

DALTON ELEMENTARY SCHOOL

500 E. Tenth St.

Azusa, CA 91702

Oficina 626-815-5245

Fax 626-815-5248



PARENT STUDENT HANDBOOK

MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES

2023-2024

Positive Behavior Intervention and Support

Dalton School implements a Positive Behavioral Intervention and Support (PBIS) program. Typical school discipline systems react to student misbehavior, but we wanted something more positive that would emphasize teaching and rewarding appropriate behaviors. PBIS has been implemented to help staff focus children on the types of behaviors we want them to display as opposed to the ones we don't want them to emulate. A fundamental part of this program is to establish clear expectations and to encourage a sense of community in which we all play a positive role in our school's success and safety. This school-wide program utilizes proactive strategies in defining and supporting appropriate student behaviors to create a positive school environment. The PBIS program reinforces our ongoing Character Education, which are the 8 Keys of Success. The PBIS team has developed school wide expectations and a system of positive reinforcement to be implemented throughout the school including the cafeteria, bathrooms, playground, Media Center and transitions. Dalton has created the acronym, **PAWS**, which stands for: be Positive, Act with respect, Work together be Safe. A system of acknowledgements, including our PAW tickets, help motivate students to do their best. We celebrate positive behavior, and believe that by helping students engage in appropriate behavior, we will form a school community where all students have the opportunity to grow and succeed.

Intervención de Comportamiento Positivo y Apoyo

La Escuela Dalton implementa un Programa de Intervención de Comportamiento Positivo y Apoyo (PBIS). Los sistemas escolares de disciplina típicamente reaccionan al mal comportamiento del estudiante, pero queríamos algo más positivo que enfatizara la enseñanza y premiar la conducta apropiada. El programa PBIS se ha implementado para ayudar al personal a enfocar a los niños hacia el comportamiento que queremos mostrar al contrario del comportamiento que no queremos que desarrollen. La parte fundamental de este programa es establecer expectativas claras y fomentar el significado de la comunidad en la que todos jugamos un papel positivo en el éxito y la seguridad de nuestra escuela. Este programa escolar utiliza estrategias más adecuadas en la definición y apoyo a comportamientos del estudiante, apropiado para crear un ambiente escolar positivo. El programa PBIS refuerza nuestra Educación de Carácter, que son las 8 Claves del Éxito. El equipo de PBIS ha desarrollado expectativas escolares y un sistema de refuerzo positivo para implementar en toda la escuela incluyendo la cafetería, baños, parque infantil, salón de computadoras y transiciones. La escuela Dalton ha creado las siglas PAWS, que significan: ser Positivos, Actuar con respeto, (W) trabajar juntos, Estar Seguros. Un sistema de reconocimientos, incluyendo nuestros boletos PAWS, ayudan a motivar a los estudiantes a hacer lo mejor de ellos. Celebramos el comportamiento positivo y creemos que al ayudar a los estudiantes a involucrarse en el comportamiento apropiado, formaremos una comunidad escolar donde todos los estudiantes tendrán la oportunidad de desarrollarse y tener éxito.



***“Be Positive, Act with Respect, Work Together, Be Safe,
Stand up Against Bullying”***

Welcome to the 2023-2024 school year. Dalton is a student-centered community focused on promoting educational excellence. Our dedicated staff works tirelessly to ensure students have every opportunity to receive quality instruction, diverse opportunities, and develop academically and socially. Students are challenged and encouraged to reach high standards in all academic areas. At Dalton we provide rich curriculum and focused instruction to ensure that students have the support they need to reach their potential. As a S.T.E.M. school, every student participates in the Project Lead the Way Program, focusing on Engineering and Health Sciences. We also appreciate and foster school relationships with parents and the Azusa community in order to help reinforce learning opportunities both during and outside the regular school day. During the school year there are many ways to become involved in school programs, whether as a volunteer or as a participant in special events. We look forward to working with you as a team to support your child's success.

***“Sé positivo, actúa con respeto, trabaja en equipo, cuídate, Levántate
contra el Bulling”***

Bienvenidos al año escolar 2023-2024. La escuela Dalton es una comunidad enfocada al estudiante y en promover la excelencia educativa. Nuestro personal trabaja incansablemente para asegurar que los estudiantes tengan la oportunidad de recibir una enseñanza de calidad, diversas oportunidades, el desarrollo académico y social. Los estudiantes han sido desafiados y se anima a alcanzar altos niveles en todas las áreas académicas. Aquí en la escuela Dalton proporcionamos un currículo enriquecido e instrucción enfocada para asegurar que nuestros estudiantes tengan el apoyo que necesitan para alcanzar su potencial. Como escuela S.T.E.M., cada estudiante participa en el programa Liderar el Camino (Lead the Way), enfocado en la ingeniería y ciencias de la salud. También apreciamos la relación entre la escuela y los padres al igual que con la comunidad de Azusa para poder reforzar las oportunidades del aprendizaje durante y fuera del día escolar regular. Durante el año escolar hay muchas formas de que usted pueda participar en los programas de la escuela, ya sea como voluntario(a) o como participante en eventos especiales. Esperamos trabajar con usted en equipo para apoyar el éxito de su hijo(a).

HENRY DALTON ELEMENTARY SCHOOL
500 E. Tenth Street
Azusa, California 91702
626-815-5245

VISION STATEMENT

Dalton School's staff in collaboration with parents, set high expectations for learning, citizenship and safety while celebrating the achievements of each student. Students are provided with academic, social, and emotional skills that they will need to be productive citizens in our diverse and changing world.

Dalton is a school where the partnership of parents, students, and staff ensures a safe and nurturing environment where students become:

- Collaborative workers able to recognize and strive toward a common goal while negotiating and reaching consensus within the realm of individual differences.
- Complex thinkers and problem solvers able to integrate, generalize, and apply information.
- Responsible citizens who take ownership of their actions by critically reflecting on society and environment while contributing to the general social welfare.
- Effective communicators are able to make themselves understood through listening, speaking, reading, and writing.
- Self-directed learners are able to acquire knowledge independently.

NUESTRA VISIÓN

El personal de la escuela Dalton, en colaboración con nuestros padres, fijamos grandes expectativas de aprendizaje, civismo y seguridad, mientras celebramos los logros de cada estudiante. A los estudiantes se les proporciona habilidades académicas, sociales y emocionales que necesitarán para ser ciudadanos productivos en nuestro diverso mundo y en evolución.

Dalton es una escuela en donde el compañerismo de los padres, estudiantes y personal garantizan un ambiente educativo seguro en donde los estudiantes pasan a ser:

- Colaboradores capaces de reconocer y trabajar por una meta común negociando y logrando un acuerdo general tomando en cuenta las diferencias individuales.
- Pensadores complejos capaces de resolver problemas y de integrar, generalizar y aplicar información.
- Ciudadanos responsables por sus acciones en la medida en que reflexionan críticamente en la sociedad y el ambiente contribuyendo al bienestar social en general.
- Comunicadores efectivos capaces de hacerse entender usando sus habilidades de escuchar, hablar, leer y escribir.
- Estudiantes con voluntad propia capaces de adquirir conocimiento de manera independiente.

DALTON SCHOOL STAFF 2023-2024

<u>Teacher</u>	<u>Grade</u>	<u>Room</u>	
Veronica Ramirez		Preschool	20
Stacy Meholovitch		TK	17
Eugenia Ramos	K/1	M/SEI	16
Veronica Servin	K	M/SEI	23
Shannon Maeda	1	M/SEI	1
Julie Eubanks	1/2	M/SEI	12
TBD		Life Skills 1-2	19
Denise Poe	2	M/SEI	13
Maricela Huizar Hernandez	2/3	M/SEI	6
Jackie Relph	3	M/SEI	14
Marisela Miranda	4	M/SEI	5
Wendy Amador		Life Skills 3-5	9
Suzy Rice	3/4	M/SEI	8
TBD	4/5	M/SEI	4
Gabe Miranda	5	M/SEI	2
TBD		Combination Support Teacher	18
Gregg Cahill		Resource Teacher	7
Edward Lotz		Title 1 Success Coach	18
TBD		Resident Substitute Teacher	
Renee French Burton		Education Specialist	3
Vanessa Hill		Speech/Language Pathologist	3
Lizeth Cisneros		School Psychologist	Counseling
Barbara Rodas		School Psychologist	Counseling

INSTRUCTIONAL AIDES

Alcira Terrazus-Galarza-Special Education
 Vicky Pollock-Special Education
 Brenda Martinez-Bilingual Instructional Aide
 Letisia Rodriguez-Bilingual Instructional Aide
 Martha Verduzco-Instructional Aide TK
 TBD-Preschool Instructional Aide
 Araceli Sosa Molina-Preschool Instructional Aide
 Colleen Brizuela-Instructional Aide Life Skills
 Ana Lopez-Roon-Instructional Aide Life Skills
 Lisette Rodriguez-Instructional Aide Life Skills
 Blanca Estrela Torres Salcido-Instructional Aide Life Skills
 Alejandra Medina- Student Support Assistant Life Skills

NOON SUPERVISION

Kailey Salazar
 Diana Zaugg
 Vicky Pollock
 Maria G. Castrejon
 Michele Rodriguez
 Gloria Solis Gutierrez
 Erica Barrios Martinez
 Nancy Beltran Vasquez

LIBRARY

Roxana Yamillet Polio

CUSTODIANS

Oscar Lara-Day Custodian
 TBD-Night Custodian
 Hermengilda Amarillas-Night Custodian

CAFETERIA STAFF

Sandra Munoz Santiago
 Hilda Pina
 Emily Hernandez

OFFICE STAFF

TBD-Principal
 Patricia Sanchez-Secretary
 Joyce Hendershot- Clerk
 Kimberly Tse-Health Aide
 Miriam Pinto-Community Liaison
 TBD-Community Schools Community Liason
 TBD-Community Schools Program Specialist
 TBD-Social Worker

Personal Docente 2023-2024

<u>Maestros</u>	<u>Grado</u>	<u>Salon</u>
Veronica Ramirez	Preescolar	20
Stacy Meholovitch	TK	17
Eugenia Ramos	K/1	16
Veronica Servin	K	23
Shannon Maeda	1	1
Julie Eubanks	1/2	12
TBD	Habilidades para la vida 1-2	19
Denise Poe	2	13
Maricela Huizar Hernandez	2/3	6
Jackie Relph	3	14
Marisela Miranda	4	5
Wendy Amador	Habilidades para la vida 3-5	9
Suzy Rice	3/4	8
TBD	4/5	4
Gabe Miranda	5	2
TBD	Profesor de apoyo combinado	18
Gregg Cahill	Profesor de recursos	7
Edward Lotz	Entrenador de éxito del título 1	18
TBD	Profesor sustituto residente	
Renee French Burton	Especialista Educativa	3
Vanessa Hill	Patólogo del Habla Lenguaje	3
Lizeth Cisneros	Psicologo escolar	Counseling
Barbara Rodas	Psicologo escolar	Counseling

AYUDANTES DE INSTRUCCION

Alcira Terrazus-Galarza-Special Education
 Vicky Pollock-Special Education
 Brenda Martinez-Bilingual Instructional Aide
 Letisia Rodriguez-Bilingual Instructional Aide
 Martha Verduzco-Instructional Aide TK
 TBD-Preschool Instructional Aide
 Araceli Sosa Molina-Preschool Instructional Aide
 Colleen Brizuela-Instructional Aide Life Skills
 Ana Lopez-Roon-Instructional Aide Life Skills
 Lisette Rodriguez-Instructional Aide Life Skills
 Blanca Estrela Torres Salcido-Instructional Aide Life Skills
 Alejandra Medina- Student Support Assistant Life Skills

SUPERISORES DEL MEDIODIA

Kailey Salazar
 Diana Zaugg
 Vicky Pollock
 Maria G. Castrejon
 Michele Rodriguez
 Gloria Solis Gutierrez
 Erica Barrios Martinez
 Nancy Beltran Vasquez

BIBLIOTECARIA

Roxana Yamillet Polio

CUSTODIOS

Oscar Lara-Day Custodian
 TBD-Night Custodian
 Hermengilda Amarillas-Night Custodian

PERSONAL DE LA CAFETERIA

Sandra Munoz Santiago
 Hilda Pina
 Emily Hernandez

PERSONAL DE OFICINA

TBD-Principal
 Patricia Sanchez-Secretary
 Joyce Hendershot-Clerk
 Kimberly Tse-Health Aide
 Miriam Pinto-Community Liaison
 TBD-Community Schools Comm Liason
 TBD-Community Schools Program Specialist
 TBD-Social Worker

DAILY SCHEDULE

TK – 3 rd Grades	8:15 - 2:10 – M –W&F 8:15 - 1:30 – Th
4 th – 5th Grades	8:15 - 2:37 – M –W&F 8:15 - 1:30 – Th

MINIMUM DAYS

Minimum days are scheduled throughout the school year. These days are provided for teacher training, parent conferencing and for selected holidays. Students in grades 1st -5th are dismissed at 1:15 on these days. All TK-Kinders attend school from 8:15 to 1:10 on minimum days.

