El estudiante debe caminar su bicicleta en los terrenos de la escuela. Los estudiantes podrán perder el privilegio de montar en bicicleta si rompen esta regulación. No se permiten dentro de la escuela las patinetas, monopatines (scooters), patines, y zapatos con patines.
6. Los estudiantes y sus padres serán responsables por cualquier daño intencional o pérdida de la propiedad escolar o personal, y será posible que tendrán que pagar una multa. Estas multas serán impuestas por libros perdidos, artículos personales, o equipo escolar (dañado o perdido). Las multas ocurrirán al final de cada trimestre.

\*\*Consulte el manual de disciplina para información con más detalle. \*\*

## **DISCIPLINE WITH DIGNITY**

Teachers and staff at McElwain Elementary are expected to treat students with dignity and respect. McElwain teachers will use positive behavior intervention support systems in conjunction with the PYP learning profile traits and attitudes to reinforce appropriate behavior.

In situations when students display inappropriate behavior, they will be referred to the office. Any student causing physical harm to himself/herself or to others, or threatening harm to him/herself will be sent to the office to see an Administrator. Parents will be notified when a student has been referred to the office within 48 hours.

Classroom Meetings: Teachers will take time to formulate the rules and expectations with students in the classroom. Teachers are expected to have a classroom meeting daily to provide students with a forum to

discuss behavior and academic concerns. Teachers may take this time to speak about how well students are meeting classroom and school expectations.

## **DISCIPLINA CON DIGNIDAD**

Es la expectativa para los maestros y el personal de la escuela McElwain a tratar a los estudiantes con dignidad y respeto. Los maestros de la escuela McElwain usan sistemas para apoyar el comportamiento positivo conjuntamente con los perfiles y actitudes de PYP para reforzar comportamiento apropiado.

En situaciones cuando un estudiante este demostrando comportamiento inapropiado él o ella será mandado a la oficina. Si un estudiante está causando daño físico así mismo o a otros, o amenazando daño físico así mismo o a otros será mandado a la oficina con un Administrador. Los padres serán notificado si su estudiante fue mandado a la oficina dentro de 48 horas.

## **COMMUNICATION EXPECTATIONS**

Superintendent Policy Code 2.1.7: No Retaliation against parents who voice concerns:

Students or parents who wish to appeal a decision or discuss a grievance are asked to respectfully address the matter directly to the staff member who made the decision prior to seeking assistance from the staff member's supervisor, the principal or from District staff. Questions regarding student grades, credits, attendance or discipline records are typically best addressed at the building level.

Board policy provides students, families or community members the right to be heard by the Board when internal hearing procedures have been exhausted and the person alleges that Board policy has been violated to his or her detriment. The policy forbids retaliation against anyone who appeals a decision or files a grievance in a non-disruptive manner.

When conflicts or concerns arise, it can be a challenge to maintain a positive relationship throughout the problem solving process. Please contact your child's teacher or school administrator when a situation arises. This will give us an opportunity to gather complete and accurate information about the situation and to focus the solution on what is best for the student. The staff will work with the 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.

## **EXPECTATIVAS DE COMUNICACIÓN**

La Política del Superintendente, Código 2.1.7: No Represalia Contra los Padres que Expresan su Opinión, dice en parte:

Estudiantes o padres que gustan apelar la decisión o discutir una ceja son pedidos que respetuosamente hablen con el personal directamente que hizo la decisión antes de buscar la asistencia del supervisor del personal, la directora o personal del distrito. Preguntas acerca de los grados de los estudiantes, créditos, asistencia, o registros de disciplina son mejoras tratados en la escuela.

La política de la junta directiva concede el derecho a estudiantes, familias o miembros de la comunidad el derecho de ser oído por el junta directiva cuando procedimientos de la audiencia han sido agotados y la persona alega que la política del apunta directiva violó su detrimento. La política prohíbe venganza contra cualquier que apele una decisión o de ceja de una manera que no es disruptiva.

