



Family Handbook

Manual de familias

2016-2017

DC Bilingual's School Mission/Mision de DC Bilingual

DCBPCS is a learning community that ensures high academic achievement for all students in both Spanish and English, develops leadership, and values all cultures.

DCBPCS es una comunidad de aprendizaje que asegura un alto rendimiento académico para todos los estudiantes en español e inglés, desarrolla el liderazgo y valora todas las culturas.

DC Bilingual Shared LEAD Values: “**Together We LEAD** ~ **Juntos somos lideres**”

- ◆ Learn Languages - Aprender idiomas
- ◆ Earn Respect - Ganar el respeto
- ◆ Act Responsibly - Actuar responsablemente
- ◆ Do Your Best - Hacer lo mejor

Table of Contents / Tabla de contenidos

1. Family-School Agreement / Acuerdo entre la familia y la escuela.....	4
2. Bilingual Immersion Model / Modelo de inmersión de aprendizaje bilingüe.....	6
3. School-wide Goals; PMF and assessment practices (including Parcc).....	10
4. Attendance and Tardiness / Asistencia y llegadas tardes.....	12
5. Before- and After-School Policies / Directrices de antes y después de la escuela.....	14
6. Medications and Illnesses / Medicamentos y enfermedad.....	16
7. Accidents and Incidents / Accidentes e incidentes.....	18
8. Snow Emergency Policy / Regulaciones del mal tiempo (Caída de nieve / emergencias)....	19
9. Volunteering at DC Bilingual / Voluntariado en DC Bilingual.....	20
10. Home Visits / Visitas al hogar.....	21
11. Parent-Teacher Conferences / Conferencias de padres y maestros.....	22
12. DCB Educational Expo/DCB Expo Educacional.....	23
13. Parent-Teacher Association (PTA) / Asociación de padres y maestros.....	24
14. Community Walks & Field Trips / Caminatas en la comunidad y viajes de excursión.....	24
15. Lost and Found / Perdido y encontrado.....	26
16. Wellness Policy and Meals / Política de bienestar y comidas.....	30
17. Family-School Communication / Comunicación entre la familia y la escuela.....	30
18. Read to Lead/Leer para liderar.....	34
19. Student Support / Apoyo al estudiante.....	36
20. Special Education / Educación especial.....	37
21. LEAD System and Discipline Plan / Sistema LEAD y plan de disciplina.....	41

22. Student Permission for dismissal without Adult/Permiso para salida sin adulto.....	32
23. Student Confidentiality.....	53
24. Complaint Policy.....	54
25. Notice of Nondiscrimination.....	55
APPENDIX A: Staff Roster and Email/ Contacto de Empleados y Correos Electronicos	
APPENDIX B: School Calendar/ Calendario Escolar	
APPENDIX C: Anti-Bullying Policy	
APPENDIX D: Arrival Options to DCB/Opciones de Llegada a DCB	

1. Family-School Agreement / Acuerdo entre la familia y la escuela 2016-2017

DC Bilingual's mission is to support students to achieve academic success in both Spanish and English while developing leadership and learning from and valuing diverse cultures.

Bilingualism and biliteracy are at the core of this mission. These are long-term goals that can take children 5-7 years to master (from preschool through 4th or 5th Grade) and require practice and support. To achieve these goals, parents and school must both make significant commitments to support children's language acquisition.

We ask all parents to be active partners in your child's education by making the following four commitments:

- (1) Do your best to maintain your child in our bilingual program throughout her elementary years, in order to see full effects of the program. Your child will work hard to become bilingual, and staying for the entire program helps ensure she will succeed.
- (2) Commit to speaking to your child in your native language. This allows family members to serve as models and lets children practice hearing and speaking native speech. Research shows that when one language is learned well it – whether Spanish or English – it is much easier to learn a second language.
- (3) Get involved in DC Bilingual. Start by making sure to receive and read the weekly Head of School's email to families. The emails share all school weekly updates and upcoming events.
- (4) Follow the "24-48" rule for communication. To allow us to provide the best support for you and your child, we ask that you communicate with us your thoughts, questions, or concerns within 24-48 hours following the experience you would like to discuss. This will help us address issues and solve problems as quickly as possible.