DATES TO REMEMBER

Mark your calendar for these important dates throughout the school year:

STAFF DEVELOPMENT DAYS (No school for students):

September 18 January 8,9

CONFERENCE DAY (No school for students):

November 15

HOLIDAYS:

Labor Day	September 4
Veterans Day	November 10
Thanksgiving Break	November 20-24
Winter Break	Dec 22-January 10
Martin Luther King	January 15
Local Holiday	February 12
President's Day	February 19
Spring Break	April 1-5
Memorial Day	May 27

IMPORTANT DATES

First Day of School	August 17
Last Day of School	June 6
Back to School Night	Sept 7
Open House	March 28

Scheduled Minimum Days (1:15)

August 17, 18
October 10
November 13-14 & 17
December 21
March 5
March 29

HORARIO ESCOLAR

TK – 3° grado	8:15-2:10 L, M, M, y V
	8:15-1:30 J
4° – 5° grado	8:15-2:37 L, M, M, y V
	8:15-1:30 J

DÍAS MÍNIMOS

Se han establecido días mínimos de clases durante el año escolar. Estos días se usan para capacitación a los maestros, conferencias con los padres y para días festivos. Los estudiantes de 1° a 6° grado salen a la 1:15p.m. en esos días. En días mínimos todo estudiante de tk Kinder asiste a clases de 8:15 a.m. a 1:10 p.m.

FECHAS PARA RECORDAR

Marquen en su calendario estas fechas importantes durante el año escolar:

DÍAS DE CAPACITACIÓN A DOCENTES (No escuela para estudiantes):

18 de septiembre 8-9 de enero

DÍA DE CONFERENCIAS

(No clases para los estudiantes):

15 de noviembre

DIA FESTIVOS

Dia del Trabajo	4 de septiembre
Dia de los Veteranos	10 de noviembre
Da de accion de Gracia	20-24 de noviembre
Vacaciones de Inverno	22 de diciembre – 10 de enero
Dia de Martin Luther King	15 de enero
Vacaciones de locales	12 de febrero
Dia del president	19 de febrero
Cacaiones de primavera	1-5 de abril
Conmemoracion de los Caidos	27 de mayo

FECHAS IMPORTANTES

Primer dia de clases	17-18 de agosto
Ultimo dia de clases	6 de junio
Noche de Regreso a clases	7 de septiembre
Casa abierta	28 de marzo

DIAS MÍNIMOS (salida a la 1:15):

17-18 de agosto
10 de octubre
13-14 y 17 de noviembre
21 de diciembre
5 de marzo
29 de marzo
3-6 de junio

Attendance Procedures

Absence from school shall be excused only for health reasons, family emergencies and justifiable personal reasons, as permitted by law, Board policy and administration regulations. (Education Code 46010, 48205, 48216)

Inasmuch as class participation is an integral part of students' learning experiences, parents/guardians and students shall be encouraged to schedule medical appointments during nonschool hours.

Students shall not be absent from school without their parents/guardians' knowledge or consent except in cases of medical emergency, or, as authorized pursuant to Education Code 46010.1, for a confidential medical appointment.

Student absence for religious instruction or participation in religious exercises away from school property may be considered excused subject to law and administrative regulations. (Education Code 46014)

Subject to any applicable limitation, condition, or other requirement specified in law, a student's absence shall be excused for any of the following reasons:

1. Personal illness (Education Code 48205)
2. Quarantine under the direction of a county or city health officer (Education Code 48205)
3. Medical, dental, optometrical, or chiropractic appointment (Education Code 48205)
4. Attendance at funeral services for a member of the student's immediate family (Education Code 48205)

Such absence shall be limited to one day if the service is conducted in California or three days if the service is conducted out of state. (Education Code 48205)

For the purpose of the absences described above, immediate family means the student's parent/guardian, brother or sister, grandparent, or any other relative living in the student's household. (Education Code 48205)

Procedimientos de asistencia

La ausencia escolar será justificada sólo por razones de salud, emergencias familiares y razones personales justificables, según lo permitido por la ley, la normativa de la Mesa Directiva y los reglamentos de la administración. (Código de Educación 46010, 48205, 48216).

En la medida en que la participación en clase es una parte integral de las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, se instará a los padres/tutores y a los estudiantes a programar las citas médicas fuera del horario de clases.

Los estudiantes no podrán ausentarse de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres o tutores excepto en casos de emergencia médica, o, según lo autorizado de conformidad con el Código de Educación 46010.1, para una consulta médica confidencial.

La ausencia del estudiante debido a la instrucción religiosa o a la participación en ejercicios religiosos fuera de la propiedad de la escuela puede ser justificada de acuerdo con la ley y los reglamentos administrativos. (Código de Educación 46014).

Sujeto a cualquier limitación, condición u otro requisito aplicable especificado en la ley, la ausencia de un estudiante será justificada por cualquiera de las siguientes razones:

1. Enfermedad personal (Código de Educación 48205).
2. Cuarentena bajo las órdenes de un funcionario de salud del condado o de la ciudad (Código de Educación 48205).
3. Cita médica, dental, optométrica o quiropráctica (Código de Educación 48205).
4. Asistencia a los servicios funerales de un familiar directo del alumno (Código de Educación 48205).

Dicha ausencia se limitará a un día si el servicio se lleva a cabo en California o a tres días si el servicio se lleva a cabo fuera del estado. (Código de Educación 48205)

An efectos de las ausencias descritas anteriormente, por familia inmediata se entiende el parent/madre/tutor, hermano/a, abuelo/a o cualquier otro familiar que viva en el domicilio del alumno. (Código de Educación 48205)

Method of Verification

The student shall, upon returning to school following the absence, present a satisfactory explanation verifying the reason for the absence. Absences shall be verified by the student's parent/guardian, other person having charge or control of the student, or the student if age 18 or older. (Education Code 46012; 5 CCR 306)

When an absence is planned, the principal or designee shall be notified prior to the date of the absence when possible.

The following methods may be used to verify student absences:

1. Written note, fax, email, or voice mail from parent/guardian or parent representative.
2. Conversation, in person or by telephone, between the verifying employee and the student's parent/guardian or parent representative.
3. Visit to the student's home by the verifying employee, or any other reasonable method which establishes the fact that the student was absent for the reasons stated.
4. Physician's verification.
 - a. When excusing students for confidential medical services or verifying such appointments, district staff shall not ask the purpose of such appointments but may request a note from the medical office to confirm the time of the appointment.

Truancy

Truant means a student who is absent from school without a valid excuse three full days in one school year, or tardy or absent for more than any 30-minute period during the school day without a valid excuse on three occasions in one school year, or any combination thereof. (Education Code 48260) may require physician verification of any further student absences.

When a student has been identified as a truant as defined above, the following steps shall be implemented based on the number of truancies the student has committed:

- a. The student's parent/guardian shall be notified by the most cost-effective method possible, which may include email or a telephone call, that: (Education Code 48260.5)
- b. An appropriate district staff member shall make a conscientious effort to hold at least one conference with the student and the student's parent/guardian by communicating with the parent/guardian at least once using the most cost-effective method possible, which may include email or a telephone call. (Education Code 48262)
- c. The student may be given a written warning by a peace officer. A record of that warning may be kept at the school for not less than two years or until the student graduates or transfers from the school. If the student transfers, the record may be forwarded to the new school. (Education Code 48264.5)

Método de verificación

Al regresar a la escuela después de la ausencia, el alumno deberá presentar una explicación satisfactoria que verifique el motivo de la ausencia. Las ausencias serán verificadas por el padre o tutores del estudiante, otra persona que esté a cargo o tenga el control del estudiante, o el estudiante si tiene 18 años o más. (Código de Educación 46012; 5 CCR 306).

Cuando se planee una ausencia, se notificará a la directora o a la persona designada antes de la fecha de la ausencia, en la medida de lo posible.

Se pueden utilizar los siguientes métodos para verificar las ausencias de los alumnos:

1. Nota escrita, fax, correo electrónico o mensaje de voz del parente, tutor o representante del parente.
2. Conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado que verifica y el parente o tutor o representante del parente del alumno.
3. Visita domiciliaria del empleado encargado de la verificación, o cualquier otro método razonable que demuestre el hecho de que el alumno estuvo ausente por los motivos indicados.
4. Verificación del médico.
 - a. Al justificar a los estudiantes por servicios médicos confidenciales o verificar dichas citas, el personal del distrito no preguntará el propósito de dichas citas, pero puede solicitar una nota de la oficina médica para confirmar el horario de la cita.

Deserción escolar

Se entiende por deserción escolar a la ausencia de un alumno sin una excusa válida durante tres días completos en un año escolar, o la llegada tarde o ausencia por más de un período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de las mismas. (Código de Educación 48260) puede requerir verificación médica de cualquier otra ausencia del estudiante.

Cuando un alumno haya sido identificado como desertor escolar según la definición anterior, se aplicarán las siguientes medidas en función del número de faltas que el alumno haya cometido:

- a. El parente o tutor del estudiante será notificado por el método más económico posible, que puede incluir correo electrónico o una llamada telefónica: (Código de Educación 48260.5).

- d. The Superintendent or designee may notify the district attorney and/or probation officer when the student continues to be classified as a truant after the parents/guardians have been notified. (Education Code 48260.6)
- e. A student who is habitually truant, a chronic absentee, or habitually insubordinate or disorderly during attendance at school may be referred to, and required to attend, a SARB program, a truancy
- f. Upon the fourth truancy within the same school year, the student may be referred to the jurisdiction of the juvenile court. (Education Code 48264.5; Welfare and Institutions Code 601)
- g. If a student has been adjudged by the county juvenile court to be a habitual truant, the Superintendent or designee shall notify the juvenile court and the student's probation or parole officer whenever the student is truant or tardy on one or more days without a valid excuse in the same or succeeding school year, or is habitually insubordinate or disorderly at school. The juvenile court and probation or parole officer shall be notified within 10 days of the violation. (Education Code 48267)
- h. If a chronically truant student is at least age six years and is in any of grades K-8, the Superintendent or designee shall notify the student's parents/guardians that failure to reasonably supervise and encourage the student's school attendance may result in the parent/guardian being found guilty of a misdemeanor pursuant to Penal Code 270.1.