Cuando surgen conflictos o inquietudes, puede ser un reto mantener una relación positiva durante el proceso de resolución de los problemas. Por favor, cuando surja un problema comuníquese con el maestro de su niño o con el administrador de la escuela. Esto nos dará la oportunidad de reunir información completa y precisa sobre la situación y enfocar nuestra atención en la solución que es mejor para el estudiante. El personal escolar trabajará con los padres para resolver cualquier conflicto que pudiera surgir. Nosotros queremos un ambiente seguro y libre de hostigamiento e intimidación. Por lo tanto, se espera que los empleados, estudiantes y padres se comporten de manera respetuosa con un enfoque en las soluciones a los problemas.

## **HOME AND SCHOOL COMMUNICATION**

Our school uses several methods to communicate with parents and community members.

- ❖ Classroom teachers (or grade level teams collaboratively) will send home either weekly or monthly newsletters. Check with your child's teacher to learn when you can expect to see these.
- ❖ Your child will be bringing home a weekly folder once a week. These folders will contain reminders and notes regarding upcoming events and important dates.
- ❖ You will receive automated phone calls reminding you of no class days and other special events.
- ❖ Phone messages, either to teachers or to administrators will be returned within 48 hours, or two school days. Please note that during instruction time teachers will have their classroom phones placed in Do Not Disturb mode which will send your call directly to voicemail. Please leave your message so that your student's teacher can address your concerns. In an EMERGENCY, please call the front office at 720-972-5500. Again, we reiterate that you need to make after school arrangements in advance so that you do not create an emergency needlessly. Office staff will do their best to get the EMERGENCY message to your child or their teacher, but please be reminded that we are very busy and may not always be able to deliver the message immediately.

- ❖ Parents may make appointments with the Office Manager by calling 720-972-5501 or the school secretary at 720-972-5502.

## **COMUNICACION ENTRE LA ESCUELA Y EL HOGAR**

Nuestra escuela utiliza varias maneras de comunicarse con los padres y los miembros de la Comunidad.

- ❖ Maestras de clases (o equipos del nivel de grado) mandaran boletines de noticias mensualmente o semanales. Pregunte a la maestra/o de su estudiante para que sepa que debe esperar.
- ❖ Su estudiante va llevar a casa una carpeta cada semana con recordatorios y noticias acerca de eventos y fechas importantes.
- ❖ Recibirá llamadas telefónicas automatizadas con recordatorios de salidas tempranos, días que no hay clases y eventos especiales.
- ❖ Mensajes telefónicos para maestros o administración serán devueltas en un periodo de 48 horas o dos días escolares. Por favor recuerden que durante el tiempo de instrucción las maestras tienen su teléfono en No Molestar. Su llamada será enviada a la casilla de correo de voz. Favor de dejar su mensaje para que la maestra de su estudiante este consciente de sus preocupaciones. En caso de emergencia favor de llamar el escritorio enfrente al 720-972-5500. De nuevo, les pedimos que hagan arreglos con tiempo para no crear una emergencia innecesaria. El personal de la oficina se esmera en entregar los mensajes de emergencia al estudiante o su maestra/o, pero por favor les recordamos que estamos muy ocupados y algunas veces no es posible a llevar el mensaje inmediatamente.
- ❖ Los padres pueden concertar citas con la Directora o el Subdirector llamando a la administradora de la oficina al 720-972-5501 o la secretaria de la escuela al 720-972-5502.



**SCHOOL HOURS**

Children may eat breakfast at no charge beginning at 7:20am. Breakfast is from 7:20-7:35 am. Please understand that there is no supervision prior to 7:20 am and we cannot be responsible for your child. Students are dismissed at 2:30 pm on Monday, Tuesday, Thursday and Friday and at 1:15pm on Wednesdays. Students should leave the school grounds immediately, unless they are taking part in an after school activity, in which case they are expected to leave or be picked up immediately at the close of that activity. It is **IMPERATIVE** that students are picked up on time. We do not have the staff or capacity to supervise students after school hours.