Please sign below to indicate that you understand this school agreement and have received the Family Handbook.

I understand and agree with the above commitment to bilingual education at DC Bilingual Public Charter School, and I have received a Family Handbook.

Name of Student(s): _____

Parent Signature

Date

Family-School Agreement / Acuerdo entre la familia y la escuela 2016-2017

La misión de DC Bilingual es apoyar a los estudiantes a lograr éxito académico en español y en inglés y desarrollar liderazgo y aprendizaje al valorar culturas diversas.

Bilingüismo y alfabetización en dos idiomas es el núcleo de esta misión. Estos son metas a largo plazo que pueden tomar entre 5 a 7 años para ser logradas (de preescolar hasta 4to o 5to grado) y que requieren práctica y apoyo. Para lograr estas metas, los padres y la escuela deben comprometerse significativamente para apoyar la adquisición del lenguaje de los niños.

Le pedimos a todos los padres que sean socios activos de la educación de sus hijos al comprometerse de los siguientes modos:

(1) Haga su mejor esfuerzo para que su hijo/a permanezca en el programa bilingüe a lo largo de la escuela primaria para que se puedan ver todos los beneficios del programa. Su hijo/a trabajará mucho para convertirse en una persona bilingüe; quedarse durante todo el programa ayuda a asegurarse de que será exitoso/a.

(2) Comprométase a hablarle a sus hijo/a en su idioma nativo. Esto permite a los miembros de la familia a servir de modelos y le permite a los niños que practiquen cómo escuchar y hablar en idioma original. Los estudios muestran que cuando una idioma se aprende muy bien es mucho más fácil aprender una segunda lengua.

(3) Involúcrese con DC Bilingual. Comience por asegurarse de recibir y leer el correo electrónico semanal de la Directora. Este correo electrónico comparte todas las actualizaciones semanales de la escuela y cuenta sobre los eventos por venir.

(4) Siga la regla de comunicación "24-48". Para que podamos proveer el mayor apoyo a usted y a su hijo, le pedimos que nos comunique sus pensamientos, preguntas y preocupaciones dentro de las 24-48 horas en las que sucedió el acontecimiento que quiere discutir. Esto nos ayudará a tratar el problema y solucionarlo lo más rápido posible.

Por favor firme debajo indicando que entiende este acuerdo escolar y que ha recibido el Manual de Familias.

Entiendo y acepto el acuerdo descrito sobre educación bilingüe de DC Bilingual Public Charter School y he recibido el Manual de las Familias.

Nombre del (de los) estudiante (s): _____

Firma de los padres

Fecha

2. Two-way Immersion Model of Bilingual Learning / Modelo de inmersión de aprendizaje bilingüe

Two-way immersion is a form of dual language instruction that brings together students from two native language groups for language, literacy and academic content instruction through two languages. Quality two-way immersion programs integrate instruction so that all students will become bilingual and bi-literate through a rigorous academic program. All students are first and second language learners, and all students have the opportunity to be both language learners and language models for their peers. Throughout the school day both English and Spanish are used as communication tools for acquiring an understanding of concepts, skills and knowledge in the social/emotional, physical, cognitive and linguistic domains. Students learn content in language arts, math, science, social studies and specials through instruction and learning experiences in English and/or Spanish. Scheduling and curriculum design and delivery are deliberately developed to promote students' successful mastery of both content and language.

The basic goals of two-way immersion programs, including DC Bilingual's, are to:

- achieve proficiency in English and Spanish while developing high level of academic skills
- build strong thinking and reasoning skills for problem solving in math and science
- develop high levels of proficiency in both languages
- perform at or above grade level in academic areas
- create a learning environment that respects linguistic and cultural diversity
- foster a sense of community and cross-cultural understanding
- increase family support and involvement

These goals are represented in DC Bilingual's mission to be a learning community that ensures high academic achievement for all students in both Spanish and English, develops leadership, and values all cultures.

