

# Parent Handbook



**Arapahoe Ridge Elementary**

**13095 Pecos Street**

**Westminster, CO 80234**

**Office: 720-972-5740**

**Visit our website at <http://arapahoe.adams12.org>**

**\*District policies can be found at [adams12.org](http://adams12.org) under the *District* tab.\***

**Arapahoe Ridge Important Phone Numbers:**

- Main Office (Hours 7:00 am - 3:00 pm) 720-972-5740
- Fax Line 720-972-5759
- Attendance Line (available 24 hours a day) 720-972-5758 **\*Please call before 8am if your student will be absent or tardy.**
- BASE Program 720-972-5752
- Cafeteria 720-972-5751

**Preschool Hours**

Monday, Tuesday, Thursday, Friday

AM 7:35 -10:40 PM 11:25 - 2:30

No Preschool on Wednesdays

**Full Day Kindergarten and Grades 1 - 5**

Monday, Tuesday, Thursday, Friday \*7:30– 2:30

Early Release ~ Every Wednesday \*7:30 - 1:15

**1/2 Day Kindergarten AM/PM Hours**

Monday, Tuesday, Thursday, Friday

AM \*7:30 -10:40 PM 11:25 - 2:30

Early Release – Every Wednesday

AM \*7:30 -10:00 PM 10:50 – 1:15

**\*The first bell rings at 7:30 a.m., allowing students to enter the building. The tardy bell rings at 7:35 a.m.**

**Students not in their classroom ready to learn at 7:35 a.m. will be marked tardy.**

# Attendance

It is the responsibility of the student, regardless of age, and his/her parent/guardian to maintain the student's attendance in accordance with the school district's calendar. Parents are requested to call the attendance line (720-972-5758) before 8:00 a.m. to report their child's absence. You may call the attendance line 24 hours a day. Regular and punctual attendance is a critical factor in a student's ability to attain the maximum benefit from the educational process. All children between the ages of six (6) and seventeen (17) are required to enroll in and attend school according to Colorado State Law.

In compliance with the federal No Child Left Behind Act, Adams 12 Five Star Schools strictly enforces attendance. The district expects a 95% daily attendance rate. This includes being in attendance throughout the school day, as well as arriving to school on time each and every day.

## **Tardies**

A tardy is defined as the student entering school after the scheduled start time and is considered a disruption to the learning environment. Instruction begins promptly each day and important learning may be missed when your child is tardy. Excessive tardiness may result in consequences at the discretion of school officials.

## **Bell Time**

The first bell rings at 7:30 a.m. The tardy bell rings at 7:35 a.m. Students not in their classroom ready to learn at 7:35 a.m. will be marked tardy.

## **Excessive Excused Absences / Tardies**

Excessive excused absences/tardies are those which though excused occur in such quantity that it affects student's overall academic performance. Students who are excessively absent/tardy are subject to the matrix and steps below:

- Step One: Teacher or Administration may have a conference with student and/or parent
- Step Two: Teacher or Administration may contact parent by sending home initial Attendance Concern Letter
- Step Three: Reminder of Attendance Concern letter will be sent home
- Step Four: Administration will contact parents per Conference Letter to set up an Attendance Conference. Contract will be for one full calendar year from date of Conference
- Step Five: Administration will refer case to the Office of Intervention Services if attendance continues to be a concern

**Attendance Achievement by Instructional Day**  
**Maintaining Proficient/Advanced Attendance means having**  
**NO MORE THAN 1 absence per 25 DAYS OF INSTRUCTION**

Instructional Day	Date	Far Below Basic				
		LESS THAN 87%	Below Basic 87 - 91%	Basic 92 - 95%	Proficient 96 - 99%	Advanced 100%
25	September 24	4 or more	3	2	1	0
50	October 31	7 or more	5-6	3-4	1-2	0
75	December 12	10 or more	7-9	4-6	1-3	0
100	February 3	14 or more	9-13	5-8	1-4	0
125	March 11	17 or more	11-16	6-10	1-5	0
150	April 22	20 or more	13-19	7-12	1-6	0
175	May 25	23 or more	15-22	8-14	1-7	0

## B.A.S.E. Program

Adams 12 Five Star Schools Before and After School Enrichment (BASE) Programs serve elementary students beginning at 5 years of age. BASE is an extracurricular, optional, fee-based program. Space is limited and BASE Programs frequently have a list of families waiting for an opportunity to enroll in BASE. Students in the BASE Program engage in a wide variety of activities and choices providing students with opportunities to create, learn and grow through arts, physical activity and academic enrichment activities during out of school time. All BASE activities allow students opportunities critical to their social emotional development.

For more information about our school's BASE program contact the BASE Site Director at 720-972-5752 or <https://arapahoe.adams12.org/base>.

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

## Bicycles and Scooters

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

## Birthdays and Celebrations

### Non-Food Birthday Treats Policy

In support of the Adams 12 District Wellness Policy (3720), at Arapahoe Ridge, we strive to help our students make healthy lifestyle choices. Simple steps can help children continue making healthier choices as adults. In addition to healthier lunch choices and increased physical activity during our school day, Arapahoe Ridge is also beginning a healthier birthday initiative! Starting in August 2018, Arapahoe Ridge is implementing a "**Non-food birthday treats**" policy. Classroom teachers will share their non-food birthday celebration information with parents. We appreciate your support in this matter!

### Birthday Invitations

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

## Cell Phone/Electronics Policy

We understand that circumstances may arise which warrant the student use of cell phones while traveling to or from school. The student use or possession of cell phones and/or electronic devices is permitted only under the following guidelines: (per Superintendent Policy 5139)

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

Violation of these guidelines will result in appropriate disciplinary action, per Superintendent Policy.