**Grades K through 5**

7:35 a.m. - 2:30 p.m. Monday, Tuesday, Thursday, Friday

7:35 a.m. - 1:15 p.m. Wednesdays (Early dismissal every Wednesday)

**HORARIO ESCOLAR**

Se permitirá que los niños desayunen gratis comenzando a las 7:20 am. Desayuno es de 7:20-7:35 am. Por favor recordar que no hay supervisión antes de las 7:20 am. Los estudiantes salen a las 2:30 p.m. cada lunes, martes, jueves y viernes y 1:15 p.m. cada miércoles. Estudiantes deben abandonar los terrenos de la escuela inmediatamente con la excepción de que este participando en una actividad de escuela, en la cual tendrá que ser recogido inmediatamente al final de la actividad. Es **IMPERATIVO** que los estudiantes sean recogidos a tiempo. No tenemos el personal o la capacidad para supervisar a los estudiantes después del horario escolar.

**Kínder a 5<sup>to</sup> Grado**

7:35 a.m. - 2:30 p.m. Lunes, martes, jueves y viernes

7:35 a.m. - 1:15 p.m. Miércoles (salida temprana **cada** miércoles)

## **WEDNESDAY -EARLY RELEASE DAY**

Wednesday is McElwain's regularly scheduled early release day. Students will be released at 1:15 p.m. Please remember to pick students up early on Wednesday. Your child is expected to walk home or to be picked up immediately upon dismissal on all school days - please keep in mind that McElwain does not have a day-care or after school program on the premises, and therefore there is no supervision for your child after school hours.

## **MIERCOLES SALIDA TEMPRANO**

El día de salida temprana en McElwain es el miércoles. Los estudiantes saldrán de clases a la 1:15 p.m. Por favor de recoger su hijos a tiempo. Se espera que su estudiante camine a casa o que sea recogido inmediatamente después de la escuela. Por favor recuérdense que la escuela McElwain no tiene guardería o programa después de la escuela y no habrá supervisión para su estudiante después de las horas escolares.

## **LUNCH SCHEDULE/ HORARIO DE ALMUERZO Y RECREO**

<b><u>Grade Level/Nivel de grado</u></b>	<b><u>Lunch/Almuerzo</u></b>	<b><u>Recess/Recreo</u></b>
Kindergarten	10:25-10:45	10:45-11:00
1 <sup>st</sup> Grade	10:45-11:05	11:05-11:20
2 <sup>nd</sup> Grade	11:05-11:25	11:25-11:40
3 <sup>rd</sup> Grade	11:25-11:45	11:45-12:00
4 <sup>th</sup> Grade	11:45-12:05	12:04-12:20
5 <sup>th</sup> Grade	12:05-12:25	12:25-12:40

## **PARENT/TEACHER CONFERENCES**

Parent/Teacher Conferences are held twice a year at McElwain. Appointment times are pre-scheduled and will be held on the following dates:

Fall Conferences  
October 13, 2016      7:15am-7:15pm

Spring Conferences  
February 16, 2017      7:15am-7:15pm

Additional conferences, phone conferences, or home visits can be arranged at any time during the year at the request of the parent, teacher, or administrator. We encourage ongoing communication between parents and school.

## **CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS**

En McElwain tenemos conferencias de padres y maestros dos veces al año. El horario de citas se programa con anterioridad y será en las siguientes fechas:

Conferencias de Otoño  
13 de octubre 2016 7:15am- 7:15 p.m.

Conferencias de Primavera  
16 de febrero 2017      7:15-7:15pm

Conferencias adicionales, conferencias por teléfono o visitas en el hogar pueden programarse en cualquier momento durante el año si un padre, maestro o administrador lo pide. Exhortamos a que continúe la comunicación entre los padres y la escuela.