DC Bilingual's two-way immersion model is designed so that students become fully bilingual and bi-literate and master curriculum content and concepts that are taught in both languages over the course of nine years, PreK 3 through 5th grade. It is important to keep in mind that two-way immersion research indicates that students need five to seven years of schooling to become bilingual and bi-literate. Therefore, the model looks different at the various grade levels.

PreK 3 and PreK 4

In PreK, co-teachers, including an English-dominant and a Spanish-dominant teacher, share all instructional responsibilities within the classroom. Teachers plan and carry out instruction, assess and track student progress, and support student development as a team. Teachers plan activities that support student learning through two languages and are based on the DC Bilingual Curriculum and learning standards.

Through a variety of social and academic interactions, students acquire oral language skills and develop key social and academic vocabulary in Spanish and English. Learning takes place in mixed language groups of first and second language learners. Throughout the day, students learn as a whole class, in small groups and through learning centers. Mixed language groups encourage students to help and learn from one another. Mutual understanding and respect are developed through the linguistic and cultural diversity that

students and staff bring to the classroom. Students develop important pre-literacy skills in both Spanish and English.

Kindergarten through 5th grade

In the elementary classrooms, the student schedule reflects a 50/50 dual language model, which means that approximately 50% of each student's day is spent learning and interacting in Spanish and 50% in English. The language of learning is clearly defined by both the classroom environment and the teachers and their language of instruction.

In the non-transitional Kindergarten through 5th grade classes, students learn in two classrooms – one Spanish-language and one English-language. Students move from one classroom to the other in the middle of the day.

In the transitional K and 1st grade classroom students receive 50/50 instruction in the same classroom by two lead teachers; one teaches in Spanish and the other in English.

Learning in all classrooms takes place in mixed language groups of first and second language learners. Throughout the day, students learn as a whole class, in cooperative groups and individually. Mixed language groups encourage students to help and learn from one another. Mutual understanding and respect are developed through the linguistic and cultural diversity that students and staff bring to the classroom.

Curriculum Overview

DC Bilingual has made a full transition to the Common Core State Standards in language arts and mathematics. The WIDA Language Proficiency Standards (www.WIDA.us) guide language acquisition in both languages. The DC Bilingual Curriculum provides teachers with an overview, pacing charts and discreet lesson plans to ensure the introduction, practice and assessment of the appropriate skills and content in each subject area.

The DC Learning Standards are used for Science and Social Studies instruction. Science and Social Studies are taught across reading and writing. Science is taught in Spanish, and Math and Social Studies are taught in English. Thematic connections to *Community Solutions* are integrated in each unit. Character Education/Health is taught using the Second Step character education curriculum and the Botvin Life Skills curriculum as a base. This is supplemented by teacher-designed units and special sessions which expand upon the skills covered in Second Step as well as introduce additional grade-appropriate content such as nutrition and healthy living.

Arts, Dance, Music, Technology, Gardening, Library Skills, and Physical Education instruction are taught as integrated subjects during content instruction. Classroom teachers use aspects of these specialized areas when teaching the main reading, writing, science, social studies, math, and character education. In addition, Art, Music, Technology, Garden, and Physical Education are taught as 1- or 2-unit specials class.

Modelo de Inmersión Recíproca del Aprendizaje Bilingüe

La inmersión recíproca constituye un enfoque educativo bilingüe que agrupa a estudiantes de dos grupos de idiomas maternos para recibir instrucción sobre idiomas, lecto-escritura y contenido académico en ambos idiomas. Los programas de inmersión recíproca de calidad integran la instrucción para que todos los estudiantes sean bilingües y capaces de leer y escribir en ambas lenguas a través de un programa académico riguroso. Todos los estudiantes son aprendices de un primer y segundo idioma, y todos los estudiantes tienen la oportunidad de ser modelos para sus compañeros en ambos idiomas. A lo largo del día escolar el inglés y español son usados como instrumentos de comunicación para la adquisición y entendimiento de conceptos, habilidades y conocimiento en las áreas socio-emocional, físicas, cognoscitivas y lingüística. Los estudiantes aprenden los contenidos en artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales y especiales por medio de la instrucción y experiencias de aprendizaje en inglés y/o español. El diseño de la programación y el plan de estudios y la transmisión son desarrollados a propósito para promover el dominio exitoso del estudiante tanto del contenido como del idioma.