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

## Choice Policy

Students who live outside the Arapahoe Ridge attendance boundaries, or are planning to move outside our boundaries, may apply to stay at Arapahoe Ridge for the remainder of their elementary education by filling out a “choice” application. If you do not fill out a choice application, your child will need to attend their “home” school. These applications are reviewed and approved by the district. Applications submitted by the last school day prior to January 15 will be given priority consideration. Applications received after March 15 will not be considered for the following school year.

## Communication with Arapahoe Ridge

An email will also be sent home at least twice per month on Fridays to remind parents of important dates and events. Please make sure to keep your email address updated through Infinite Campus so you receive these important messages.

**We try to send all communication home in Friday Folders each week, but on occasion, it may be necessary to send home other notes and memos. Please check with your child each day to see if there are any additional notes that came home that day.**

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

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

Arapahoe Ridge office staff will only deliver **emergency** messages to students. **Please assist us by making arrangements for after school pick-up and daycare prior to your child leaving for school in the morning.**

Response to parent phone calls/emails will be made within one business day.

### **Concerns and Suggestions?**

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 parents to resolve any conflicts that might arise. No retaliation can occur against students or family members who voice concerns or file grievances. If a resolution has not been reached at the school level, the appropriate district administrator is the next resource. The district and Arapahoe Ridge have a policy of nondiscrimination in relation to race, color, sex, religion, creed, national origin, marital status, sexual orientation, and disability.

## **Dress Code Policy**

### **District**

- Non-jersey athletic attire is now permitted. (Broncos, Rockies, etc.)
- Clothing that advocates drug, alcohol, tobacco, violence, religious, racial, or criminal activities is prohibited.

### **Arapahoe Ridge**

The building dress code is designed to maintain a safe environment and a proper atmosphere for learning.

- Shorts and skirts must be fingertip length.
- Tops must cover midriff and chest areas.
- Pants should not "sag"
- Hats, bandanas, and scarves may not be worn inside school.
- No "heelies" may be worn at school.
- Tank tops must have 1" arm straps and may not be low cut. (no spaghetti straps)
- No visible tattoos.
- Hair Dye – Students will be asked to remove hair dye if it becomes a distraction to the student or others in the learning environment.

**\*\* In the event that the dress code is not followed, parents will be notified and asked to bring an appropriate change of clothing. \*\***

## **P.E.**

It is with the safety of all students in mind that we ask your child to wear appropriate footwear and clothing for P.E. Sandals, flip flops, and high-heeled shoes can be hazardous to your child when doing various activities that are performed in class. Black soled shoes leave a mark and a “sticky” feel to the surface of our floor. Girls wearing dresses are asked to wear shorts under their clothing to protect their privacy. Restrictive clothing is also not advised while in P.E. as this too will restrict movement and not allow the student to fully participate in class.

## **Early Departure/Late Arrival**

Students who must leave school during regular school hours must be signed out through the office by a parent or legal guardian. A child may not be dismissed from their classroom until someone has signed him/her out. Students cannot be released to leave school alone. Students are involved in instruction until the end of the school day. **We request that you do not pick your students up early unless it is extremely necessary.**

Students who arrive late to school must check in at the office. **If the student arrives after 8:00 AM, a parent must sign them in at the front desk.**

## **Discipline**

We follow the district’s discipline as guidance. Discretion is used by administrators as to what parents to call, dependent upon the situation and whether or not there is an injury or safety concern. Please refer to Adams 12 Student Code of Conduct, Superintendent Policy 5000.

### **Arapahoe Ridge Discipline Protocol**

<p><b>Behavior to be addressed within classroom (after at least 3 consequences and parent contact):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Refusal to do work/incomplete work</li><li>· Pushing in line</li><li>· Talking out of turn</li><li>· Loud voices/yelling</li><li>· Out of seat</li><li>· Bumping, pushing, tackling others <u>without</u> injury</li><li>· Shooting and throwing rubber bands and/or other materials</li><li>· Cussing/name calling</li><li>· Chewing gum</li><li>· Stealing supplies, others’ possessions, or food</li></ul>	<p><b>Student should be automatically sent to office for the following behaviors:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Continuous disruption (at least 3 redirections that day)</li><li>· Bringing a weapon to school</li><li>· Dangerous situations (sexual activity, drugs/smoking)</li><li>· Intentional Defiance to an adult</li><li>· Physical aggression that results in injury of another student</li><li>· Fighting</li><li>· Racial Slurs</li><li>· Chronic stealing or lying</li><li>· Spitting on another person</li><li>· Screaming/Crying/Shouting out of control</li><li>· Vandalism</li><li>· Verbal or written threats (Bullying)</li></ul>
---	--