## **KINDERGARTEN AND NEW STUDENT ENROLLMENT REQUIREMENTS**

Any child who is five years of age on or before October 1, 2016 is eligible to enter kindergarten. It is necessary that each parent bring his/her child's original birth certificate, immunization record, and 2 proofs of residence (i.e., a Public Service bill, lease agreement or mortgage statement, water or trash bill, or cable bill etc.) to register.

## **REQUISITOS DE MATRÍCULA PARA EL KINDERGARTEN Y ESTUDIANTES NUEVOS**

Cualquier niño que tenga cinco (5) años de edad en o antes del 1 de octubre del 2016 es elegible para entrar al kínder. Es necesario que cada padre traiga el certificado original de nacimiento del niño, registro de vacunas, y dos comprobantes de domicilio (Ej., factura de electricidad, cable, basura, o agua o contrato de renta, etc.)

## **RETURNING STUDENT CHECK IN**

Returning student check in will take place on August 1<sup>st</sup> (LAST NAME A-L) from 8 am-1pm and August 2<sup>nd</sup> (LAST NAME M-Z) from 8am-1pm. This is required for all students returning to McElwain Elementary in order to update contact information, health changes, and lunch applications.

## **REGISTRACION PARA ESTUDIANTES REGRESANDO**

Registración para los estudiantes regresando a la escuela McElwain será el primero de agosto (APELLIDO A-L) de 8am-1pm y el 2<sup>do</sup> de agosto (APELLIDO M-Z) de las 8am-1pm. Es requerido para todos los estudiantes regresando a la escuela Primaria McElwain para poder actualizar información de contacto, salud y aplicaciones de almuerzo.

## **WITHDRAWING A STUDENT**

Please let the office know at least three days in advance when you plan to withdraw your students from school. If during the year parents should change employment or move, the school must be informed of the new address and phone number as soon as possible. Please inform the office of the name and phone number of the school your student will be attending so that records can be forwarded and your student withdrawn officially.

## **DAR DE BAJA A ESTUDIANTES**

Por favor, si usted planifica retirar (dar de baja) de la escuela a sus niños, favor de notificar a la oficina de la escuela con tres (3) días de anticipación. Si usted cambia de empleo o se muda, tiene que informarle a la escuela lo más pronto posible de su nueva dirección o número de teléfono. Por favor notifique la oficina del nombre y número telefónico de donde su estudiante va asistir para que podamos mandar sus registros y para que se dé de bajo oficialmente.

## **APPOINTMENTS WITH ADMINISTRATION**

Parents are encouraged to make appointments by calling the office manager for the principal at 720-972-5501 and the secretary at 720-972-5502 for the assistant principal. Phone calls will be returned within 48 hours.

## **CITAS CON LA ADMINISTRACION**

Les sugerimos a los padres hacer una cita con la administradora de la oficina al 720-972-5501 para la directora al 720-972-5501 y la secretaria para la subdirectora al 720-9725502.

## **HOMEWORK POLICY**

The teaching staff at McElwain believes that homework is important because it is a valuable aid in helping students make the most of their experience in school. We assign homework because it is useful in reinforcing what has been learned in class, preparing students for upcoming lesson; extending and generalizing concepts, teaching responsibility, and helping students develop positive study habits. The extra practice that homework provides is also directly related to higher academic performance. We believe education is a partnership between teachers, students and parents. Therefore, we believe homework is a partnership between teachers, students and parents. In order for homework to increase student achievement, we must all take an active role.

Teachers will assign homework throughout the week. Students who work diligently should be able to complete their homework within a period for 10 minutes per grade level (i.e., 1<sup>st</sup> grade=10 minutes, 4<sup>th</sup> grade=40 minutes, etc). This does not include studying for tests, long range projects or unfinished practice work.

### *Teachers will:*

- Assign appropriate homework aligned with curricular standards and connected to in class instruction.
- Review all homework in a timely manner.
- Explain homework expectations and directions in advance.
- Modify homework based on individual student needs or grade level.
- Gather feedback as to the appropriateness of homework assigned through parent surveys or questionnaires.
- Provide rewards or consequences.