REMEMBER
**REGULAR SCHOOL ATTENDANCE IS THE MOST VALUABLE
GIFT YOU CAN GIVE YOUR CHILDREN**

- b. Un miembro autorizado del personal del distrito hará un esfuerzo exhaustivo para realizar al menos una conferencia con el estudiante y el padre o tutor del estudiante mediante la comunicación con el padre o tutor al menos una vez utilizando el método más económico posible, que puede incluir correo electrónico o una llamada telefónica. (Código de Educación 48262).
- c. El estudiante puede recibir una advertencia por escrito de un agente del orden público. Se puede mantener un registro de esa advertencia en la escuela por un mínimo de dos años o hasta que el estudiante se gradúe o se transfiera de la escuela. Si el estudiante se transfiere, el registro puede ser enviado a la nueva escuela. (Código de Educación 48264.5)
- d. El Superintendente o su designado pueden notificar al fiscal del distrito y/o al oficial de libertad condicional si el estudiante continua siendo clasificado como deserto escolar después de que los padres/tutores hayan sido notificados. (Código de Educación 48260.6)
- e. Un estudiante que habitualmente falta a la escuela, es un ausente crónico, o es habitualmente insubordinado o indisciplinado durante su asistencia a la escuela puede ser referido a, y obligado a asistir a, un programa SARB, un programa de mediación de ausentismo escolar establecido por el fiscal del distrito o el oficial de libertad condicional, o un programa comparable considerado aceptable por el Superintendente o su designado. (Código de Educación 48263, 48264.5).
- f. A la cuarta ausencia injustificada dentro del mismo año escolar, el alumno puede ser remitido a la jurisdicción del tribunal de menores. (Código de Educación 48264.5; Código de Bienestar e Instituciones 601).
- g. Si un estudiante ha sido declarado por el tribunal de menores del condado como deserto habitual, el Superintendente o su designado notificará al tribunal de menores y al oficial de libertad provisional o libertad condicional del estudiante cada vez que el estudiante falte o llegue tarde uno o más días sin una excusa válida en el mismo año escolar o en el siguiente, o sea habitualmente insubordinado o indisciplinado en la escuela. El tribunal de menores y el oficial de libertad provisional o libertad condicional serán notificados dentro de los 10 días de la infracción. (Código de Educación 48267).
- h. Si un estudiante deserto escolar crónico tiene al menos seis años de edad y está en cualquiera de los grados de K al 8º, el Superintendente o su designado notificará a los padres o tutores del estudiante que la falta de una supervisión razonable y el fomento de la asistencia escolar del estudiante puede resultar en que el padre o tutor sea declarado culpable de un delito menor de acuerdo con el Código Penal 270.1.

RECUERDE:
LA ASISTENCIA CONTINUA A LA ESCUELA
ES EL REGALO MÁS VALIOSO
QUE USTED LES PUEDE DAR A SUS HIJOS

Dress Code

The District expects students to give proper attention to their personal cleanliness and to wear clothes that are suitable for the school activities in which they participate. Students' dress must not present a health or safety hazard or a distraction which would interfere with the education process. If a student's dress is not consistent with these guidelines, he/she may be asked to change and parents may be phoned.

1. Shoes must be worn at all times. Sandals must have heel straps. Backless shoes or sandals are not acceptable.
2. Clothing, jewelry and personal items (backpacks, fanny packs, gym bags, water bottles, etc) shall be free of writing, pictures or any other insignia which are crude, vulgar, profane or sexually suggestive, which bear drug, alcohol or tobacco company advertising, promotions and likenesses, or which advocate racial, ethnic or religious prejudice.
3. Hats, caps or other head coverings shall not be worn indoors.
4. Clothes shall be sufficient to conceal undergarments at all times. See-through or fish-net fabrics, halter tops, off-the-shoulder or low-cut tops, bare midriffs and skirts or shorts shorter than mid-thigh are prohibited.
5. Hair shall be clean and neatly groomed. Hair may not be sprayed by any coloring that would drip when wet.

6. Gang-Related Apparel

At individual schools that have a dress code prohibiting gang-related apparel at school or school activities, the principal, staff and parents/guardians participating in the development of the school safety plan shall define "gang related apparel" and shall limit this definition to apparel that reasonably could be determined to threaten the health and safety of the school environment if it were worn or displayed on school campus.

Código de vestir

El Distrito espera que los alumnos presten la debida atención a su aseo personal y vistan ropa adecuada para las actividades escolares en las que participen. El vestuario de los alumnos no debe representar un peligro para la salud o la seguridad ni una distracción que interfiera con el proceso educativo. Si la indumentaria de un alumno no se ajusta a estas directrices, se le pedirá que se la cambie y se llamará por teléfono a sus padres.

1. Se debe llevar calzado en todo momento. Las sandalias deben sujetarse con correas en el talón. No se aceptan zapatos o sandalias sin talonera.
2. La ropa, la joyería y los objetos personales (mochilas, bolsas de cintura, bolsas de deporte, botellas de agua, etc.) deben estar libres de inscripciones, imágenes o cualquier otra insignia que sea ofensiva, vulgar, profana o sexualmente sugerente, que lleve publicidad, promociones o imágenes de empresas de drogas, alcohol o tabaco, o que fomente prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
3. No se podrán usar sombreros, gorras ni otros objetos que cubran la cabeza en los espacios interiores.
4. La ropa deberá cubrir la ropa interior en todo momento. Se prohíben los tejidos transparentes o de red, las camisetas de tirantes, las camisetas sin hombros o escotadas, los torsos descubiertos y las faldas o pantalones cortos por debajo de la mitad del muslo.
5. El cabello deberá estar limpio y bien peinado. El cabello deberá estar libre de cualquier colorante que pueda gotear al mojarse.

6. INDUMENTARIA RELACIONADA CON LAS PANDILLAS

En las escuelas que tengan un código de vestir que prohíba la indumentaria relacionada con pandillas en la escuela o en las actividades escolares, la directora, el personal y los padres o tutores que participen en el desarrollo del plan de seguridad escolar definirán la "indumentaria relacionada con pandillas" y limitarán esta definición a la indumentaria que razonablemente podría determinarse que amenaza la salud y la seguridad del entorno escolar si se llevara o exhibiera en el campus de la escuela.

SUPERVISION

Student supervision is not provided until **8:00 a.m.** each school day. For this reason, students are not permitted on campus before this time. Only those students eating breakfast may arrive at 7:45 and go directly to the cafeteria. All students gather in the quad each morning before classes begin. They are not permitted to wait in front of the school. The line-up bell rings at 8:12. Classes start at 8:15. The gate will close at 8:15. It is expected that students leave campus at the end of the day. Because there is no after school supervision, **primary students are not permitted to wait for older brothers and sisters.** If parents do not pick up students promptly after school and this becomes a chronic problem, the authorities may be called to pick them up.

EMERGENCY INFORMATION

Please make sure the office staff is updated with current contact information. IF you have a change of phone numbers or address please contact the office staff immediately. **Please remember in no circumstances will students be released during the school day to anyone whose name is not listed on their emergency contact information.**

STUDENT RELEASE FROM CAMPUS

Dalton is a closed campus:

- No student may leave campus without permission of school personnel.
- a parent or guardian must come to the school office to pick up a child who needs to leave campus for appointments or illness (students who are ill are not permitted to walk home).
- students are only released to adults over 18 referenced on the emergency contact list.**

Visitor Policy

Parents are encouraged to visit their child's classroom; however notification needs to be given to the teacher and an appointment at a mutually agreeable date and time will be made and added to the Vistor Calendar. All visitors need to check into the office when arriving on campus and wear a visitor sticker at all times. Once on campus all vistors must go straight to the location agreed upon by the teacher or staff. Liability prevents us from allowing visits by children who are friends or relatives. If the purpose of the visit is for an observation or to take a tourm an administrator or designee will schedule this appointment and will accompany the parent during this visit.

When a visit involves a conference with a teacher or the principal, an appointment should be scheduled during non-instructional time. Any person who is not a student or staff member shall register immediately upon entering any school building or grounds when school is in session. The principal or designee may provide a visible means of identification for all individuals who are not students or staff members while on school premises.

No electronic listening or recording device may be used by any person in a classroom without the teacher's and principal's permission. (Education Code 51512) In accordance with Penal Code 626.7, the principal or designee may request that any individual who is causing a disruption, including exhibiting volatile, hostile, aggressive, or offensive behavior, immediately leave school grounds.

SUPERVISIÓN

La supervisión de los estudiantes no se proporciona hasta las **8:00 a.m.** cada día escolar. Por esta razón no se permite que los estudiantes entren a la escuela antes de esta hora. Solo aquellos estudiantes que estén desayunando pueden llegar a las 7:45 e ir directamente a la cafetería. Todos los estudiantes se reúnen en el patio cada mañana antes de comenzar las clases. No se les permite esperar enfrente de la escuela. La campana para ponerse en línea sonará a las 8:12. Clases comienzan a las 8:15. La puerta se cierra a las 8:15. Se espera que los estudiantes salgan de la escuela a la hora de la salida (salir antes de la hora será considerada como llegar tarde para propósitos de asistencia perfecta). Debido a que no hay supervisión después de la hora de salida, **no se permite a los estudiantes de primero a tercer grado esperar por sus hermanos mayores.** Si no recogen a sus hijos a tiempo, y se hace costumbre, se les llamará a las autoridades para que los lleven a casa.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Asegúrese de que el personal de la oficina esté actualizado con la información de contacto actual. SI tiene un cambio de número de teléfono o dirección, comuníquese con el personal de la oficina de inmediato. **Recuerde, bajo ninguna circunstancia, los estudiantes serán entregados durante el dia escolar a cualquier persona cuyo nombre no figure en su informacion de contacto de emergencia.**

SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DEL PLANTEL

La escuela Dalton tiene la norma de puertas cerradas durante el horario de clases: no se permite a los estudiantes salir de la escuela sin permiso del personal escolar. padres o tutor deben venir a la oficina de la escuela a recoger al estudiante que necesite irse debido a citas médicas o enfermedad (a estudiantes enfermos no se les permitirá irse caminando a casa. **estudiantes solamente saldrán con adultos mayores de 18 años mencionados en la lista de contactos de emergencia.**

Normativa sobre los visitantes

Se alienta a los padres a que visiten el salón de clases de sus hijos; sin embargo, se debe enviar una notificación previa al maestro y una cita en una fecha y hora de mutuo acuerdo y se agregara a la calendario de visitantes. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina al llegar al plantel y usar un gafete de visitante en todo momento. Una vez en el plantel, todos los visitantes deben ir directamente al lugar acordado con el maestro o el personal. La

Se alienta a los padres a que visiten el salón de clases de sus hijos; sin embargo, se debe enviar una notificación previa al maestro y una cita en una fecha y hora de mutuo acuerdo y se agregara a la calendario de visitantes. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina al llegar al plantel y usar un gafete de visitante en todo momento. Una vez en el plantel, todos los visitantes deben ir directamente al lugar acordado con el maestro o el personal. La responsabilidad nos impide permitir visitas de niños que son amigos o familiares. Si el propósito de la visita es para una observación o realizar un recorrido, un administrador o persona designada programaría esta cita y acompañaría a los padres durante esta visita. Cuando una visita implique una reunión con un maestro o la directora, la reunión deberá programarse fuera del horario de clases. Cualquier persona que no sea estudiante o miembro del personal deberá registrarse inmediatamente al entrar en cualquier edificio o recinto escolar cuando las clases estén en sesión. La directora o 1

Parent Volunteer Policy

Volunteer Orientation is held at the beginning of the school year. All volunteers wishing to serve in the classroom need to attend the Volunteer Orientation or a training session with the Principal or Community Liaison. Volunteers perform valuable services and are much appreciated. We ask that all volunteers follow the student dress code listed in this handbook. Parents wishing to help should contact their child's teacher and/or the school office. Classroom teachers determine their need for volunteers and communicate their plan for the use of classroom volunteers to the administrations. The names of volunteers with whom they have made prior arrangements are included in the school-wide calendar. All volunteers need to check into the office when arriving on campus and wear a visitor sticker at all times. Once on campus volunteers must go straight to the location previously agreed upon with the teacher or staff. Legal responsibility prevents us from allowing visits by children who are friends or relatives. At times, teachers do not request parent volunteers to serve in the classroom, or they may limit the number of volunteers and/or time which they serve. For this reason, we facilitate additional opportunities to volunteer at Dalton. With the assistance of the Community Liaison and under the direction of administration, we facilitate other volunteering opportunities such as group projects and events, helping students/teachers in another classroom and attending field trips. Any parent attending a field trip must have been fingerprinted and cleared by the district office. Parents interested in being fingerprinted need to contact the district at (626) 967-6211.

persona designada puede proporcionar un medio visible de identificación para todas las personas que no son estudiantes o miembros del personal, mientras que estén en las instalaciones escolares.