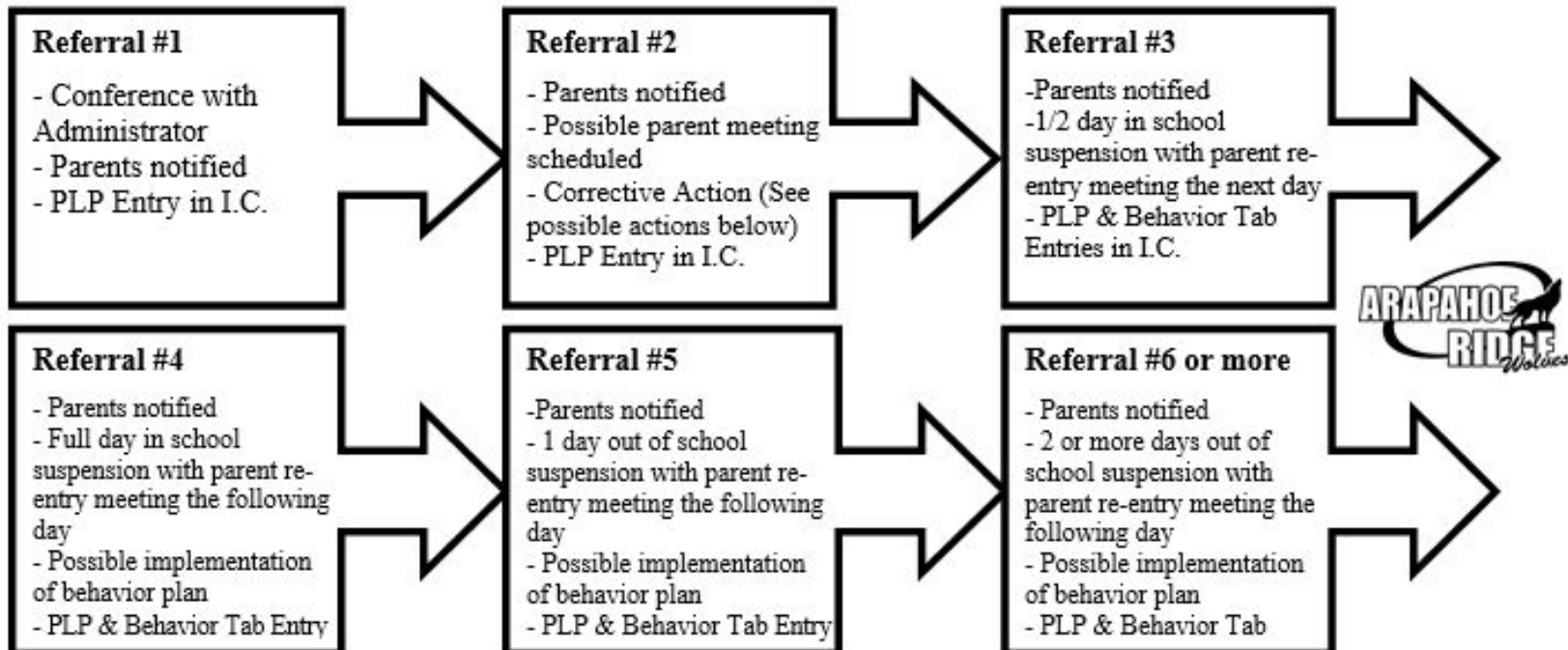


# Arapahoe Ridge Discipline Matrix

**Prior to referral action taken in classroom:** Teacher addresses behavior using logical consequences - Warnings given, redirection, loss of privilege, etc. Parent contacted and teacher documents in Infinite Campus.

## PROCEDURES

1. Teacher sends student to the office with a Blue Referral.
2. The first available Administrator will conference with the student(s) in order to provide each student with Due Process.
3. **Once the situation has been thoroughly investigated by an administrator:**
  - a. If not guilty of the offense, student(s) will return to class
  - b. If guilty of any behavior listed on the discipline protocol, student(s) will receive a phone call home; if second referral or more AND
  - c. Be given a consequence if the incident did not require an immediate in or out of school suspension



Corrective Actions to be Taken by Office: Written reflection, Apology Letter, Loss of privilege, Thinking Map, Read a behavior book, Parent invited to attend class, Peer mentoring, temporary placement in another classroom

## Fees

Once again this year, Adams 12 Five Star Schools will collect a \$45 fee to offset the cost of textbooks, materials, and supplies. Additional school fees such as; field trips, classroom magazines, author visits, etc. may also require a fee and will be collected at the school. Families who participate in the Federal Free/Reduced Lunch Program may request a waiver for this fee when you fill out the online lunch application. This applies to the \$45 fee but may not waive other misc. fees collected by the school. Invoices for students with outstanding fees are sent home monthly by the district. Fees not paid from previous school years will roll over to the current school year.

### Online Fee Credit Card Payments

All school fees will now be paid online at PayForIt.net. The district provides this service free of charge with no transaction fees. You can view and make payments for all of your in district students in one place. Field trip fees, textbook/materials fees, charges for lost library books and even yearbook orders will all be paid through this system starting in August. You can even load money onto your child's lunch account. You will need your student's ID number to set up an account which can be found on his/her report card or on your Infinite Campus account. A parent computer kiosk, with access to the PayForIt site, is now set up in the school lobby for those families who do not have internet access.

## Health Clinic

### Children Who Become Ill or Injured

If your child becomes ill or injured at school and needs immediate care, you will be contacted as soon as possible. It is imperative that the school have your current home, work, and other numbers where we may reach you in the event of an emergency. The school has no facility to keep ill children for long periods of time. A designated adult must come and sign the child out and accompany him/her home. Your child may not be sent home alone.

### Emergency Health Situations at School

If your child is seriously injured or ill at school and requires care beyond the facilities of the school, an attempt will be made to contact you as well as immediately calling emergency medical personnel (911) for treatment and/or transportation to a proper facility.

### Medication

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

Cough drops are no longer considered medication under this policy, and therefore, parent and physician authorization is not required for a student to have them at school. We do, however; keep them in the clinic so we can monitor how often the student takes them.

## **Student Illness**

Regular attendance at school is extremely important but your child should not be sent to school when he/she is truly ill. A student will be sent home if he/she has a temperature of 100° or above or if he/she has symptoms that are representative of any communicable disease. The student may not return to school until he/she is symptom free for 24 hours.

**\*\*\*If your child will be absent from school, we ask that parents call the attendance line at 720-972-5758 any time before 8:00 a.m. to report the absence. The attendance line is available 24 hours a day.**

## **Recess/PE Participation**

Children will need to participate in outdoor recess and/or PE unless they have a written note *from their doctor*.