### *Students will:*

- Complete and turn in homework on time.
- Do homework to the best of their ability-thoroughly, thoughtfully, and neatly.
- Ask for clarification if an assignment or its due date is not understood.
- Be responsible for making up homework assignments missed due to absences.

### *Parents will:*

- Establish homework as a top priority for their child/children as part of a daily routine.
- Provide an environment that is conducive for their child's learning success; supply all materials needed to successfully complete homework.
- Not allow their child/children to get out of doing homework.
- Parents support for their child/children on homework as it pertains to the curriculum being taught, and encourage independence as ability grows.

Provide feedback as requested by the teacher or if concerns arise, if a child is spending more than “standard” amount of time on homework, please contact the teacher.

## **POLITICA DE TAREA**

El personal de McElwain cree que la tarea es importante porque es una ayuda de valor que les da más experiencia de la escuela. Damos tarea porque ayuda a reforzar lo ya se aprendió en clase, prepara a los estudiantes para enseñanzas futuras, extiende y generaliza conceptos, enseñando responsabilidad y ayudando a los estudiantes con hábitos estudiosos positivos. Esta práctica que la tarea proporciona es directamente relacionada con desempeño académico más alto. Nosotros creemos que la educación es un compañerismo entre los maestros, los estudiantes y los padres. Así que, la tarea también es un compañerismo entre los maestros, los estudiantes y los padres. Para que la tarea aumente el éxito de los estudiantes, todos tenemos que tomar un parte.

Los maestros asignaran tarea durante la semana. Los estudiantes que trabajan diligentemente deben de completar su tarea dentro de 10 minutos por cada nivel de grado (ejemplo; 1er grade=10 minutos, 4to grade=40 minutos). Esto no incluye estudiando para pruebas, proyectos o terminando trabajos de práctica.

### *Los Maestros:*

- Asignaran tarea apropiada con los estándares del plan de estudios y conectados a la instrucción de la clase.
- Revisaran toda la tarea en tiempo apropiado
- Explicaran las expectativas y darán instrucciones de antemano.
- Modificaran tarea basado en necesidades de estudiantes o por nivel de grado.
- Colectaran información de lo apropiado de la tarea por una encuesta de padre
- Proveerán recompensas o consecuencias.

### *Los Estudiantes:*

- Completar la tarea y entregarla a tiempo.
- Hacer la tarea a lo mejor de su habilidad-con cuidado, claramente
- Preguntaran por clarificación si no entiende la tarea o cuando se debe entregar
- Sera responsable por hacer la tarea que no hizo cuándo estuvo ausente.

### *Los Padres:*

- Establecerán la tarea como una prioridad y rutina para su hijo(a) diariamente.
- Proveerán un ambiente adecuado para el éxito de aprendizaje de su hijo(a); proveerán todos los materiales necesarios para completar la tarea con éxito.
- No permitirán que su hijo(a) no haga la tarea.
- Proveerán apoyo para su hijo en la tarea pertinente al currículo que ha sido enseñado y animara independencia mientras que crezca en sus habilidades.

Proveerá información requerida por el maestro o si tiene preguntas/dudas; si su hijo(a) toma mas tiempo de lo “normal” haciendo su tarea, favor de contactar al maestro.

## **PARENT AND COMMUNITY INVOLVEMENT** **PADRES Y COMUNIDAD TRABAJANDO EN UNION**

### **S.A.C. - SCHOOL ACCOUNTABILITY COMMITTEE**

The McElwain School Improvement Team is made up of the principal, 2 teachers, 3 parents and 1 community member. The responsibilities for SAC members is to make recommendations to the principal of the school priority for spending school moneys, make recommendations to the principal and the superintendent concerning preparing of a school Performance or Improvement Plan, if either is required. Quarterly meetings are held at the school and also include discussions on whether school leadership, personnel and infrastructure are advancing or impeding implementation of the school’s performance, Improvement, Priority Improvement or Turnaround plan, whichever is applicable. Translation services and childcare will be provided.