Los objetivos básicos de los programas de inmersión recíproca, incluyendo a DC Bilingual, son:

- Alcanzar competencia en inglés y español mientras se desarrollan altos niveles de habilidades académicas.
- Construir un pensamiento fuerte y habilidades de razonamiento para resolver problemas en matemáticas y ciencias.
- Desarrollar altos niveles de competencia en ambos idiomas.
- Desempeñarse al nivel o por encima del nivel de grado en las áreas académicas.
- Crear un ambiente de aprendizaje que respeta la diversidad lingüística y cultural
- Fomentar un sentido de comunidad y entendimiento multicultural.
- Incrementar el apoyo y participación familiar.

Estos objetivos están claramente representados en la misión de DC Bilingual de ser una comunidad de aprendizaje que asegura un alto rendimiento académico para todos los estudiantes en inglés y español, desarrolla el liderazgo y valora todas las culturas.

El modelo de inmersión bilingüe de DC Bilingual es diseñado intencionalmente para que los estudiantes sean completamente bilingües y dominen el contenido y conceptos del currículo que son enseñados en ambos idiomas durante ocho años, desde PreK 3 hasta el 5to grado. Es importante tener en cuenta que los estudios sobre la doble inmersión indican que los estudiantes necesitan de cinco a siete años de educación para hacerse bilingües y dominar los contenidos académicos en ambos idiomas. Por esa razón, el modelo se mira diferente en los diferentes niveles de grado.

PreK 3 and PreK 4

En PreK, los maestros de inglés y español, comparten todas las responsabilidades educativas dentro del aula de clases. Los maestros del programa antes y después de clases también ayudan en las aulas de PreK durante el día escolar del Charter. Los maestros planean y realizan la instrucción, evalúan y llevan el control del progreso del estudiante, apoyando el desarrollo del estudiante como equipo. Basado en el currículo y los estándares de aprendizaje de DC Bilingual, ellos planean actividades complementarias que apoyan al aprendizaje del estudiante por medio de dos idiomas.

Por medio de una variedad de interacciones sociales y académicas, los estudiantes adquieren habilidades orales del lenguaje y desarrollan el vocabulario social y académico clave en español e inglés. El aprendizaje tiene lugar en grupos de idiomas mixtos de aprendices de un primer y segundo idioma. A lo largo del día,

los estudiantes aprenden como una sola clase, en pequeños grupos y a través de centros de aprendizaje. Los grupos de idiomas mixtos animan a los estudiantes para que se ayuden y aprendan los unos de los otros. El entendimiento y el respeto mutuo son desarrollados por medio de la diversidad lingüística y cultural que los estudiantes y el personal traen al aula. Los estudiantes desarrollan importantes habilidades pre-literarias en inglés y español. La instrucción de matemáticas, ciencias y estudios sociales alternan entre inglés y español a lo largo de la semana y del año.

Kindergarten hasta 5to Grado

En las aulas de primaria, el horario de los estudiantes refleja un modelo bilingüe de 50/50 lo cual significa que aproximadamente el 50 % del día de cada estudiante lo pasan aprendiendo y relacionándose en español y el 50 % en inglés. El idioma de aprendizaje es claramente definido tanto por el ambiente del aula como por los maestros y su idioma de instrucción.

En las clases no-transicionales de Kindergarten hasta 5o grado, los estudiantes aprenden en dos aulas - una del idioma español y una del idioma inglés. Los estudiantes se trasladan de un aula a otra a medio día. Los maestros de Inclusión y Educación Especial también apoyan a los estudiantes con necesidades especiales.