Ninguna persona podrá utilizar ningún dispositivo electrónico para escuchar o grabar en un aula sin el permiso del maestro y de la directora. (Código de Educación 51512) De acuerdo con el Código Penal 626.7, la directora o persona designada puede solicitar que cualquier individuo que esté causando una interrupción, incluyendo la exhibición de comportamiento inestable, hostil, agresivo u ofensivo, abandone inmediatamente los predios escolares.

Política de padres voluntarios

La orientación de voluntarios se lleva a cabo al inicio del año escolar. Todos los voluntarios que deseen servir en el salón de clases deben asistir a la orientación de voluntarios o una sesión de capacitación con el/la director(a) o con la persona de enlace comunitario. Los voluntarios realizan valiosos servicios y son muy apreciados. Pedimos que todos los voluntarios sigan el código de vestimenta de los estudiantes que figura en este manual. Los padre's que deseen ayudar deben comunicarse con el maestro de su hijo y / o la oficina de la escuela. Los maestros determinan plan y necesidad de voluntarios y lo comunican a la administración. Los nombres de los voluntarios con los que han hecho arreglos previos se incluyen en el calendario escolar. Todos los voluntarios deben registrarse en la oficina al llegar al plantel y usar una etiqueta adhesiva de visitante en todo momento. Una vez en el plantel, los voluntarios deben ir directamente al lugar previamente acordado con el maestro o el personal. La responsabilidad legal nos impide permitir visitas de niños que son amigos o familiares. A veces, los maestros no solicitan a los padres voluntarios en los salones de clase, o pueden limitar la cantidad de voluntarios y / o el tiempo que prestan sus servicios. Por esta razón, facilitamos oportunidades adicionales para ser voluntario en la escuela Dalton. Con la asistencia de la persona de enlace comunitario y bajo la dirección de la administración, facilitamos otras oportunidades de voluntariado, tales como proyectos y eventos en grupo, ayudando a los estudiantes / maestros en otro salón de clases y asistiendo a excursiones. Todos los padre's que asisten a una excursión deben haberse tomado las huellas digitales y haber sido aprobados por la oficina del distrito escolar. Los padres interesados en que se les tomen las huellas digitales deben comunicarse con el distrito (626) 967-6211.

Nutrition

The school provides free breakfast and lunch to all students daily. Meals and snacks can be brought from home, but healthy food is strongly recommended to support growth and learning. For safety purposes, food is never to be shared with other students or brought from outside for other students.

Deliveries

Parents may bring lunches and other necessary school items (such as musical instruments that have been inadvertently left at home) to the school office. These items will be delivered to the students by the office staff. Unnecessary items will not be accepted.

Electronic Policy

In accordance with Board Policy 5131.8-The Board permits limited use of mobile communication devices on campus in accordance with law and the following policy. Mobile communication devices shall be turned off during instructional time. Students may use cell phones, smart watches or other mobile devices during non-instructional time as long as the device is utilized in accordance with law and any rules that individualized school sites may impose. Smartphones and other communication devices shall not be used in any manner which infringes on the privacy rights of any other person.

K-5th Grade Students: Personal electronic signaling devices may be used before school and after school. At all other times, including, but not limited to, instructional time, recess, passing periods and lunch period, electronic signaling devices shall be powered off (not left in the vibrating mode) and stored; personal electronic signaling devices are not to be displayed during instructional time or other restricted times without the express consent of an administrator, teacher or other District employee.

If a student's use of an electronic signaling device violates this policy, a school employee may direct the student to turn off and store the device and/or confiscate the device. If the school employee finds it necessary to confiscate the device, he/she shall follow site procedure for the handling and return of confiscated items. Dalton policy requires that the first offense results in confiscation until the end of the day, the second offense results in confiscation until the parent/guardian picks up the phone and the third offense results in revocation of the right to bring a device to school.

Medication

Medication of any kind cannot be dispensed at school for any reason unless written directions from a physician are on file in the school office. This includes aspirin, cough syrup, or any other cold remedies. Students are not permitted to bring these items to school.

Pets

In accordance with Board policy, a teacher or student may bring an animal into the classroom for instructional purposes with prior approval of the principal or designee. When a parent/guardian has provided notification that his/her child has an allergy, asthma, or health condition that may be affected by the animal, the principal shall take appropriate measures to protect the student from exposure to the animal. All animals brought to school must be in good physical condition and appropriately immunized. The teacher shall ensure that the species of animal is appropriate for the instructional purpose and age and maturity of the students.

All animals, with the exception of service animals, are prohibited on school transportation services. (Education Code 39839; 13 CCR 1216)

Nutricion

A diario, la escuela ofrece desayuno y almuerzo gratuitos a todos los estudiantes. Se pueden traer las comidas y aperitivos de casa, pero se recomienda mucho que la comida sea saludable para fortalecer el crecimiento y el aprendizaje. Por razones de seguridad, no se debe compartir la comida con otros estudiantes ni tampoco puede tráverse de fuera para otros estudiantes.

Entregas

Los padres pueden traer almuerzos y otros artículos escolares que sean necesarios (como instrumentos musicales que se hayan dejado en casa por descuido) a la oficina de la escuela. El personal de la oficina les entregará estos artículos a los estudiantes. No se aceptarán artículos innecesarios.

Normativa sobre aparatos electrónicos

De acuerdo con la Normativa de la Mesa Directiva 5131.8 -La Mesa Directiva permite el uso limitado de dispositivos móviles de comunicación en el campus de acuerdo con la ley y la siguiente normativa. Los dispositivos móviles de comunicación deberán estar apagados durante el tiempo de instrucción. Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes u otros dispositivos móviles durante el tiempo sin instrucción siempre y cuando el dispositivo se utilice de acuerdo con la ley y cualquier regla que los planteles escolares individualmente puedan imponer. Los teléfonos inteligentes y otros dispositivos de comunicación no se utilizarán de ninguna manera que infrinja los derechos de privacidad de cualquier otra persona.

Alumnos de K a 5º grado: Los dispositivos electrónicos personales pueden usarse antes y después de clases. En todos los demás momentos, incluyendo, pero no limitado a, el tiempo de instrucción, recreo, períodos de paso y el período de almuerzo, los dispositivos electrónicos deberán estar apagados (no se deja en modo de vibración) y guardados; los dispositivos electrónicos personales no deben exhibirse durante el tiempo de instrucción u otros tiempos restringidos sin el consentimiento expreso de un administrador, maestro u otro empleado del Distrito.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de comunicación electrónico que infrinja esta normativa, un empleado de la escuela podrá indicarle que apague y guarde el dispositivo y/o confiscarlo. Si el empleado de la escuela considera necesario confiscar el dispositivo, él / ella deberá seguir el procedimiento del plantel para el manejo y devolución de los artículos confiscados. La normativa de Dalton establece que la primera infracción conlleva la confiscación hasta el final del día, la segunda infracción conlleva la confiscación hasta que el padre o tutor recoja el teléfono y la tercera infracción conlleva la revocación del derecho a llevar un dispositivo a la escuela.

Medicamentos

No se permite dispensar medicinas en la escuela por ninguna razón a menos de que haya permiso escrito de un médico en los archivos de la oficina de la escuela. Esto incluye aspirinas, jarabes para la tos, o cualquier otro tipo de medicina para el resfriado. No se permite a los estudiantes traer medicinas a la escuela.

Mascotas

De acuerdo con la normativa de la Mesa Directiva, un maestro o alumno puede llevar un animal al aula con fines educativos con la aprobación previa de la directora o persona designada. Cuando un parent o tutor haya notificado que su hijo tiene alergia, asma o un problema de salud que pueda verse afectado por el animal, la directora tomará las medidas necesarias para proteger

Individuals with disabilities may be accompanied on school premises and on school transportation by service animals, including specially trained guide dogs, signal dogs, or service dogs. (Education Code 39839; Civil Code 54.2; 28 CFR 35.136)

Wheeled Transportation Policy

Bicycles, scooters and skateboards are allowed for students in the third grade or above students using a bicycle, scooter or skateboard must always wear an approved helmet bicycles, scooters and skateboards must be left and locked in the bike rack. Walk bicycles, scooters and skateboards while on campus. Skate shoes and roller blades are not allowed on school grounds at any time

Dalton School Library

Dalton students visit the school library weekly with their teacher. Students check out a book, which is due the following week. If a student does not return their book, they will not be allowed to check out another book until the missing book is returned. Notices will be sent home to parents, informing them of missing materials. If the book is lost, parent is responsible for the replacement cost. If materials are not returned or paid for, students may lose their library privileges.

Field Trips

We recognize that field trips supplement and enrich the classroom learning experience, lead to increased student achievement, and foster student engagement. We encourage field trips to reinforce and increase learning opportunities and to enhance district programs. All persons making the field trip or excursion shall be deemed to have waived all claims against the district, a charter school, or the State of California for injury, accident, illness, or death occurring during or by reason of the field trip or excursion.

Participants in the field trip/excursion are to abide by all rules and regulations governing conduct during the field trip/excursion and failure of a student to comply with rules may result in the student being sent home at the parent/guardian's expense. Field trips are voluntary and a privilege; students may remain in school at parent/guardian's request. (Education Code 35330)

The principal shall establish a process for approving a staff member's request to conduct a field trip. When planning trips, staff shall consider student safety, objectives of instruction, the most effective use of instructional time, the distance from school, district and student expense, and transportation and supervision requirements. Principals may exclude from the trip any student whose presence on the trip would pose a safety or disciplinary risk.

All volunteers attending/supervising a field trip (any off-campus activity) or overnight trip must be fingerprinted.

Birthday & Holiday Celebrations

At Dalton we recognize how special birthdays and holiday celebrations are for students and their families. Each child's birthday is celebrated in the classroom with a special birthday recognition. Due to allergies and safety/liability concerns, we do not serve food brought from home. Additionally, to maximize learning and reduce distractions in the classroom, student gifts, which include balloons, flowers and goodies bags for the class will not be allowed on campus. Thank you for understanding

al alumno de la exposición al animal. Todos los animales que se lleven a la escuela deberán encontrarse en buen estado físico y estar debidamente vacunados. El maestro se asegurará de que la especie del animal sea apropiada para el propósito de la enseñanza y la edad y madurez de los alumnos.

Todos los animales, a excepción de los animales de servicio, están prohibidos en los servicios de transporte escolar. (Código de Educación 39839; 13 CCR 1216).

Las personas con discapacidad pueden estar acompañadas en las instalaciones escolares y en el transporte escolar por animales de servicio, incluidos los perros guía especialmente adiestrados, los perros que reconocen señales o los perros de servicio. (Código de Educación 39839; Código Civil 54.2; 28 CFR 35.136).

Norma para ciclistas

Está permitido para los estudiantes de tercer grado o superior. Los estudiantes siempre deben usar un casco aprobado. Asegura con llave tu bicicleta cuando la estaciones en la parrilla para bicicletas. Camina con tu bicicleta en el plantel. En ningún momento se permite en los terrenos de la escuela las patinetas, scooters, patines tipo zapato y patines con ruedas.

Biblioteca de Dalton

Los estudiantes de Dalton visitan la biblioteca de la escuela semanalmente con su maestro. Los estudiantes sacan un libro prestado, que vence la semana siguiente. Si un estudiante no devuelve el libro, no se le permitirá sacar otro libro hasta que devuelva el libro que falta. Avisos serán enviados a casa a los padres, informándoles de materiales faltantes. Los padres son responsables del costo de reemplazo. Si los materiales no son devueltos o pagados, los estudiantes pueden perder sus privilegios de biblioteca.

Excusiones

Reconocemos que las excursiones complementan y enriquecen la experiencia de aprendizaje en el salón de clases, conducen a un mayor rendimiento estudiantil y fomentan el compromiso de los estudiantes. Alentamos las excursiones para reforzar y aumentar las oportunidades de aprendizaje y mejorar los programas del distrito. Se considerará que todas las personas que realicen el viaje de estudios o la excursión han renunciado a cualquier reclamo contra el distrito, una escuela charter o el Estado de California por lesiones, accidentes, enfermedad o muerte ocurridos durante el viaje de estudios o la excursión o por causa de los mismos.