### **S.A.C. - COMITÉ DE RESPONSABILIDAD DE LA ESCUELA**

El Comité de Responsabilidad está compuesto de la directora, 2 maestros, 3 padres y miembro de la comunidad. Las responsabilidades de los miembros de SAC es de ser recomendaciones a la directora de la escuela de la prioridad as reuniones trimestrales se llevaran a cabo en la escuela. Proveemos traducción y cuidado de niños.

### **P.T.G. - PARENT-TEACHER GROUP**

One of the goals of McElwain to is to increase parent participation and provide an educational climate that will support our achievement goals. This committee will work together on school fundraiser and other events. We welcome all parents to be a part of this very important committee. Translation services and childcare will be provided.

### **P.T.G. - GRUPO DE PADRES/MAESTROS**

Uno de nuestras metas en McElwain es de aumentar la participación y proveer un clima educativo que apoyara nuestras metas y logros. El comité trabajara juntamente en recaudar fondos para la escuela y otros eventos. Damos la

bienvenida a todos los padres que deseen ser parte de este comité tan importante. Proveemos traducción y cuidado de niños.

## **VOLUNTEERS**

The staff and students at McElwain consider their parent volunteers as a very special resource. Parents are encouraged to help at school, at home, on a regular basis or for special events. When volunteering, please sign in at the office and pick up a Visitor Pass. We want to keep track of the number of hours donated to the school and in the areas where time was donated.

Parents may volunteer for their child's classroom and/or the school in general. There are a variety of volunteer tasks in the school:

- ❖ Cafeteria supervision
- ❖ Library assistance
- ❖ Classroom Friday Folder Helper
- ❖ Safety: crosswalk, hallway monitor (We will provide district training for crosswalk guards)
- ❖ Reading to classrooms
- ❖ Tutoring a student
- ❖ Field Trip chaperone

Let us know if there are other ways you wish to volunteer your skills and talents. Please contact the office at 720-972-5515 for more information.

## **VOLUNTARIOS**

El personal y los estudiantes de McElwain consideran a los padres voluntarios un recurso muy especial. Animamos a los padres a ayudar en la escuela, en la casa, regularmente o para eventos especiales. Cuando vienen de voluntarios, favor de registrarse en la oficina para obtener un pase de visitante. Queremos mantener un registro de cuantas horas son donadas y en que áreas.

Los padres pueden ofrecerse voluntariamente para ayudar en el salón de clase y/o en la escuela en general. Hay una variedad de tareas para voluntarios en la escuela:

- ❖ Supervisión en la Cafetería
- ❖ Ayuda en la Biblioteca
- ❖ Ayudar con las carpetas de los Viernes
- ❖ Seguridad: cruce de la calle, monitorear los pasillos (El distrito proporciona entrenamiento para cruce en la calle)
- ❖ Leer en los salones de clases



- ❖ Ser tutor de un niño
- ❖ Acompañante en viajes de excursiones

Háganos saber si hay otras maneras en que usted desea ser voluntario usando sus habilidades y talentos. Llame la oficina al 720-972-5515 para más información.

## **ADDITIONAL INFORMATION**

## **INFORMACION ADICIONAL**

### **LOST AND FOUND ARTICLES**

A Lost and Found Rack is located inside of the cafeteria. Parents and students are encouraged to check it periodically if they are missing any personal items. All children's personal property should be marked for easy identification in the event of loss. Valuables such as watches and rings will be kept in the office. Every effort is made to return lost articles to the rightful owner. Articles left at the end of each semester, regardless of value will be donated to charity.