En las clases de K o 1ero transicionales los estudiantes aprenden 50/50 instrucción en español e inglés en un salón con dos maestros. Un maestro lidera la enseñanza en Español y el otro en inglés.

El aprendizaje de todos los salones tiene lugar en grupos de idiomas mixtos de estudiantes de primer y segundo idioma. A lo largo del día, los estudiantes aprenden como una sola clase, en grupos cooperativos e individualmente. Los grupos de idiomas mixtos animan a los estudiantes para que se ayuden y aprendan los unos de los otros. El entendimiento y el respeto mutuo son desarrollados por medio de la diversidad lingüística y cultural que los estudiantes y el personal traen al aula.

Los estudiantes siguen desarrollando y ampliando sus habilidades literarias (escuchar y hablar, leer y escribir) en inglés y español. Mientras la instrucción literaria es integrada para todos los estudiantes, los maestros del equipo de intervención proporcionan apoyo dirigido a los aprendices del segundo idioma tanto en español como en inglés. La clase de matemáticas es enseñada en inglés y la de ciencias en inglés en todos los niveles de grado.

3. School-wide Goals; PMF and assessment practices

The PARCC assessments serve as an "educational GPS system," assessing students' current performance, and pointing the way to what students need to learn to be ready for the next grade level and, by high school graduation, for college and/or a career.

The PARCC assessments are designed to give schools and teachers more information to improve instruction. Moreover, PARCC is designed to let parents know how their child is progressing academically.

This more detailed information can lead to strong engagement between parents and teachers.

PARCC doesn't just evaluate each of our students' learning -- it also helps the DC Public Charter School Board evaluate our school. The PARCC is just one part of the evaluation process -- known as the "Performance Management Framework" (PMF) -- that the Charter Board uses to know how well students are doing at our school.

The PMF collects information about three things:

1. Student Learning: reading and math
2. Daily Attendance: whether students attend school every day
3. Reenrollment: how many student come back to the school year after year

Each public charter school gets points for each of these areas.

In the student learning area, PARCC is used to know how many students in grades 3-5 have learned the grade-level standards, and how many are below or advanced in both reading and math. In grades PreK - 2nd grade, other tests are used.

Please ask your child's teachers more about which tests are used for the PMF in your child's grade level.

In the area of attendance, a school must have at least 95% of students at school every day in order to earn full points.

In the area of re-enrollment, schools lose points if students don't return each year.

The total number of PMF points a school earns determines whether the school is ranked as Tier 1, 2, or 3. In 2013, DC Bilingual achieved the highest ranking -- Tier 1. In 2014 DC Bilingual achieved Tier 2.

Metas de la escuela; PMF y evaluaciones

El PARCC no sólo evalúa el aprendizaje de nuestros estudiantes - también ayuda a el DC Charter School Board a evaluar nuestra escuela. Pero el PARCC es sólo una parte del proceso de evaluación - conocido como el " Performance Management Framework " (PMF) - la DC Charter School Board utiliza esta para saber qué tan bien se desempeñan los estudiantes en nuestra escuela. El PMF recopila información de tres áreas:

- 1 . Aprendizaje del Estudiante : lectura y matemáticas
- 2 . Asistencia Diaria : si los alumnos asistan a la escuela todos los días
- 3 . Reinscripción : cuántos estudiantes regresan a la escuela año tras año

Cada escuela pública obtiene puntos para cada una de estas áreas.

En el área de aprendizaje de los estudiantes , el PARCC se utiliza para saber el número de estudiantes en los grados 3-5 que han aprendido las normas de nivel de grado, y cuántos están debajo o avanzados en lectura y matemáticas. En los grados de Pre-K - 2 ° grado, se utilizan otras pruebas.

Por favor, pregunte a los maestros de su hijo más sobre qué pruebas se utilizan para el PMF en el nivel de grado de su hijo.