Los participantes en la excursión deben cumplir todas las normas y reglamentos que rigen la conducta durante la excursión y el incumplimiento de las normas por parte de un alumno puede dar lugar a que el alumno sea enviado a casa a expensas del parent o tutor. Las excursiones son voluntarias y un privilegio; los alumnos pueden permanecer en la escuela a petición de los padres o tutores. (Código de Educación 35330).

La directora establecerá un proceso para aprobar la solicitud de un miembro del personal para realizar una excursión. Al planificar las excursiones, el personal tendrá en cuenta la seguridad de los alumnos, los objetivos de instrucción, el uso más eficaz del tiempo de instrucción, la

distancia desde la escuela, los gastos del distrito y de los alumnos, y los requisitos de transporte y supervisión. Los directores podrán excluir de la excursión a cualquier alumno cuya presencia suponga un riesgo para la seguridad o la disciplina

Se les tomarán las huellas dactilares a todos los voluntarios que asistan o supervisen una excursión (cualquier actividad fuera del campus) o un viaje por la noche.

Cumpleaños y celebraciones navideñas

En Dalton reconocemos cuán especiales son los cumpleaños y las celebraciones navideñas para los estudiantes y sus familias. El cumpleaños de cada niño se celebra en el aula con un reconocimiento especial de cumpleaños. Debido a las alergias problemas de seguridad/responsabilidad, no servimos bocadillos traídos de casa. Además, para maximizar el aprendizaje y reducir las distracciones en el aula, los regalos de los estudiantes, que incluyen globos, flores y bolsas de golosinas para la clase, no se permitirán en el campus. Gracias por entender

SCHOOL ORGANIZATIONS

The following organizations are available and encouraged at Dalton for parent participation:

PTA

Parent-Teacher Association

The PTA is a parent/school organization that lends support to school functions and programs through parent volunteers, fundraisers, and special activities.

School Site Council

The School Site Council (SSC) is composed of the principal; teacher representatives; other school personnel; and parents of students attending the school elected by such parents. The SSC has regular meetings to oversee development of the Single Plan for Student Achievement for the school site. For more information please contact the principal.

ELAC

English Learner Advisory Committee

ELAC is an advisory committee that gives input into matters that concern site programs and categorical budgets in support of English Learners.

DELAC

District English Learner Advisory Committee

DELAC is an advisory committee that gives input into matters that concern district programs and categorical budgets in support of English Learners.

Parent participation is vital for the success of our students. Please contact the Principal if you are able to serve on the above committees or if you are able to volunteer for any school activities. However, all parents are welcome to come and join us at these meetings any time.

ORGANIZACIONES ESCOLARES

Las siguientes organizaciones están disponibles y se motiva a los padres de la escuela Dalton a que participen:

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTA)

El PTA es una organización de padres y escuela para darle apoyo a las actividades y programas escolares a través de la participación de padres voluntarios, actividades de recolección de fondos y otras actividades especiales.

CONCILIO ESCOLAR

El Concilio Escolar (SSC) está compuesto de director(a); maestro(a) representante; demás personal de la escuela; padres cuyos estudiantes asisten a la escuela y los cuales han sido elegidos por los padres. El Concilio Escolar conduce juntas regulares para supervisar el desarrollo del Plan de Rendimiento de los Estudiantes en la escuela. Para más información, favor de comunicarse con la directora o director.

ELAC

Comité Consejero para los Estudiantes en Proceso de Aprender Inglés

ELAC es un comité consejero los cuales dan sus opiniones sobre asuntos relacionados con los programas académicos de la escuela y la asignación de fondos del presupuesto de programas categóricos que apoyan a los estudiantes del aprendizaje de inglés.

DELAC

Comité Consejero para los Estudiantes en Proceso de Aprender Inglés

DELAC es un comité consejero que brinda información sobre asuntos relacionados con los programas del distrito y los presupuestos categóricos en apoyo a los estudiantes aprendices del idioma inglés (EL).

La participación de los padre's es vital para el éxito de nuestros estudiantes. Favor de comunicarse con el/la director(a) si usted puede servir en las comites antes mencionadas o si eres capaz de como voluntario para cualquier actividad escolar. Sin embargo, todos los padre's son bienvenidos an acompañarnos en estas reuniones.

AZUSA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Dalton School

Home School Partnership

As educators we understand the importance of providing a high-quality educational experience for each student. As a parent or caregiver, participation in your child's education is necessary to support his/her academic success. This Home-School Partnership reflects each of our roles in working together to ensure your child's progress in school.

The Parent/Caregiver's Role

- Make sure my child gets 9-12 hours of sleep per night and has a healthy diet
- See to it that my child arrives at school on time and prepared every day
- Supervise a quiet study time at home for completion of homework
- Limit my child's daily television viewing and screen time and see that he/she reads or is read to at least 20 minutes per day
- Discuss with my child what he/she is learning in school
- Communicate the importance of education and learning to my child
- Volunteer and attend meetings/school functions, if able, at my child's school
- Be positive when discussing school issues with or near my child
- Schedule doctor and dentist visits outside of school hours whenever possible
- Make illness the only excuse for missing school
- Provide doctor and dentist notes to the school
- Be responsible for paying for lost or damaged school materials
- Communicate regularly with my child's teacher and attend parent conferences
- Advocate for my child's needs

The Student's Role

- Respect myself and the rights of others; follow school and classroom rules
- Come to school on time every day and be prepared to do my best
- Return completed classwork and homework on time
- Limit my daily television and screen time and read at least 20 minutes every night
- Ask my teacher questions when I do not understand something
- Take home all of my papers and discuss with my family what I am learning in school

The Teacher's Role

- Create a safe, positive and healthy learning environment
- Provide a variety of high quality, motivating and challenging educational experiences to meet the learning needs of each child
- Teach necessary concepts before homework is assigned
- Expect students to read daily at school and encourage reading at home
- Maintain communication with parents regarding their child's progress
- Participate in professional development activities to better meet the needs of my students
- Respect and work collaboratively with all members of the school community
- Maintain high expectations for every student
- Ensure a safe and caring learning environment

AZUSA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Escuela Primaria Dalton

Asociación entre el Hogar y la Escuela

Como educadores, entendemos la importancia de brindar una experiencia educativa de alta calidad para cada estudiante. Como parente o guardián, la participación en la educación de su hijo(a) es necesaria para apoyar su éxito académico. Esta asociación entre el hogar y la escuela refleja cada uno de nuestros roles al trabajar juntos para garantizar el progreso de su estudiante en la escuela.

El rol de los padres/guardianes

- Asegurar que mi hijo/a duerma de 9 a 12 horas por noche y tenga una dieta saludable.
- Procurar que mi hijo/a llegue a la escuela a tiempo y esté preparado/a todos los días.
- Supervisar que en casa haya un tiempo de estudio tranquilo para terminar la tarea.
- Diariamente limitar el tiempo que mi hijo/a ve la televisión y el tiempo frente a otras pantallas y ver que lea al menos 20 minutos por día.
- Hablar con mi hijo/a sobre lo que está aprendiendo en la escuela.
- Transmitirle a mi hijo/a la importancia de la educación y el aprendizaje.
- Si es posible, ser voluntario y asistir a reuniones y eventos escolares en la escuela de mi hijo/a.
- Ser positivo cuando hable de temas escolares con mi hijo/a o cerca de él/ella.
- En la medida de lo posible, programar las visitas al médico y al dentista fuera del horario escolar.
- Que la enfermedad sea la única excusa para faltar a clases.
- Entregar a la escuela las notas del médico y del dentista.
- Responsabilizarse del pago del material escolar perdido o dañado.
- Comunicarme regularmente con el maestro/a de mi hijo/a y asistir a las reuniones de padres.
- Abogar por las necesidades de mi hijo/a.

El rol del estudiante

- Respetarme a mí mismo/a y los derechos de los demás; seguir las reglas de la escuela y el salón de clases.
- Asistir a la escuela a tiempo todos los días y prepararme para dar lo mejor de mí.
- Terminar y entregar a tiempo el trabajo de clase y la tarea.
- Limitar mi tiempo diario frente a la televisión y otras pantallas y leer al menos 20 minutos todas las noches.
- Hacerle preguntas a mi maestro/a cuando no entiendo algo.
- Llevar a casa todos mis trabajos y compartir con mi familia lo que estoy aprendiendo en la escuela.

El rol del maestro

- Crear un entorno de aprendizaje seguro, positivo y saludable.
- Brindar una variedad de experiencias educativas de alta calidad, motivadoras y desafiantes para satisfacer las necesidades de aprendizaje de cada estudiante.
- Enseñar los conceptos necesarios antes de asignar la tarea.
- Esperar que los estudiantes lean diariamente en la escuela y alentarlos a que lean en casa.
- Mantener la comunicación con los padres sobre el progreso de su hijo/a.

The Principal's Role

- Communicate to staff, students and parents the school mission, goals and learning standards
- Reinforce the partnership between parent, student and staff
- Be an instructional leader
- Provide educational opportunities for staff and parents
- Maintain regular communication with the school community
- Communicate the contents of these partnership agreements regularly to the community

- Participar en actividades de desarrollo profesional para satisfacer las necesidades de mis estudiantes
- Respetar y trabajar en colaboración con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Mantener altas expectativas para cada estudiante.

El rol del director

- Garantizar un entorno de aprendizaje seguro y afectuoso.
- Comunicar al personal, los estudiantes y los padres la misión, las metas y los estándares de aprendizaje de la escuela.
- Reforzar la colaboración entre padres, estudiantes y personal.
- Ser un líder en la educación.
- Brindar oportunidades educativas para el personal y los padres.
- Mantener comunicación regular con la comunidad escolar.
- Comunicar el contenido de estos acuerdos de colaboración con regularidad a la comunidad.

Student Awards

Student of the Month

Student of the Month is awarded to 1 student per class per month. Students of the Month are good citizens that make responsible choices, are engaged learners, and are able to work together with a team. These students are leaders and set high standards for themselves. They value their education and make sure that they are at school and on time. The Student of the Month follows all the Keys of Excellence and is a great behavior model for others.

Character of the Month

Character of the Month is awarded 8 times throughout the year based on Quantum Learning's "8 Keys of Excellence"

Taking Charge Award

This award is given monthly to students who have met an important goal.

Quantum Learning's "8 Keys of Excellence"

INTEGRITY

Conduct yourself with authenticity, sincerity and wholeness.

Your values and behavior are aligned.

FAILURE LEADS TO SUCCESS

Understand that failures simply provide you with the information you need to succeed. There are no failures, only outcomes and feedback. Everything can be useful if you know how to find the gift.

SPEAK WITH GOOD PURPOSE

Speak in a positive sense, and be responsible for honest and direct communication. Avoid gossip and harmful communication.

THIS IS IT!

Focus your attention on the present moment, and make the most of it. Give each task your best effort.

COMMITMENT

Follow through on your promises and obligations; live your vision. Do whatever it takes to get the job done.

OWNERSHIP

Take responsibility and be accountable for your actions.

FLEXIBLE

Be open to change or a new approach when it helps you get the outcome you desire.

BALANCE

Keep your mind, body and spirit in alignment. Spend time developing and maintaining these three areas.

Premios al estudiante

Estudiante del Mes

El premio Estudiante del Mes se otorga cada mes a 1 estudiante por clase. Los estudiantes del mes son buenos ciudadanos que toman decisiones responsables, son estudiantes comprometidos, colaboradores y pueden trabajar juntos con un equipo. Estos estudiantes son líderes y establecen altos estándares para ellos mismos. Valoran su educación y se aseguran de asistir a la escuela y puntualmente. El Estudiante del Mes sigue todas las Claves de la Excelencia y es un excelente modelo de comportamiento para los demás.