# **Inclement Weather/School Closure**

## **School Closure Information**

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

## **Indoor Recess**

Indoor recess will be called if:

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

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

## Lost and Found/Valuables at School

Each year hundreds of articles of clothing are left unclaimed. If your child misplaces an item, we encourage you to look in the lost and found by the main office. Often it is difficult to identify what they have lost. Please label coats, jackets, mittens, etc. Remaining articles are donated to a local charity several times a year.

**Valuables at School-** We highly discourage students to bring valuables (and toys) to school. Items having value for one individual usually have an attractive appeal for others and unfortunately sometimes disappear. The school cannot be responsible for these items.

## Nutrition Services

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

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

Additional detailed information about Nutrition Services can be found at <https://www.adams12.org/departments/nutrition>, including current menus, meal prices, free and reduced meal benefits, special dietary needs, and meal charge standard practice. You may also contact the kitchen manager at 720-972-5751.

## Safety Information

Your child's safety is of utmost importance to us! It is imperative that students are dropped off no earlier than 7:20 a.m. and picked up at 2:30 p.m. (1:15 on Wednesdays). Adult supervision is only available 10 minutes before and after these times.

## **AiPhone Security System**

In our ongoing efforts to provide the safest and most secure environment for our students, an additional security measure has been installed, called an AiPhone.

- ALL exterior doors will be locked at all times.
- Please do not open the door or hold the door open for others.
- In order to enter the building, you will need to press the button located on the brick wall next to our main entrance, near the handicap door opener.
- An office member will release the doors, allowing access to the building.
- Once entering the building, ALL visitors must check in at the office, show ID, and obtain a visitor pass.
- If you would like to wait with your child before school or wait for your child after school, you will need to wait outside.

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

Colorado State Law requires that all parents and visitors sign in at the office upon entering the building. You will be asked to wear a “visitor” sticker at all times. If you would like to spend time with a teacher, please call and make arrangements prior to coming. Also, if anyone other than a parent or legal guardian will be visiting the school (such as a grandparent coming for lunch) you must call the office ahead of time to let us know.

# Manual para Padres



Arapahoe Ridge Elementary  
13095 Pecos Street  
Westminster, CO 80234  
720-972-5740  
Visiten nuestro sitio web en  
<http://arapahoe.adams12.org>

# Números de teléfonos de Arapahoe Ridge

Oficina de Arapahoe Ridge <i>Horario: 7:00 a.m. — 3:00 p.m.</i>	720-972-5740
Línea de Fax	720-972-5759
Línea de asistencia a clases <i>(las 24 horas del día)</i>	720-972-5758
Programa BASE	720-972-5752
Cafetería	720-972-5751

## Horario de clases

### **Horas del Preescolar – Vienen pronto**

#### **Día completo para kínder y grados 1º a 5º**

lunes, martes, jueves, viernes \*7:30– 2:30

**Salida temprana ~ miércoles \*7:30 - 1:15**

#### **1/2 Día de Kínder horario de a.m. /p.m.**

lunes, martes, jueves, viernes

AM \*7:30 -10:40 PM 11:25 - 2:30

#### **Salida temprana ~ miércoles**

AM \*7:30 -10:00 PM 10:50 – 1:15

\*La primera campana timbra a las 7:30 a.m., permitiendo que los estudiantes entren al edificio. La campana de tardanza timbra a las 7:35 a.m. **Se les marcará con una tardanza a los estudiantes que no estén en su salón, listos para aprender a las 7:35 a.m.**

## Asistencia a clases

Es la responsabilidad del alumno, sin importar la edad, y la de sus padres/acudientes de mantener la asistencia a clases del alumno en concordancia con el calendario del distrito. Se pide a los padres/acudientes que **llamen a la línea de asistencia al (720-972-5758)** antes de las 8:00 a.m. para informar de la ausencia del niño. Puede llamar las 24 horas del día. La asistencia regular y puntual es un factor crítico en la capacidad del alumno de lograr el máximo beneficio del proceso educativo. Se requiere que todos los niños entre las edades de seis (6) y diecisiete (17) se inscriban y asistan a la escuela de acuerdo con las leyes Estatales de Colorado.

En cumplimiento con el Acta federal de *Que ningún niño se quede atrás*, Adams 12 Five Star Schools pone en rigor la estricta asistencia a clases. El distrito espera una asistencia diaria a clases de 95%. Esto incluye asistir a clases todo el día así como llegar a tiempo a la escuela todos los días.

**\*\*\*Por favor revise detalladamente la información sobre la asistencia que se muestra a continuación:**

### Tardanzas

Se define como tardanza cuando el alumno llega a la escuela después de la hora programada para comenzar y se considera como una interrupción al entorno educativo. La enseñanza comienza en punto cada día y su niño se pierde de una enseñanza importante cuando llega tarde. Las tardanzas excesivas pueden derivar consecuencias disciplinarias a la discreción de los oficiales escolares.

### Horario de campana:

La primera campana suena a las 7:30 a.m., permitiendo al alumnado entrar al edificio. La campana de tardanza suena a las 7:35 a.m. a los alumnos que no estén en su salón de clase listos para aprender a las 7:35 a.m. se les marcará como tarde.

### Ausencias/tardanzas excusadas excesivas

Ausencias/tardanzas excusadas excesivas son aquellas que aunque estén excusadas ocurren en tal cantidad que afecta el desempeño académico en general del alumno. Alumnos que son ausentes excesivamente/tarde son sujetos a la matriz y pasos explicados aquí abajo:

- Paso Uno: El maestro o el administrador pueden tener una conferencia con el alumno y/o un padre
- Paso Dos: El maestro o el administrador pueden contactar al padre por enviar a casa una Carta Inicial de Preocupación por la Asistencia
- Paso Tres: Se enviará a casa un recordatorio sobre la Carta de Preocupación por la Asistencia
- Paso Cuatro: La administración se comunicará con los padres de acuerdo a la Carta de Preocupación para programar una Conferencia de Asistencia. El contrato será por un año de calendario completo de la fecha de la conferencia.
- Paso Cinco: La administración referirá el caso a la Oficina de Servicios de Intervención.