En el ámbito de la asistencia, la escuela debe tener por lo menos el 95 % de los estudiantes en la escuela todos los días con el fin de ganar puntos completos.

En el área de reinscripción, las escuelas pierden puntos si los estudiantes no regresan cada año.

El número total de PMF señala si una escuela es clasificado como de nivel (tier) 1, 2 o 3. En 2013, DC Bilingual alcanzó el rango más alto - Tier 1. En 2014, DC Bilingual alcanzo Tier 2.

4. Attendance and Tardiness / Asistencia y Llegadas tardes

Attendance

It is vital that all children attend school on time on every day. Parents/guardians are expected to notify the school by 9:00am each day a child is absent and provide a reason for the absence. Please call 202-750-6674. and ask for the DC Bilingual office. Parents will be contacted if their child is absent without explanation. Failure to improve attendance may jeopardize the child's grade level promotion for the following school year.

Written documentation is required for absences of two or more days. Excused absences include: illness (with a doctor's note), death in the student's immediate family, family emergencies, and observations of religious holidays. Attendance records will show both excused and unexcused absences. Families are expected to schedule recreational activities and vacations only during designated school breaks. DC Bilingual adheres to the following truancy policy:

- All late arrivals (tardies) and early pick-ups will be included in calculations of lost instructional time.
- Three days of unexcused absences will warrant a phone call home
- Five days of unexcused absences will warrant a parent conference.
- DC Bilingual PCS is required to refer families to Child and Family Services after ten unexcused absences, not including tardies.
- Fifteen days or more of unexcused absences will warrant a truancy court referral.

Tardiness

- The school day begins at 8:10am in all classrooms. Free breakfast is available for K-5 students starting at 7:45am. After 8:10 am a child is considered tardy and tardiness is documented. After 8:10am parents should sign in and pick up a late pass at the receptionist Desk. PreK students not enrolled in before care may arrive at the classroom at 8:05am. Free breakfast for PreK students is provided in the classrooms after 8:10am.

Asistencia

Es vital que los niños asistan a la escuela a tiempo cada día. Los padres/guardianes deben notificar a la escuela a más tardar a las 9:00am de cada día que el niño esté ausente y explicar la razón. (Por favor llame al 202-750-6674 a la oficina principal de la escuela . Se contactará a los padres si el niño está ausente sin ninguna explicación. La incapacidad de mejorar la asistencia puede afectar ir al próximo grado el próximo año escolar.

Algunas ausencias pueden ser excusadas si se comunican a la escuela. Documentos por escrito serán requeridos en casos de ausencias de dos o más días. Ausencias con excusa incluyen: enfermedad (con una nota del Dr.) muerte de algún familiar cercano del estudiante, emergencias familiares, celebraciones religiosas y otras ausencias aprobadas por la Directora de la Escuela según solicitud previa y por escrito. En los archivos de asistencia se dedicará "ausencia injustificada" cuando no se haya comunicado a la escuela de la ausencia del niño ó si el niño no tiene una razón válida para estar ausente. Se espera que las familias planifiquen actividades recreativas o vacaciones solamente durante los recesos escolares. El absentismo excesivo o repetitivo, y/o las llegadas tardes a la escuela podría resultar en mayores acciones tomadas por la escuela.

DC Bilingual se adhiere a las siguientes políticas de deserción escolar:

- Todas las llegadas tarde y salidas temprano se sumará al tiempo perdido de instrucción.

- Tres días de ausencia injustificadas recibirá una llamada de la escuela
- DC Bilingual PCS está obligado a remitir a las familias a los Servicios de Niños y la Familia, después de diez ausencias injustificadas, sin incluir las llegadas tarde.
- Quince o más días de ausencias injustificadas garantizarán una referencia para la corte deserción escolar.