Premio Carácter del Mes

El carácter del mes se otorga 8 veces a lo largo del año según las “8 Claves de Excelencia” de Quantum Learning.

Premio por Supervisar (Controlar, Atender, tomar decisiones, tomar el mando, hacer frente)

Este premio se otorga mensualmente a los estudiantes que han alcanzado, cumplido, logrado una meta importante.

Basado en las “8 Llaves de Excelencia” de Quantum Learning

INTEGRIDAD

Compórtate con autenticidad, sinceridad e integridad.

Tus valores y comportamiento están alineados.

Reconoce que el

FRACASO LLEVA AL TRIUNFO

Comprende que los fracasos simplemente te proporcionan la información necesaria para triunfar. No hay fracasos, solamente resultados y respuestas. Todo puede ser útil si sabes cómo encontrar la clave para tener éxito.

HABLA CON BUEN PROPÓSITO

Habla con sentido positivo, y sé responsable por la honestidad y comunicación directa. Evita los rumores y la comunicación dañina.

¡ESTO ES TODO!

Enfoca tu atención en el momento presente, y aprovecha lo mejor de eso. Entrega en cada tarea tu mejor esfuerzo.

COMPROBAMOS

Cumple tus promesas y obligaciones; vive tus sueños. Haz lo que tengas que hacer para realizar tu trabajo.

RESPONSABILIDAD

Toma responsabilidad y sé responsable por tus acciones.

FLEXIBLE

Acepta el cambio o nuevo concepto cuando te ayude a lograr el resultado deseado.

BALANCE

Mantén tu mente, cuerpo y espíritu alineados.

Dedica tu tiempo en desarrollar y mantener estas tres áreas.

STUDENT DISMISSAL PROCEDURES

Students will be dismissed from the office gate or cafeteria door to walk directly home or to be directed to the pickup zone on Pasadena St.

Students must be picked up immediately after school. Supervision is not provided. Excessive delay may lead to the need for intervention by law enforcement.

Students in 3rd grade and below may not walk home without an adult accompanying them.

Students who walk home must immediately walk home after being dismissed.

****For the safety of our students, do not drop your child off or pick them up in the staff parking lot. Additional parking is available on Tenth Street.**

**Dalton School is a
Non-smoking campus.
Smoking is prohibited at all school activities.
Dalton School is an equal opportunity school.**

Cell Phone Policy

We recognize that cell phones have become a common tool for communication. However, they have also become a major distraction to the learning environment and are vulnerable to theft. We ask that you allow your child to carry a cell phone only if absolutely necessary. Students are allowed to carry cell phones to school. However, phones must be turned off and stored out of sight during school hours. Phones may not be used to talk, take pictures, play games, record or text during school hours, including recesses. Parent permission to carry a phone must be on file in the school office. If a student violates the cell phone policy, they will have the following consequences:

First Infraction-Students will have their cell phone taken away and returned at the end of the day.

Second Infraction-Students will have their cell phone taken and locked up in the office until a parent can come to school to retrieve it.

Third Infraction-Students will no longer be allowed to bring a cell phone to school until a parent conference with the principal is held.

Dalton School and the Azusa Unified School District are not responsible for lost, damaged or stolen phones. All other electronics are not permitted at school.

PROCEDIMIENTOS DE SALIDAS PARA TODO ESTUDIANTE

Los estudiantes serán despedidos de la puerta de la oficina o la puerta de la cafetería para caminar directamente a casa o para ser dirigidos a la zona de recogida en la calle Pasadena.

Los estudiantes deben ser recogidos inmediatamente después de la escuela. No se proporciona supervisión. Un retraso excesivo puede llevar a la necesidad de intervención por parte de la policía.

Los estudiantes de 3er grado y menores no pueden caminar a casa sin un adulto que los acompañe.

Los estudiantes que caminan a casa deben caminar inmediatamente a casa después de ser despedidos.

**** Por seguridad de nuestros estudiantes, no deje a su hijo(a) ni lo recoja en el estacionamiento del personal. Estacionamiento adicional está disponible en la calle Décima.**

**En la escuela Dalton no se permite fumar.
Está prohibido fumar en todas las actividades escolares.
La escuela Dalton ofrece las mismas oportunidades para todos.**

Norma de teléfono celular

Reconocemos que los teléfonos celulares se han convertido en una herramienta común para la comunicación. Sin embargo, también se han convertido en una gran distracción para el entorno de aprendizaje y son vulnerables al robo. Solicitamos sólo si es absolutamente necesario, permita a su hijo(a) que traiga consigo un teléfono celular. A los estudiantes se les permite llevar teléfonos celulares a la escuela. Sin embargo, los teléfonos deben estar apagados y guardados fuera de la vista durante el horario escolar. Los teléfonos no se pueden usar para hablar, tomar fotos, jugar, grabar o enviar algún texto durante las horas de clase, incluyendo el recreo. El permiso de los padre's para traer un teléfono celular debe estar archivado en la oficina de la escuela. Si un estudiante viola la norma de teléfono celular, tendrán las siguientes consecuencias:

Primera Infracción – Se le quitará al estudiante su teléfono celular y se regresará al final del día.

Segunda Infracción – Al estudiante se le quitará su teléfono celular y se mantendrá en la oficina hasta que el padre de familia pueda venir a la escuela a recuperarlo.

Tercera Infracción - Los estudiantes ya no podrán traer un teléfono celular a la escuela hasta que se lleve a cabo una conferencia de padres con el/la directora(a).

STUDENT DRESS CODE

The following dress code was established by Dalton School Site Council in alignment with Azusa Unified School Board of Education codes:

Students are allowed to wear sun-protective clothing, including but not limited to hats, for outdoor use during the school day.

Shoes must be worn at all times, and must have closed toes. Sandals must have heel straps. Backless shoes/sandals are not acceptable.

Clothing, jewelry and personal items (backpacks, fanny packs, gym bags, water bottles, hats, etc.) shall be free of writing, pictures or any other insignia which are crude, vulgar, profane or sexually suggestive, which bear drug, alcohol or tobacco company advertising, promotions and likenesses, or which advocate racial, ethnic or religious prejudice.

Hats, caps and other head coverings shall not be worn indoors, unless deemed necessary in collaboration with the site administrator.

Clothes shall be sufficient to conceal undergarments at all times. See-through or fish-net fabrics, halter tops, off-the-shoulder or low-cut tops, bare midriffs and skirts or shorts shorter than mid-thigh are prohibited.

Hair shall be clean and neatly groomed. Hair may not be sprayed by any coloring that would drip when wet, except for during special events sponsored by the school.

Coaches and teachers may impose more stringent dress requirements to accommodate the special needs of certain sports and/or classes.

The principal, staff, students and parents/guardians at each school may establish reasonable dress and grooming regulations for times when students are engaged in extracurricular or other special school activities.

Birthday & Holiday Celebrations

At Dalton we recognize how special birthdays and holiday celebrations are for students and their families. Each child's birthday is celebrated in the classroom with a special birthday recognition. Due to allergies and the nutritional needs of our students, we do not serve snack brought from home.

Additionally, to maximize learning and reduce distractions in the classroom, student gifts, which include balloons flowers and goodies bags for the class will not be allowed on campus. Thank you for understanding.

CODIGO DE VESTIR DEL ESTUDIANTE

El siguiente código de vestimenta fue establecido por el Consejo Escolar de Dalton alineado con los códigos de la Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Azusa:

Se les permite a los estudiantes usar ropa con protección solar, incluyendo pero no limitado a cachucha, para su uso al aire libre durante el día escolar.

Se debe llevar calzado en todo momento, y debe ser de punta cerrada. Las sandalias deben tener correas alrededor del talón. No se aceptan chanclas ni zapatos o sandalias sin talón

La ropa, joyería y artículos personales (mochilas, riñoneras, bolsas deporte, botellas de agua, sombreros, etc.) deberán estar libres de inscripciones, imágenes o cualquier otra insignia que sea grosera, vulgar, profana o sexualmente sugestiva, que lleve publicidad, promociones y retratos de empresas de drogas, alcohol o tabaco, o que haga alusión a prejuicios raciales, étnicos o religiosos.

Los sombreros, las cachuchas y otros artículos que cobran la cabeza no se llevaran en el interior, a menos que se considere necesario en colaboración con el administrador del plantel

La ropa deberá ser adecuada para ocultar la ropa interior en todo momento. Están prohibidos los tejidos transparentes o de red, las camisetas sin mangas, las camisetas sin hombros o escotadas, la ropa descubierta y las faldas o shorts más arriba de la mitad del muslo

El cabello deberá estar limpio y bien arreglado. El cabello no debe llevar ningún tipo de colorante que gotee al mojarse, excepto durante eventos especiales patrocinados por la escuela

Los entrenadores y maestros pueden establecer normas de vestir más estrictas para adaptarse a las necesidades especiales de ciertos deportes y/o clases

El/La directora(a), el personal, los estudiantes y los padres/tutores de cada escuela pueden establecer normas razonables de vestir y aseo personal para los horarios en que los estudiantes participan en actividades extracurriculares u otras actividades escolares especiales

Celebraciones de cumpleaños y días festivos

En Dalton reconocemos cuán especiales son los cumpleaños y las celebraciones navideñas para los estudiantes y sus familias. El cumpleaños de cada niño se celebra en el salón de clases con un reconocimiento especial de cumpleaños. Debido a las alergias y las necesidades nutricionales de nuestros alumnos, no servimos merienda traída de casa.

Además, para maximizar el aprendizaje y reducir las distracciones en el salón de clases, no se permitirán en el campus obsequios para los estudiantes, que incluyen globos, flores y bolsas de golosinas para la clase. Gracias por entender.

STUDENT DISCIPLINE PLAN

Bully-Prevention

Dalton is implementing the Olweus Bullying Prevention Program, which is a research-based program designed for all students. The focus is on changing norms and restructuring the school setting to change systems, prevent bullying and be responsive to our students' needs. The definition of bullying is, "when someone repeatedly and on purpose says or does mean or hurtful things to another person who has a hard time defending himself or herself." Bullying involves an aggressive behavior; a pattern of behavior repeated over time and has an imbalance of power or strength. Some of the components of the Olweus program include forming a school-wide implementation committee, providing training for staff, parents and students, using data to drive decision-making, implementing anti-bully rules and consequences, revising policies, providing reporting mechanisms and facilitating regular class meetings.

All students will:

Follow directions of all adults (Principal, teachers, aides, office staff, custodian and noon supervisors) The first time they are given, without argument and/or disrespect.

Treat Others with Respect and Compassion

- by using polite and kind language and by not swearing
- without bullying
- without fighting, kicking, hitting, or threatening anyone
- without making fun of anyone
- without spitting or throwing objects
- by keeping hands, feet and other objects to oneself
- without stealing or damaging the property of others
- by telling the truth
- by solving his/her own problems and not those of others or by making their problems worse
- by following Ed code Sexual Harassment laws

Behave Properly in Designated Areas

- within boundaries
- away from the parking lot
- away from classrooms or hallways (at recess, lunch, before school, after school)
- without playing in the "quad area"
- without climbing on the roof and jumping from or climbing or standing on benches, fences, trees or bathroom equipment
- by walking in hallways along the blue line
- by staying on campus unless prior written permission is given
- by sitting quietly in the cafeteria during assemblies
- by entering office for school business only
- by using restrooms and drinking fountains properly before the bell rings or after school
- by not bouncing balls in the hallways or against buildings

Sexual Harassment Policy

The Governing Board is committed to maintaining an educational environment that is free from harassment. The Board prohibits sexual harassment of students by other students, employees or other persons, at school or school sponsored or school related activities. The Board also prohibits retaliatory behavior or action against persons who complain, testify, assist or otherwise participate in the complaint process. Sexual harassment is defined as unsolicited and unwelcome sexual advances, request for sexual favors and other verbal, physical, or visual conduct of a sexual nature. A student or employee who feels that he/she is being or has been subjected to

PLAN DE DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

Prevención de intimidación

Dalton está implementando el programa Olweus Bullying Prevention, que es un programa basado en la investigación diseñado para todos los estudiantes. El objetivo es cambiar las normas y reestructurar el entorno escolar para cambiar los sistemas, evitar el acoso escolar y responder a las necesidades de nuestros estudiantes. La definición de acoso escolar es "cuando alguien repetidamente y a propósito dice o hace cosas malas o hirientes a otra persona que tiene dificultades para defenderse". La intimidación implica un comportamiento agresivo, un patrón de comportamiento que se repite con el tiempo y tiene un desequilibrio de poder o fuerza. Algunos de los componentes del programa Olweus incluyen formar un comité de implementación a nivel escolar, brindar capacitación para el personal, padres y estudiantes, usar datos para impulsar la toma de decisiones, implementar reglas y consecuencias contra el hostigamiento, revisar políticas, proporcionar mecanismos de informes y facilitar reuniones regulares de clase.