**Logro de Asistencia por Día de Enseñanza**  
**Mantener una asistencia competente/avanzada significa tener NO MÁS DE 1 ausencia por**  
**25 DÍAS DE ENSEÑANZA**

Días de enseñanza	Fecha	Mucho por debajo de básico MENOS DE 87%	Debajo de básico 87 - 91%	Básico 92 - 95%	Competente 96 - 99%	Avanzado 100%
25	24 de sept.	4 o más	3	2	1	0
50	31 de octubre	7 o más	5-6	3-4	1-2	0
75	12 de dic.	10 o más	7-9	4-6	1-3	0
100	3 de febrero	14 o más	9-13	5-8	1-4	0
125	11 de marzo	17 o más	11-16	6-10	1-5	0
150	22 de abril	20 o más	13-19	7-12	1-6	0
175	25 de mayo	23 o más	15-22	8-14	1-7	0

## Programa B.A.S.E.

Los programas de Adams 12 Five Star Schools Before and After School Enrichment (BASE) prestan servicios a alumnos de la escuela primaria comenzando desde los 5 años de edad. BASE es un programa extracurricular, opcional, con costo de pensión. El cupo es limitado y los programas de BASE frecuentemente tienen una lista de espera para que las familias tengan la oportunidad de inscribirse en BASE.

Los estudiantes en el programa BASE participan de una variedad de actividades y opciones brindando al alumno la oportunidad de crear, aprender y crecer por medio de las artes, la actividad física y el enriquecimiento académico durante el horario de clases. Todas las actividades de BASE permiten al alumno oportunidades críticas para su desarrollo socioemocional.

Para más información sobre el programa de BASE, comuníquese con la Directora del Centro de BASE at 720-972- 5752 or <https://arapahoe.adams12.org/base>.

## Bicicletas y motos

Los alumnos que vengan a la escuela en bicicleta o en moto deben desmontarla y llevarlas caminando directamente al área específica de perchas de bicicletas y dejarlas allí hasta la hora de regresar a casa. **Por razones de seguridad, no se permite a los chicos montar sus bicicletas/motos en los predios escolares.** Deben caminar con sus bicicletas/motos hasta las perchas tan pronto lleguen a la escuela. Se requiere de un candado para asegurarlas a la percha; la escuela no puede cuidarlas en ningún momento así que es la responsabilidad del alumno de asegurar su bicicleta/moto con candado.

## Cumpleaños y celebraciones

### Política de sorpresas de cumpleaños que no son comida

Para apoyar la Policitita del Bienestar del Distrito Adams 12 (3720, en Arapahoe Ridge, nos esforzamos por ayudarles a nuestros estudiantes a tomar decisiones para un estilo de vida saludable. Pasos sencillos pueden ayudarles a los niños a continuar tomando decisiones saludables como adultos. Además de opciones de comidas más saludables y más actividad física durante nuestro día escolar, ¡Arapahoe Ridge también está comenzando una iniciativa de cumpleaños más saludables! Comenzando en agosto de 2018, Arapahoe Ridge estará implementando una política de “**sorpresas de cumpleaños que no son comida.**” Los maestros de sus respectivos salones les compartirán la información de celebración de cumpleaños sin comida. ¡Apreciamos su apoyo en este asunto!

### Invitaciones a cumpleaños

Entendemos que la escuela es el sitio más fácil para distribuir las invitaciones, sin embargo, al hacerlo puede herir sentimientos e interrumpir el entorno educativo. Por favor entreguen las invitaciones cuando se terminen las clases.

## Reglamento sobre celulares/electrónicos

Entendemos que pueden existir casos donde se necesite el celular cuando se va o viene de la escuela. Se permite la posesión de celulares y de aparatos electrónicos sólo bajo las siguientes normas: (Regla del Superintendente 5139)

- El celular o aparato está apagado y guardado en la mochila del alumno.
- El celular o aparato no se puede usar para grabar videos ni audios ni tomar fotos.
- Tales aparatos no se pueden usar de ninguna manera que perturbe el entorno escolar ni que perturbe las actividades escolares.
- Si existe alguna condición única que requiera el uso de tales aparatos por el alumno, temporalmente, fuera de estas reglas, necesita una petición por escrito al director para su revisión y aprobación.

La violación a estas normas resultará en acción disciplinaria apropiada de acuerdo a la Regla del Superintendente. Bajo toda circunstancia el alumno es único y personalmente responsable por la seguridad de sus celulares y/o aparatos electrónicos. Adams 12 Five Star Schools no asumirá ninguna responsabilidad por el robo, pérdida o daño de cualquier aparato y no será responsable por la investigación de tales casos.

# Reglamento sobre Opción del Adams 12 Five Star Schools

Los alumnos que vivan fuera del límite de asistencia de Arapahoe Ridge o que estén pensando mudarse fuera de los límites, pueden solicitar para quedarse en Arapahoe Ridge por el resto de su educación primaria llenando una solicitud de "opción". Si no llena la solicitud de opción, su niño tendrá que asistir a la escuela que le corresponde. Estas solicitudes son revisadas y aprobadas por el distrito. Las solicitudes presentadas antes del último día de clases y antes del 15 de enero tendrán consideración de prioridad. Las solicitudes recibidas después del 15 de marzo no serán consideradas para el siguiente año escolar.