### **OBJETOS PERDIDOS**

Adentro de la cafetería se encuentra el cajón para objetos perdidos (Lost and Found). Exhortamos a los padres y estudiantes a que lo revisen con regularidad si han perdido algún objeto personal. Toda la propiedad personal de los niños debe marcarse para así poderla identificar en caso de pérdida. Objetos de valor, tales como relojes y joyas, serán guardados en la oficina de la escuela. Nos esforzaremos por regresar los objetos a sus dueños. Los objetos que no hayan sido reclamados al final de cada semestre, a pesar del valor, serán donados a caridad.

### **EMERGENCY DISMISSAL OF SCHOOL**

Occasionally, because of severe weather or civil defense warnings, it may be necessary for school officials to dismiss the students before the end of the school day or cancel classes for the entire day. This is a RARE occurrence. Should there be a reason to close school the closure will be announced on radio and television.

Students will remain at school until normal closing times unless picked up by their parents. This will necessitate planning and communicating with your child before school whenever possible. Parents should plan for this emergency by making arrangements so their children can get into the home or stay with neighbors, since it is impossible for schools to inform the parents when this emergency arises. Television stations will broadcast early dismissals as well as whether or not the district is holding school in cases of severe overnight snowstorms.

## **SALIDA DE CLASES EN CASO DE EMERGENCIA**

En ocasiones, debido al clima severo o avisos de la defensa civil, pudiera ser necesario que los oficiales de la escuela despidan a los estudiantes antes del final del día de clases o cancelen clases durante todo el día. Esto sucede en RARAS ocasiones. Si hay razón para cerrar la escuela, el cierre se anunciará en la radio y la televisión.

Los estudiantes permanecerán en la escuela hasta el horario regular de cierre a menos que sus padres los vengán recoger. Siempre que sea posible, debe planificar y comunicarse con sus hijos antes de traerlos a la escuela. Debido a que es imposible que la escuela pueda comunicarse con los padres en este tipo de emergencia, los padres deben planificar para este tipo de emergencia por medio de hacer arreglos para que sus hijos puedan entrar en la casa o quedarse con sus vecinos. Las estaciones de televisión informarán las salidas tempranas y si habrá clases o no en el distrito en caso de tormentas de nieve durante la noche.

## **DELAYED START**

The District Superintendent will determine when it is necessary to delay the start of school in the event of hazardous conditions which threaten the safety or health of students or staff members. In the event the District Superintendent declares a delayed start day, all students will start school at 10:00 a.m. Please check any of the local television news stations or the Adams 12 website ([www.Adams12.org](http://www.Adams12.org)) for updates on late starts and school closings due to weather or other unforeseen circumstances. You can also receive priority alerts on your cell phone. Just text “YES” to 68453.

## **COMENZANDO CLASES TARDE**

El Superintendente del Distrito determinará cuando sea necesario comenzar clases tarde debido a condiciones peligrosas que amenacen la seguridad y salud de los estudiantes y empleados. Si el Superintendente del Distrito declara un día de comienzo de clases tarde todos los estudiantes empezaran a las 10:00 a.m. Favor de verificar cualquier con los noticieros locales o el sitio web de Adams 12 ([www.adams12.org](http://www.adams12.org)) para notificaciones actualizadas acerca de comienzo de clases tarde o en casos que escuelas estén canceladas y cerrados por cause de la clima o otras circunstancias. También puede recibir alertas de prioridad en su teléfono celular. Solo mande un texto con la palabra “YES” al 68453.

## **WEATHER/ RECESS DURING INCLEMENT WEATHER**

During the winter months please see that your child dresses properly with a coat, mittens, hat and boots. *Children will have outside recess unless the temperature is below 28 degrees (wind chill factor not included) or there is active precipitation.*

**Those students who cannot go out during recess must have a note from their doctor;** otherwise, students will attend recess with their class. Once again, please be sure your child is dressed appropriately for our changing weather conditions.