Todos los estudiantes:

Seguirán instrucciones de todos los adultos (maestros, ayudantes, personal de oficina, custodio y los supervisores del almuerzo.) la primera vez que se les den sin ninguna clase de argumento o respuesta.

Tratar a los demás con respeto y compasión

- usando un lenguaje cortés y amable y sin malas palabras.
- sin intimidación
- sin pelear, dar patadas, golpear, herir o amenazar a nadie.
- sin burlarse de ninguna persona
- sin escupir o tirar objetos
- manteniendo las manos, pies, y otros objetos para sí mismo
- sin robarse o dañar la propiedad ajena
- diciendo la verdad
- resolviendo sus propios problemas y no los de los demás o en hacer sus problemas más graves
- siguiendo las normas de Acoso Sexual del Código de Educación

Se comportarán apropiadamente en las áreas designadas

- dentro de los límites
- fuera del estacionamiento
- fuera de los salones de clases o pasillos (durante el recreo, almuerzo, antes de comenzar las clases)
- sin jugar en el patio alrededor de la cafetería
- sin subir al techo, saltar o pararse en los bancos, cercos, árboles, o equipo de los baños
- caminar por los pasillos lo largo de la línea azul
- quedarse en la escuela a menos que tengan un permiso escrito previo
- sentarse en silencio en la cafetería durante las asambleas
- entrar a la oficina sólo para asuntos escolares
- usar los baños y los bebedores apropiadamente y antes de que suenen los timbres o después de la hora de salida
- sin jugar con pelotas en los pasillos o contra las paredes de los edificios

Norma sobre Acoso Sexual

La Junta Directiva se ha comprometido a mantener un ambiente educativo que esté libre de hostigamiento o acoso. La Junta prohíbe el acoso sexual entre los estudiantes, empleados u otras personas, en la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o en actividades que tengan

sexual harassment shall immediately contact his/her teacher/supervisor. A school employee to whom a complaint is made by a student or employee shall, within 24 hours receiving the complaint, report it to the principal or designee. The principal or designee to whom the complaint of sexual harassment

Student/Parent Properties

The office cannot be utilized to store student or parent properties. Please make pre-arrangements with the classroom teacher to hold items in the classroom no more than a day. However, the school does not take responsibility for any lost or damage property.

Leave Personal Items at Home

- toys, cards, video games, pets, skateboards, sports equipment, shoes with wheels, etc.
- bicycles are for grades 3-6 only (with helmet and lock)
- improper and unsafe objects
- items that make noise that will disturb the classroom (example: watches and phones that have alarms)

Items taken from students will be returned to them at the end of the day or when a parent comes for them. The school will not be responsible for lost, stolen, or broken items.

SCHOOLWIDE HOMEWORK POLICY

In order to accomplish the goals of our Vision Statement, we believe homework is a necessary part of the educational process. Homework is assigned for four basic reasons:

- Practice:** Gives students opportunities to reinforce new skills that have been acquired.
- Extension:** Lets a student expand class activities and encourages individualized and often imaginative and creative interest in learning.
- Preparation:** Prepares students with the adequate background for future class instruction.

Responsibility: Prepares students to return the daily expected assignments.

Homework may be assigned in a variety of ways:

- writing assignments
- reading
- visiting the library
- memorizing
- performing hands-on activities
- studying for tests
- reviewing basic math facts
- being read to by an adult
- reading/reporting current events
- projects
- research
- attending family or community activities

Homework can serve as an important link between the home and school. By working together, we can ensure that every student will experience greater success in school.

alguna relación con la escuela. La Junta Directiva también prohíbe tomar represalias contra la persona que denuncia, que asiste a alguien en una denuncia de acoso sexual, o que participa de cualquier manera en una investigación o resolución de una denuncia de acoso sexual. El acoso sexual se define como insinuaciones de carácter sexual no deseadas, solicitudes de favores sexuales, y otras conductas verbales, físicas, o visuales de índole sexual. Cualquier estudiante o empleado(a) que piense o vea que ha sido objeto de maltrato físico y/o psicológico, acoso sexual deberá contactar inmediatamente a su maestro(a) o supervisor(a). Cuando el estudiante hace la denuncia de acoso a algún empleado del distrito escolar, el/ella deberá inmediatamente comunicar la denuncia de acoso directamente al director/directora de la escuela, persona o representante designado en las primeras 24 horas después de haber recibido la queja de acoso. El director(a) o persona designada quien reciba el informe de queja de acoso, deberá hacer una investigación a fondo, de acuerdo a los reglamentos administrativos. Toda queja sobre acoso sexual será de carácter confidencial, excepto cuando sea necesario llevar a cabo la investigación o cuando se deban tomar medidas necesarias.

Propiedades del estudiante / padre

La oficina no puede ser utilizada para almacenar las propiedades del estudiante o del parente. Por favor, haga los arreglos con el maestro del aula para mantener los artículos en el salón de clases no más de un día. Sin embargo, la escuela no se responsabiliza de ninguna propiedad perdida o dañada.

Dejar los objetos personales en casa

- juguetes, cartas, juegos de video, patinetas, equipo deportivo, zapatos con ruedas, etc.
- las bicicletas son solo para grados 3-6 (con casco y candado)
- objetos inadecuados e inseguros
- objetos inapropiados o inseguros
- objetos que hacen ruido o interrumpen a la clase (ejemplo: relojes y teléfonos con alarma). Los objetos confiscados de los estudiantes serán devueltos a la hora de la salida o cuando uno de los padres se presente en la oficina. La escuela no se hará responsable por artículos perdidos, robados, o dañados.

NORMA DE TAREAS

Con el fin de lograr las metas de nuestra visión, creemos que las tareas son un componente necesario del proceso educativo. La tarea se asigna por cuatro razones básicas:

Práctica: Da a los estudiantes la oportunidad de reforzar las nuevas habilidades que han adquirido.

Extensión: Les permite extender las actividades de la clase y los motiva a desarrollar un interés individual por aprender, a menudo imaginativo y creativo.

Preparación: Los prepara con la información adecuada para las futuras clases.

Responsabilidad: Prepara a los estudiantes a entregar diariamente la tarea.

La tarea puede ser asignada de diferentes maneras:

- asistir a eventos familiares o de la comunidad
- visitas a la biblioteca
- memorización
- actividades prácticas
- estudiar para los exámenes
- asignaciones de escritura
- lectura
- revisión de habilidades básicas de matemáticas
- lectura en voz alta por un adulto
- lectura o reportes sobre acontecimientos actuales

ELEMENTARY GUIDELINES FOR HONOR ROLL

Fourth through Sixth Grade students are eligible for earning Honor Roll. Guidelines include:

Honor Roll

Students who receive a 3.0 average on their Report Card in all academic areas and receive no “Needs Improvement” or “Unsatisfactory.”

CONSEQUENCES

Dalton takes a restorative approach to discipline. This means:

When a behavior infraction occurs, the focus is on the harm that has been done to people and relationships When harm has been done, it creates obligations and liabilities. The focus is to heal the harm and put things right

Students who fail to follow Dalton’s rules and guidelines may be subject to consequences. Some examples include;

- loss of recess or other amends such as, cleaning up, repairing damage, etc.
 - Student calls home/writes letter to be signed by parent and returned to school
 - Teacher/Parent conference
 - Conference with the Principal
 - In-House Suspension
 - Suspension – Students will be suspended per Education Code 48900, which is described in the Azusa Unified School District handbook.
- Suspensions may be a first consequence if the misbehavior is deemed serious.**
- Parents will be held financially responsible for damage to school property.**

REGLAS FUNDAMENTALES PARA EL HONOR

- proyectos
- investigación

La tarea puede servir como enlace importante entre el hogar y la escuela. Trabajando juntos, podemos asegurar que cada uno de los estudiantes tenga más éxito en la escuela.

Los estudiantes de cuarto a sexto grado son elegibles para ganar el Cuadro de Honor. Las pautas incluyen:

Cuadro de Honor

Los estudiantes que reciben un promedio de 3.0 en su boleta de calificaciones en todas las áreas académicas y no reciben "Necesita Mejorar" o "Insatisfactorio".

CONSECUENCIAS

La escuela Dalton adopta un enfoque restaurativo para la disciplina. Esto significa: **Cuando una violación de comportamiento ocurre, el enfoque está en el daño que se ha hecho a las personas y relaciones. Cuando se ha hecho daño crea obligaciones y responsabilidades. El enfoque es enmendar el daño y poner las cosas en orden**

Estudiantes que no siguen las reglas de la escuela Dalton serán sujetos a las consecuencias. Unos ejemplos incluye:

- Pérdida del recreo u otras asignaciones como limpiar, reparar daños, etc.
- El/la estudiante llama al hogar o escribe una carta la cual debe ser firmada por uno de los padres y devuelta a la escuela
- Conferencia entre el/la maestro(a) y uno de los padres
- Conferencia con el/la director(a)
- Suspensión interna
- Suspensión – los estudiantes serán suspendidos de acuerdo a la ley 48900 del Código de Educación descrito en el Manual del Distrito Escolar Unificado de Azusa. La suspensión puede ser la primera consecuencia si el comportamiento se considera serio.

Los padres serán económicamente responsables, por daños a la propiedad escolar.

Bullying, Nondiscrimination/Harassment and Hate Behavior Policies

Bullying, non-discrimination, Harassment and Hate Behavior We recognize the harmful effects of bullying on student well-being, student learning, and school attendance and desire to provide a safe school environment that protects students from physical and emotional harm. No individual or group shall, through physical, written, verbal, visual, or other means, harass, sexually harass, threaten, intimidate, cyberbully, cause bodily injury to, or commit hate violence against any student or school personnel, or retaliate against them for filing a complaint or participating in the complaint resolution process. Any complaint of bullying shall be investigated and, if determined to be discriminatory, resolved in accordance with law and the district's uniform complaint procedures specified in AR 1312.3. If, during the investigation, it is determined that a complaint is about nondiscriminatory bullying, the principal or designee shall inform the complainant and shall take all necessary actions to resolve the complaint.

We desire to provide a safe school environment that allows all students equal access to and opportunities in the district's academic, extracurricular, and other educational support programs, services, and activities. We prohibit, at any school activity, unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, and bullying, targeted at any student by anyone, based on the student's actual or perceived race, color, ancestry, nationality, national origin, immigration status, ethnic group identification, ethnicity, age, religion, marital status, pregnancy, parental status, physical or mental disability, medical condition, sex, sexual orientation, gender, gender identity, gender expression, or genetic information, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics. Unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, or bullying, may result from physical, verbal, nonverbal, or written conduct based on any of the categories listed above. Unlawful discrimination also occurs when prohibited conduct is so severe, persistent, or pervasive that it affects a student's ability to participate in or benefit from an educational program or activity; creates an intimidating, threatening, hostile, or offensive educational environment; has the effect of substantially or unreasonably interfering with a student's academic performance; or otherwise adversely affects a student's educational opportunities. Unlawful discrimination also includes disparate treatment of students based on one of the categories above with respect to the provision of opportunities to participate in school programs or activities or the provision or receipt of educational benefits or services. Students who feel that they have been subjected to unlawful discrimination described above or in district policy are strongly encouraged to immediately contact the compliance officer, principal, or any other staff member. In addition, students who observe any such incident are strongly encouraged to report the incident to the compliance officer or principal, whether or not the alleged victim files a complaint.