## Comunicación con Arapahoe Ridge

También enviaremos un correo electrónico a casa dos veces por mes para recordarles a los padres sobre fechas y eventos importantes. Por favor asegúrense de que su correo electrónico está actualizado en Infinite Campus, para que ustedes puedan recibir estos mensajes importantes.

**Tratamos de mandar toda la comunicación a casa en la carpeta de los viernes pero de vez en cuando tal vez sea necesario enviar a casa otras notas y memos. Por favor hable con su niño todos los días para ver si se mandaron a casa notas adicionales ese día.**

No se permite al alumnado el uso de teléfonos para programar actividades sociales después de clases. Se permitirá al alumno utilizar el teléfono solamente en las siguientes situaciones:

- Cuando lo pida el maestro
- Cuando lo pida un administrador
- Cuando lo pida un asistente de salud, enfermera o personal administrativo

El personal administrativo de Arapahoe Ridge entregará solamente los mensajes de **emergencia** al alumnado. **Por favor ayúdenos haciendo sus arreglos para recoger alumnos después de clases y para cuidados de niños antes de que su niño salga para la escuela en la mañana.**

Las respuestas a las llamadas o correos de los padres de familia se darán dentro de un día laboral.

## ¿Preocupaciones y sugerencias?

Cuando se presentan conflictos o preocupaciones puede ser difícil mantener una relación positiva durante el proceso de solución del problema. Por favor comuníquese con el maestro de su niño o con un administrador escolar si se presenta una situación. Esto nos dará la oportunidad de reunir toda la información con veracidad sobre la situación y de enfocarnos en la mejor solución para el alumno. El personal trabajará con los padres para resolver cualquier conflicto que se presente. No habrá ninguna retaliación contra alumnos o familiares que expresen sus preocupaciones o que presenten una querrela. Si no se llega a una solución a nivel escolar, al administrador al nivel del distrito apropiado es el próximo recurso. El distrito y Arapahoe Ridge tienen una regla de no discriminación por la raza, el color, el sexo, la religión, el credo, el origen nacional, estado civil, orientación sexual o discapacidad.

# Código de vestimenta

## Distrito

- Ya se permite ropa deportiva que no sean camisetas. (Broncos, Rockies, etc.)
- Es prohibida la ropa que promueve actividades de drogas, alcohol, tabaco, violencia, religión, racial, o criminal.

## Código de vestimenta de Arapahoe Ridge

El código de vestimenta está diseñado para mantener un entorno seguro y un atmosfera de aprendizaje apropiada. La siguiente es una lista del reglamento:

- Los shorts y las faldas deben ser del largo hasta la punta de los dedos
- Las blusas deben cubrir el vientre y las áreas del pecho
- Los pantalones no deben estar caídos “sag”
- Las gorras, pañuelos (bandanas), y bufandas no se pueden usar dentro de la escuela
- No se permiten zapatos con ruedas (“heelies”) en la escuela
- Las camisas sin mangas (tank tops) deben tener una tira de 1” y no puede ser corta (no spaghetti straps)
- Nada de tatuajes visibles
- Colorante de cabello – se les pedirá a los estudiantes que se quiten el colorante de cabello si este llega a ser una distracción al estudiante u otros en el entorno de aprendizaje.

**\*\*En caso que se no se siga el código de vestimenta de ARE, se notificará a los padres y se les pedirá que le traigan un cambio apropiado de ropa para que se cambien \*\***

## Educación física

Es con la seguridad de todo el alumnado en mente que les pedimos que su niño use zapatos y ropa apropiada para la educación física. Las sandalias, alpargates (guaraches) y tacones pueden ser peligrosos para su niño(a) en las actividades de la clase. Las suelas negras dejan marca pegajosa en el piso. Las niñas que usen faldas deben tener shorts debajo de la falda para proteger su privacidad. Tampoco se aconseja la ropa muy pegada en la clase de educación física porque no permite el movimiento y no le deja participar plenamente.

## Salida temprana/ Llegada tardía

Los padres o acudientes de los alumnos que deban salir durante las horas de clase deben registrar su salida firmando en la oficina. No se puede dejar salir a un niño de su salón de clase hasta que alguien haya firmado por su salida. No se puede dejar salir al alumno solo de la escuela. Los alumnos participan en la enseñanza hasta el final de todas las clases. **Les pedimos que no recoja a sus alumnos temprano a menos que sea extremadamente necesario.**

Los alumnos que lleguen tarde a la escuela deben primero reportarse en la oficina. **Si el alumno llega después de las 8:00 a.m., él/ella debe ser acompañado a la oficina por un padre para apuntarlo.**

## **Disciplina**

Seguimos la disciplina del distrito como directriz. Los administradores usan su discreción en cuando a cuales padres llamar, dependiendo de la situación y si existe una herida o inquietud de seguridad. Por favor refiérase al Código de Conducta Estudiantil de Adams 12, Política 5000 del Superintendente.

### **Protocolo de Disciplina de Arapahoe Ridge**

<p><b>Comportamiento que se tratará dentro del salón de clases (después de por lo menos 3 consecuencias y contacto con los padres):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Rehusar hacer trabajo/trabajo incompleto</li><li>· Empujar cuando están formados en línea</li><li>· Hablar fuera de turno</li><li>· Voces fuertes/gritar</li><li>· Estar fuera del asiento</li><li>· Topar, empujar, derribar a otros <u>sin</u> causar herida</li><li>· Disparar o aventar ligas y/u otros materiales</li><li>· Decir malas palabras/insultos</li><li>· Masticar chicle</li><li>· Robar útiles, las posesiones de otros o comida</li></ul>	<p><b>Se debería mandar al estudiante automáticamente a la oficina por los siguientes comportamientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Disrupción continua (por los menos 3 redirecciones ese día)</li><li>· Traer un arma a la escuela</li><li>· Situaciones peligrosas (actividad sexual, drogas/fumar)</li><li>· Ser intencionalmente desafiante hacia un adulto</li><li>· Agresión física que resulta en herir a otro estudiante</li><li>· Pelear</li><li>· Insulto racista</li><li>· Robar o mentir crónicamente</li><li>· Escupirle a otra persona</li><li>· Gritar/llorar fuera de control</li><li>· Vandalismo</li><li>· Amenazas verbales o escritas (Bullying/intimidación)</li></ul>
---	---

# Arapahoe Ridge Discipline Matrix

**Prior to referral action taken in classroom:** Teacher addresses behavior using logical consequences - Warnings given, redirection, loss of privilege, etc. Parent contacted and teacher documents in Infinite Campus.