Llegadas Tardes

El día escolar inicia a las 8:10am, los estudiantes que no están inscritos en el programa de antes de la escuela pueden llegar entre las 7:45am para desayuno. Los padres/ guardianes deben asegurar que los niños lleguen a la escuela a más tardar a las 8:10am. después de las 8:10am, se considera que el niño ha llegado tarde y será indicado así en el record de asistencias. Los estudiantes de PreK que no están matriculados en el programa Antes de la escuela pueden llegar a las 8:05am. El desayuno es gratis para los estudiantes de PreK y se sirve en las aulas de clase después de las 8:10am.

5. Before and After School Policies / Directrices de antes y después de la escuela

For students enrolled in the Springboard Before School program:

- Program starts at 7am and ends at 8am Monday-Friday.
- PreK students attend before-care in specified prek classrooms.
- K-5th grade students attend before-care at the basement cafeteria (DC Bistro).

For students who are NOT enrolled in before-care:

- Free breakfast is available starting at 7:30 at the school cafeteria (DC Bistro). **Parent must remain with student until the start of the school day.**
- PreK students should go directly to their class at 8:05am or later.
- K-5th grade students arriving between 8-8:10 have the option of picking up a “grab and go” breakfast and walking to class. Student must wait outside of classroom for teacher to return from morning pick up of students attending before-care.
- All students are considered late after 8:10am. School starts in each classroom at 8:10am.

For students in the Springboard after- school program:

- PreK students in the afterschool program will go to specified Prek classrooms.
- Students in K-5 will begin after-school at the DC Bistro.

For students not enrolled in Springboard, but attending another activity or getting picked up:

- PreK-5th grade students not enrolled in Springboard but attending an afterschool program will be dismissed and transitioned to club in La Plaza.
- PreK-5th grade students not enrolled in Springboard and getting picked up will be waiting for pick up in La Plaza.

Early Pick Up

Parents/guardians must sign out any student picked up before 4pm at the main office. ***No student will be allowed to leave before dismissal time at 4:00pm without an early dismissal pass.***

Directrices de Antes y Después de la Escuela

Para los estudiantes inscritos en el programa de antes de la escuela Springboard:

- El programa comienza a las 7 am y termina a las 8 am de lunes a viernes.
- Estudiantes PreK asisten antes de la escuela en las aulas prek especificadas.
- Estudiantes de los grados K-5 asisten antes de la escuela en la cafetería del sótano (DC Bistro).

Para los estudiantes que no están inscritos en antes de la escuela:

- El desayuno gratuito está disponible a partir de las 7:30 en la cafetería de la escuela (DC Bistro). **Los padres deben permanecer con el estudiante hasta el inicio de la jornada escolar.**
- Estudiantes PreK deben ir directamente a su clase a las 8:05 am o después.
- Estudiantes de los grados K-5 que lleguen entre las 8-8:10 tienen la opción de recoger un "grab and go" desayuno y caminar a su clase. Estudiantes deben esperar fuera del aula hasta que el maestro regrese de

recoger a los estudiantes que asisten el programa de antes de la escuela.

- Todos los estudiantes son considerados tarde después de las 8:10 am. Las clases comienzan en cada salón a las 8:10 am.

Para los estudiantes en el programa Springboard después de la escuela:

- Estudiantes PreK en el programa después de la escuela irán a las aulas de Prek especificados.
- Los estudiantes de K-5 comenzarán después de la escuela en el DC Bistro.

Para los estudiantes no matriculados en Springboard, pero tal vez en otra actividad o siendo recogidos por padres:

- Estudiantes Pre-K-5to grado no inscritos en Springboard, pero asistir a un programa especial después de clases serán llevados a La Plaza.
- Estudiantes Pre-K-5to grado no inscritos en un programa y quienes son recogidos a las 4pm estarán esperando ser recogidos en La Plaza.