Normativa sobre intimidación, no discriminación/acoso y manifestaciones de rechazo

Reconocemos los efectos nocivos de la intimidación en el bienestar de los estudiantes, el aprendizaje de los estudiantes y la asistencia escolar, y deseamos proporcionar un entorno escolar seguro que proteja a los estudiantes de daños físicos y emocionales. Ningún individuo o grupo podrá, a través de medios físicos, escritos, verbales, visuales o de otro tipo, acosar, acoso sexualmente, amenazar, intimidar, ciberacosar, causar lesiones corporales o cometer actos de violencia por odio contra ningún alumno o personal escolar, ni tomar represalias contra ellos por presentar una queja o participar en el proceso de resolución de quejas. Cualquier queja de intimidación será investigada y, si se determina que es discriminatoria, será resuelta de acuerdo con la ley y los procedimientos uniformes de quejas del distrito especificados en AR 1312.3. Si, durante la investigación, se determina que una queja es sobre intimidación no discriminatoria, la directora o persona designada informará al demandante y tomará todas las medidas necesarias para resolver la queja.

Deseamos proporcionar un ambiente escolar seguro que les permita a todos los estudiantes acceso y oportunidades equitativas en los programas académicos, extracurriculares y otros programas, servicios y actividades de apoyo educativo del distrito. Prohibimos, en cualquier actividad escolar, la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación y el hostigamiento, dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona, en base a la raza real o percibida del estudiante, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación de grupo étnico, etnia, edad, religión, estado civil, embarazo, situación parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. La discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento, puede ser el resultado de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente. La discriminación ilegal también se produce cuando la conducta prohibida es tan grave, persistente o generalizada que afecta a la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancialmente o injustificadamente con el rendimiento académico de un estudiante; o afecta negativamente a sus oportunidades educativas. La discriminación ilegal también incluye el trato desigual de los estudiantes basado en una de las categorías anteriores con respecto a la provisión de oportunidades para participar en programas o actividades escolares o la provisión o recepción de beneficios o servicios educativos. Se recomienda firmemente a los alumnos que consideren que han sido objeto de la discriminación ilegal descrita anteriormente o en la normativa del distrito que se pongan inmediatamente en contacto con el responsable de cumplimiento, la directora o cualquier otro miembro del personal. Además, se recomienda enfáticamente a los alumnos que observen cualquier incidente de este tipo que informen del mismo al responsable de cumplimiento o a la directora, tanto si la presunta víctima presenta una denuncia como si no.

Dalton School Closed Door Policy

Visitors must stop by the office before entering, no visiting students are allowed, and parents must sign in at the office in case they need to search for their student before dismissal time.

Thank you for your cooperation and support in helping us provide our students with a positive environment in which they can develop and learn.

Emergency Plan

Henry Dalton Elementary School has a disaster plan in the event of an emergency situation. This is a district wide program designed to provide temporary shelter and assistance to our students. Regular drills are held to assure that students and staff are aware of their roles in an emergency situation. During an actual emergency, gates will be locked and students will be released from the North parking lot, unless you are notified otherwise. To ensure an accurate account for every student and maintain their safety, we ask that you please adhere to the following procedures to pick-up your child in case of an emergency disaster:

1. Arrive to school or another designated site immediately after instructed to do so. This communication will be done through our typical means of contacting parents (phone message, email, text and alert through the AUSD app).
2. Form one line (please remember that all the other parents are also there to pick up their children).
3. Show your ID and give the name of the child/children you are picking up. Students will only be released to parents or designees on the emergency card.
4. Wait for your child/children in the waiting area. Your child will be escorted to the waiting area by a school employee or designee.

It is vital that your contact information and all information on the emergency card is current. Any time there is a change of address, phone number or contact, notify the school office immediately.

Política de puertas cerradas de la escuela Dalton

Los visitantes deben pasar por la oficina antes de entrar, no se permite estudiantes visitantes, y los padres deben de firmar en la oficina en caso que tengan que buscar a su estudiante antes de la hora de salida.

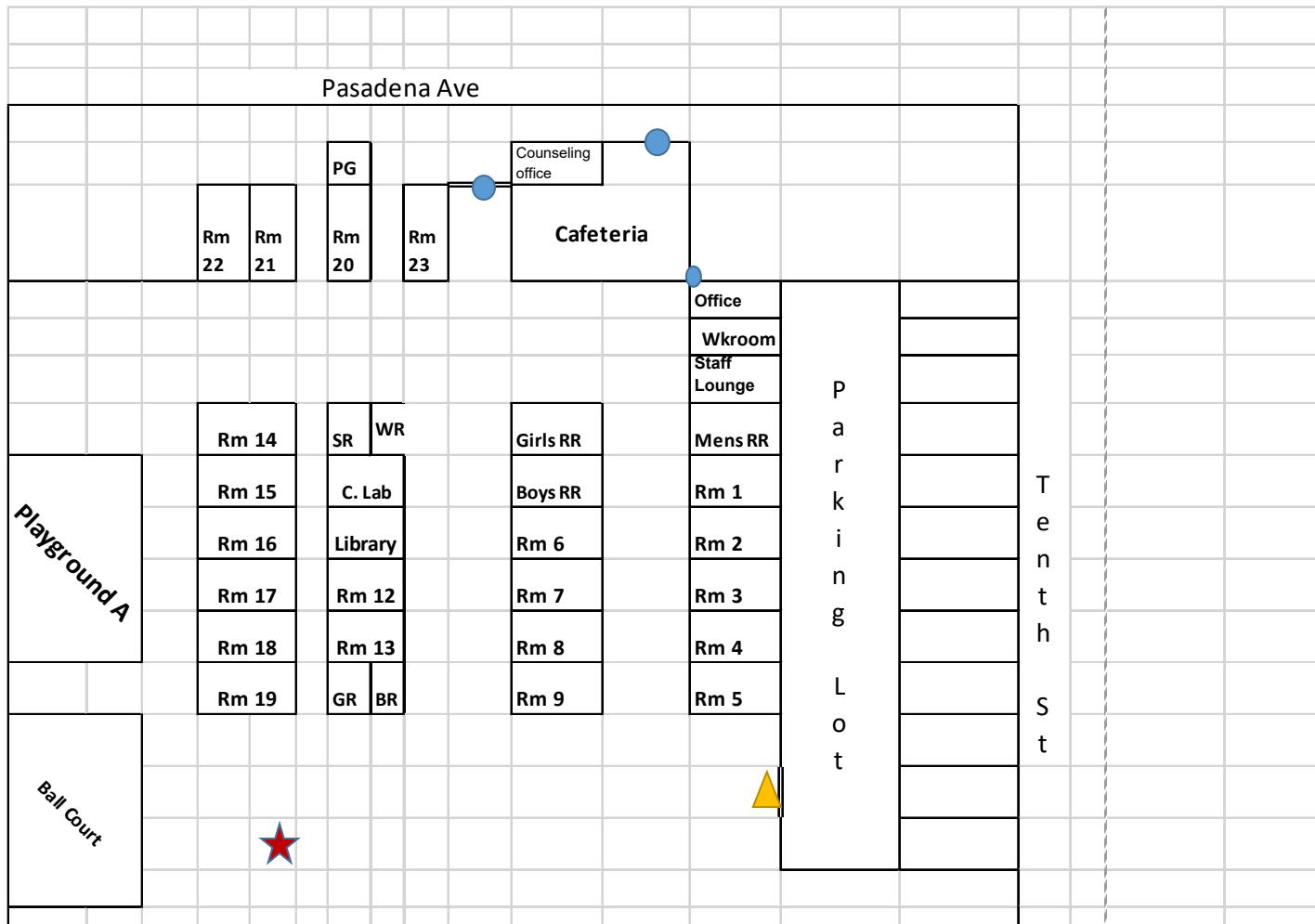
Gracias por su cooperación y apoyo en ayudarnos a proporcionar a nuestros estudiantes un ambiente positivo en el cual ellos puedan desarrollarse y aprender.

Plan de emergencia

La Escuela Primaria Henry Dalton tiene un plan de desastre en caso de una situación de emergencia. Este es un programa del distrito diseñado para proporcionar refugio temporal y asistencia a nuestros estudiantes. Se realizan simulacros para asegurar que los estudiantes y el personal están conscientes de sus funciones en una situación de emergencia. Durante una emergencia real, las puertas serán cerradas y los estudiantes saldrán al norte del estacionamiento, a menos que se notifique lo contrario. Para asegurar una cuenta exacta para cada estudiante y mantener su seguridad, le pedimos que por favor siga los siguientes procedimientos para recoger a su hijo(a) en caso de un desastre de emergencia:

1. Llegue a la escuela o lugar designado inmediatamente después de haber sido instruido para hacerlo. Esta comunicación se hará a través de nuestros medios típicos de contactar a los padres (mensaje telefónico, correo electrónico, texto y alerta a través de la aplicación AUSD).
2. Forme una línea (recuerde que los demás padres también están allí para recoger a sus hijos).
3. Muestre su identificación y dé el nombre del niño o niños que esté recogiendo. Los estudiantes solo serán entregados a los padres o personas designadas en la tarjeta de emergencia.
4. Espere a su(s) hijo(s) en el área de espera. Su hijo(a) será acompañado a la sala de espera por un empleado de la escuela o persona designada.

Es vital que su información de contacto y toda la información en la tarjeta de emergencia estén actualizada. Cada vez que hay un cambio de dirección, número de teléfono o contacto, notifique de inmediato a la oficina de la escuela.



Uniform Complaint Procedures

The Governing Board recognizes that the district has the primary responsibility to ensure compliance with applicable state and federal laws and regulations governing educational programs. The Board encourages the early resolution of complaints whenever possible. To resolve complaints which may require a more formal process, the Board adopts the uniform system of complaint processes specified in 5 CCR 4600-4670 and the accompanying administrative regulation. The Board recognizes that alternative dispute resolution (ADR) can, depending on the nature of the allegations, offer a process for resolving a complaint in a manner that is acceptable to all parties. An ADR process such as mediation may be offered to resolve complaints that involve more than one student and no adult.

The district shall protect all complainants from retaliation. In investigating complaints, the confidentiality of the parties involved shall be protected as required by law. For any complaint alleging retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), the Superintendent or designee shall keep the identity of the complainant, and/or the subject of the complaint if different from the complainant, confidential when appropriate and as long as the integrity of the complaint process is maintained.

When an allegation that is not subject to UCP is included in a UCP complaint, the district shall refer the non-UCP allegation to the appropriate staff or agency and shall investigate and, if appropriate, resolve the UCP-related allegation(s) through the district's UCP.

Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés)

La Mesa Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad primordial de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Mesa Directiva fomenta la rápida resolución de las quejas siempre que sea posible. Para resolver quejas que puedan requerir un proceso más formal, la Mesa Directiva adopta el sistema uniforme de procesos de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y la regulación administrativa que lo acompaña. La Mesa Directiva reconoce que la resolución alternativa de disputas (ADR, por sus siglas en inglés) puede, dependiendo de la naturaleza de las alegaciones, ofrecer un proceso para resolver una queja de una manera que sea aceptable para todas las partes. Un proceso ADR como la mediación se puede ofrecer para resolver las quejas que involucran a más de un estudiante y ningún adulto.

El distrito protegerá a todos los denunciantes contra represalias. En la investigación de las quejas, se protegerá la confidencialidad de las partes implicadas tal y como lo exige la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento), el Superintendente o persona designada mantendrá de manera confidencial la identidad del demandante, y/o el sujeto de la queja si es diferente del demandante, cuando sea apropiado y mientras se mantenga la integridad del proceso de quejas.

Cuando una alegación no sujeta a UCP se incluya en una queja UCP, el distrito remitirá la alegación no sujeta a UCP al personal o agencia correspondiente e investigará y, si procede, resolverá la(s) alegación(es) relacionada(s) con UCP a través del UCP del distrito.