## PROCEDURES

1. Teacher sends student to the office with a Blue Referral.
2. The first available Administrator will conference with the student(s) in order to provide each student with Due Process.
3. **Once the situation has been thoroughly investigated by an administrator:**
  - a. If not guilty of the offense, student(s) will return to class
  - b. If guilty of any behavior listed on the discipline protocol, student(s) will receive a phone call home; if second referral or more AND
  - c. Be given a consequence if the incident did not require an immediate in or out of school suspension

### Referral #1

- Conference with Administrator
- Parents notified
- PLP Entry in I.C.

### Referral #2

- Parents notified
- Possible parent meeting scheduled
- Corrective Action (See possible actions below)
- PLP Entry in I.C.

### Referral #3

- Parents notified
- 1/2 day in school suspension with parent re-entry meeting the next day
- PLP & Behavior Tab Entries in I.C.

### Referral #4

- Parents notified
- Full day in school suspension with parent re-entry meeting the following day
- Possible implementation of behavior plan
- PLP & Behavior Tab Entry

### Referral #5

- Parents notified
- 1 day out of school suspension with parent re-entry meeting the following day
- Possible implementation of behavior plan
- PLP & Behavior Tab Entry

### Referral #6 or more

- Parents notified
- 2 or more days out of school suspension with parent re-entry meeting the following day
- Possible implementation of behavior plan
- PLP & Behavior Tab



Corrective Actions to be Taken by Office: Written reflection, Apology Letter, Loss of privilege, Thinking Map, Read a behavior book, Parent invited to attend class, Peer mentoring, temporary placement in another classroom

## **Tarifas escolares**

Este año nuevamente, Adams 12 Five Star Schools recolectará una tarifa de \$45 para compensar el costo de libros de texto, materiales y útiles. Tarifas escolares adicionales tales como; paseos escolares, revistas para el salón de clases, visita por autores, etc. también pudieran requerir una tarifa y esta será recolectada en la escuela. Las familias que participan en el Programa Federal para el Almuerzo Gratis o a Precio Reducido pueden pedir que se les retire esta tarifa al completar la solicitud para los beneficios de comida en línea. Esto aplica a la tarifa de \$45 pero no puede retirar otras tarifas misceláneas y recolectadas por la escuela. Las facturas de cobro para los estudiantes con balances aun por pagar son enviadas a casa mensualmente por el distrito. Las tarifas del año previo que no fueron pagadas seguirán al estudiante al año escolar actual.

### **Pagos de tarifas con tarjeta de crédito en línea**

Todas las tarifas escolares ahora se pagarán en línea en PayForIt.net. El distrito provee este servicio libre de costo sin tarifas por transacciones. Usted puede ver y hacer pagos para todos sus hijos en el distrito en un solo lugar. Las tarifas por los paseos escolares, libros de texto/materiales, cargos por libros de texto perdidos y hasta órdenes para el anuario, serán todas pagadas a través de este sistema comenzando en agosto. Usted hasta puede agregar dinero a la cuenta de almuerzo de su hijo. Usted necesitará el número de identificación de estudiante de su hijo para abrir una cuenta y este número de identificación puede ser encontrado la boleta de calificaciones de él/ella o en su cuenta de Infinite Campus.

## **Clínica de salud**

### **Niños que se enferman o que se lastiman**

Si su niño se enferma o se lastima en la escuela y necesita ayuda inmediata, le llamaremos tan pronto como sea posible. Es imperativo que la escuela tenga sus números actuales de casa, trabajo y otros donde le podamos contactar en caso de una emergencia. La escuela no tiene forma de mantener al niño por mucho tiempo, un adulto designado debe recoger y firmar la salida del niño y llevarlo a casa, no se puede mandar al niño solo a casa.

### **Situaciones de emergencia de salud en la escuela**

Si su niño se lastima seriamente o se enferma en la escuela y necesita cuidado más de lo que está disponible en la escuela, se hará un intento de llamarle así como llamaremos inmediatamente al personal médico (911) para tratamiento o transporte a una entidad apropiada.

### **Medicamento**

Si un alumno debe tomar medicamento recetado en la escuela, se debe traer las instrucciones y la autorización de un doctor. No podemos

administrar aspirina, tylenol, bálsamo labial medicado ni otra medicina sin receta a menos que sea recetada por un doctor. El alumno no puede traer medicina, bálsamo labial medicado etc. Toda medicina debe estar en su frasco original, debidamente etiquetado con el nombre de la farmacia, el nombre del paciente, del doctor y la dosis claramente marcados. **TODA MEDICINA DEBE GUARDARSE EN LA CLÍNICA.**

Los dulces para la tos no se consideran medicinas bajo esta norma y por lo tanto no se necesita autorización del padre de familia ni del doctor para que el alumno los traiga. Sin embargo, las guardamos en la clínica para supervisar que tan frecuente la usa el alumno.