## CONDICIONES DEL TIEMPO

Durante los meses de invierno asegúrese de que sus niños están vestidos apropiadamente con un abrigo, guantes, gorra y botas. *Los niños tendrán recreo afuera a menos que la temperatura baje de 28 grados (no incluye el factor de frío del viento “wind chill”) o si hay mucha acumulación de precipitación.*

**Estudiantes que no pueden salir al recreo tienen que tener una nota del médico;** de lo contrario, tendrán que salir al recreo con su clase. De nuevo, asegúrense que sus niños estén vestidos apropiadamente para los cambios de clima.

## INSURANCE

School medical insurance is available to all students through a district-approved company. This insurance is only offered at the beginning of the school year. A packet will be sent home at the beginning of the school year (or you can pick one up in the office). This additional coverage is optional. It is reasonably priced and we encourage you to analyze your current insurance needs in case of an accident at school. This district does not provide medical or dental insurance.

CURRENT insurance needs in case of an accident at school. The district does not provide medical or dental insurance.

## SEGURO MÉDICO

El seguro médico escolar está disponible para todos los estudiantes mediante una compañía aprobada por el distrito. Este seguro solamente se ofrece al comienzo del año escolar. Nosotros le enviaremos un paquete de información al comienzo del año escolar (o usted lo puede pedir en la oficina de la escuela). Este seguro adicional es opcional. Los precios son razonables, y por eso le exhortamos a que analice sus necesidades de seguro actuales en caso de que ocurra un accidente en la escuela. El distrito no provee seguro médico o dental.

## PARKING LOT

Parents and visitors may park in the West parking lot or South parking lot. The West parking lot is open at all times. The South parking lot has a gate with the hours as follows:

Mon. - Fri. 7:00 a.m.-8:00 a.m.  
Mon., Tues., Thurs. & Fri. 2:00-2:45 p.m.  
Wednesday 12:30pm-  
1:45pm

## **ESTACIONAMIENTO**

Padres y visitantes deberán estacionarse en el estacionamiento localizado al oeste del edificio o el que está en la parte sur del edificio. El estacionamiento al oeste siempre está abierto a todas horas. El estacionamiento al sur de la escuela tiene unas rejas con los horarios de:

Lun-Vier. 7:00 a.m.-8:00 a.m  
Lun., Mar., Jue., y Vier. 2:00-2:45 p.m.  
Miércoles 12:30 -1:45 p.m

## **CROSSWALKS**

Parents are encouraged to use the crosswalks when crossing the street. McElwain has 2 crosswalks. One is on the west side corner of City View and Dawson Drive and the other one is in the mid-section of the school on City View. These are the safest spots to cross the street.

## **CRUCES DE SEGURIDAD**

Se recomienda los padres en usar estos cruces de peatón cuando crucen la calle. McElwain tiene dos cruces de seguridad. Uno está localizado en la parte oeste del edificio y la otra esta exactamente en frente de la escuela. Estas son las más seguras partes de cruzar la calle.

## **FIRE LANE**

Please do not park in the fire lane. The fire lane is painted red which indicates that this space is designated for emergency responder vehicle only. Parking in this lane for ANY reason and for ANY length of time whether the vehicle is occupied or not is strictly prohibited by law and may subject your vehicle to ticket and/or tow.

## **LÍNEA DE LOS BOMBEROS**

Favor de no estacionarse en la línea de los bomberos. Esta línea está pintada de rojo que indica que este espacio es designada para emergencias solamente. Estacionando su vehículo por CUALQUIER razón por CUALQUIER cantidad de tiempo no liase si el vehículo está ocupado es prohibido por la lee y es posible que le den una multa o que remolquen su vehículo.



**Complete Superintendent Policy including Student Code of Conduct & Notification of Rights and Responsibilities of Students and Parents available at [www.adams12.org](http://www.adams12.org) or stop by the front office for a copy.**

---

**La Política del Superintendente incluyendo el Código de Conducta del Estudiante y Notificación de Derechos y Responsabilidades de Estudiantes y Padres esta disponible en el sitio del distrito [www.adams12.org](http://www.adams12.org) o copias disponible en la oficina de la escuela.**