### **Enfermedad del alumno**

La asistencia regular a clases es muy importante per no debe mandar a su niño si está seriamente enfermo. Enviaremos un niño a casa si tiene temperatura de 100° grados o mayor o si tiene síntomas de una enfermedad contagiosa. El alumno no puede volver a la escuela hasta que haya superado el síntoma por 24 horas.

**\*\*\*Si su niño estará ausente de clases, le pedimos que llame a la línea de asistencia al (720) 972-5758 a cualquier hora antes de las 8:00 a.m. para reportar la ausencia, la línea está abierta las 24 horas del día.**

### **Participación del recreo / educación física**

Los niños necesitarán participar en el recreo afuera y/o en educación física a menos que tengan una excusa del doctor.

## **Tiempo malo/cierre escolar**

### **Información de cierre escolar**

La información sobre el cierre escolar por emergencia debido a tormentas severas durante la noche u otras situaciones de emergencia está disponible en las estaciones locales de televisión; por favor preste atención a los anuncios sobre Adams 12 Five Star Schools. La información sobre cierres también puede ser obtenida llamando al número de información del distrito al 720-972-4000, presione el 6 y luego el 7 para la información sobre el cierre escolar o visite el portal del distrito: [www.adams12.org](http://www.adams12.org). Por favor tome nota que la escuela rara vez se cierra.

### **Formación al entrar**

El alumnado se formará dentro en la mañana si hay nieve, lluvia o aguanieve o si la temperatura con el factor del viento es de 20 grados o menos. Las puertas se abrirán a las 7:20 a.m. para la formación. Por favor no deje a sus niños antes de esta hora puesto que no hay supervisión. Les pedimos a los adultos que dejen al alumno en la puerta y que no entren al edificio a esperar con los alumnos.

### **Recreo adentro**

Se llamará a recreo adentro si:



- cae nieve, lluvia o aguanieve
- la temperatura con el factor del viento es de 20 grados o menos
- las condiciones de los juegos infantiles es deplorable (lodo, nieve o pozos de agua)

**El alumnado debe estar preparado para todo tipo de clima. Deben traer abrigos gruesos, guantes o mitones, gorros, botas para la nieve y un par adicional de zapatos para la educación física.**

## **Objetos perdidos / artículos de valor en la escuela**

Cada año cientos de artículos de ropa no se reclaman, si su niño pierde algo, le pedimos que lo busque en la percha de la biblioteca. Frecuentemente es difícil saber que perdieron, por favor marque los abrigos, chamarras, guantes, etc. Los artículos no reclamados serán donados a la caridad.

**Artículos de valor en la escuela** – les pedimos altamente que no traigan artículos de valor (y juguetes) a la escuela. Las cosas de valor generalmente son atractivas para otros y desafortunadamente tienden a desaparecer. La escuela no es responsable por estas cosas.

## **Servicios de Nutrición**

El Departamento de Servicios de Nutrición de Adams 12 Five Star Schools sirve desayuno y almuerzo todos los días escolares o los estudiantes pueden escoger traer sus propias comidas desde casa. Además de las comidas, se ofrece una variedad de selecciones de bocadillos a la carta para la compra a costos adicionales. Animamos el prepago para las comidas por medio de dinero en efectivo, cheque o en línea en <https://www.payforit.net>. Se les anima a los padres a fijar las notificaciones de cuenta baja o fondos automáticos en PayForIt.net para asegurar que hay fondos disponibles para las compras.

Los beneficios de comidas gratis o a precio reducido están disponible a los hogares que califiquen, la solicitud debe ser completada anualmente y puede ser entregada en línea en <https://www.myschoolapps.com>. Las solicitudes impresas también están disponibles en la oficina de la cocina. Los estudiantes que sean aprobados para los beneficios de comidas gratis o a precio reducido reciben las comidas sin ningún costo.

Información adicional y detallada sobre Servicios de Nutrición puede ser encontrada en <https://www.adams12.org/departments/nutrition>, incluyendo los menús, precios de comidas, beneficios de comidas gratis o a precio reducido, necesidades dietéticas especiales, y la práctica estándar para cobrar las comidas. Usted también se puede comunicar con el encargado de la cocina al 720.972.5751.

## Información Sobre la Seguridad

¡La seguridad de su niño es de suma importancia para nosotros! Es imperativo que no se dejen a los alumnos antes de las 7:20 a.m. y de que se recojan a las 2:30 p.m. (1:15 los miércoles). La supervisión por adultos está solamente disponible 10 minutos antes y después de estas horas.

### Sistema de seguridad iPhone

En nuestros esfuerzos continuos de brindar el más seguro entorno sin riesgos para nuestros alumnos, ha sido instalada una medida de seguridad adicional llamada iPhone.

- TODAS las puertas exteriores estarán bajo llave en todo momento.
- Para entrar al edificio tendrá que presionar el botón localizado en la pared de ladrillo cercana a nuestra entrada principal, cerca del botón de puertas para discapacitados.
- Un empleado administrativo abrirá las puertas permitiéndole el acceso al edificio.
- Una vez adentro, TODO visitante debe registrarse en la oficina para recibir un pase de visitante.
- Si usted desea esperar con su niño antes de clase o esperarlo después de clases debe hacerlo afuera.

## Registro de visitantes/padres de familia

La ley del Estado de Colorado requiere que todos los padres y visitantes se apunten en la oficina ante su entrada al edificio. A usted se le pedirá que en todo momento usen un pase de “visitante”. Si usted desea pasar tiempo con un maestro, favor de llamar y hacer arreglos antes de ir a la escuela. Además, si alguien que no sea un padre o tutor legal estará visitando la escuela (como un abuelo que irá para el almuerzo) usted debe notificar por adelantado con una llamada a la oficina.