Recogidas Tempranas (antes de las 4pm)

Los padres deben firmar para recoger a un estudiante antes de las 4pm en la oficina principal. **Ningún estudiante se le permitirá salir antes de la hora de salida a las 4:00 pm sin un pase de salida temprana.**

6. Medications and Illness / Medicamentos y enfermedades

Medication

Over-the-counter medication and prescription medication will be ONLY given to a child by the nurse if the proper form is signed a doctor. Students cannot bring medication to school. Medication will only be accepted from the parent. When proper forms are returned with a doctor's signature, the school nurse or authorized school personnel will administer the medication according to the doctor's instructions. Medications will not be accessible directly to students at any time during the school day.

Below are the school regulations for administering medications in accordance with the DC Department of Health:

- No medication will be administered without the parent/guardian's signed consent and the written medication authorization order from the physician. These documents will be kept on file in the Student's Health Record. The parent/guardian is responsible for obtaining the required information from the physician.
- All medication must be properly labeled by the pharmacist. The label must include the student's name, name of the medicine, date, dosage and time of administration, and directions for administration. Expired medications will not be accepted. All medications require an expiration date.
- The first day's dosage of any new medication must be given at home.
- All medications must be brought to school by the parent/guardian and given to the school nurse or in her absence, authorized personnel (school administration).

Illness

DCBPCS must ensure the health and safety of all children and staff. If a child is not feeling well, she should not come to school. In the event of an absence due to illness, parents should call the school office. In order to best support children's health and well-being, children with any of the following conditions should remain at home:

- Fever over 100° during past 24 hours
- A cold in active stages
- A sore throat or swollen neck glands
- Undiagnosed rash or skin changes
- Vomiting or diarrhea within the past 24 hours
- Head lice, ringworm or other parasites that have not been treated
- Any other untreated contagious disease such as conjunctivitis (pink eye)
- Difficulty in breathing, respiratory changes
- Other conditions as may be determined by the Principal or a health consultant

If any of the above-mentioned conditions arise or are detected while children are at school, parents/guardians will be notified immediately and are required to pick up children as soon as possible. In cases of contagious diseases such as conjunctivitis, ringworm, scabies, or lice, DCBPCS requires that a doctor's note be provided showing that a child is no longer contagious. Parents should notify the school office if the child has been exposed to a contagious disease. In the case of serious medical emergencies, school personnel will notify parents and call 911 for medical intervention. A nurse or school administrator will be at both Columbia Road and Irving Street at all times to handle medical emergencies.

Medicamentos

Ningún tipo de medicamentos, se le suministrará a su niño sin el formulario apropiado firmado por un doctor. Los estudiantes no pueden traer medicamentos a la escuela. Cuando la orden médica apropiada se devuelva con la firma del doctor, la enfermera escolar o personal autorizado de la escuela administrará el medicamento de acuerdo a las instrucciones del doctor.

A continuación tiene las regulaciones escolares para la administración de medicamentos de acuerdo con el Ministerio de Salud de DC:

- Ningún medicamento será administrado sin el consentimiento firmado del padre/guardián y la orden médica de autorización escrita del médico. Estos documentos serán guardados en el archivo del Expediente Médico del Estudiante. El padre/guardián es responsable de obtener la información requerida del médico.
- Todo el medicamento debe ser correctamente etiquetado por el farmacéutico. La etiqueta debe incluir el nombre del estudiante, el nombre de la medicina, fecha, dosis y tiempo de la administración, instrucciones para la administración.
- La primera dosis del día de cualquier medicamento nuevo debe ser administrada en la casa. .
- Todos los medicamentos deben ser traídos a la escuela por el padre/guardián y entregarlo a la enfermera escolar o en su ausencia, al personal autorizado (administración escolar). Una enfermera o un administrador de medicina estará en Columbia Rd. al igual que en Irving Street will be at both Columbia Road and Irving Street en todo momento para apoyar con emergencias médicas.

Enfermedad

DCBPCS debe asegurar la salud y seguridad de todos los niños y miembros del personal. Si su niño no se siente bien, particularmente si ella o él tiene fiebre, por favor no lo envíe a la escuela. En caso de ausencia por motivo de enfermedad, por favor llame a nuestra oficina. Con el objetivo de cuidar de la mejor manera la salud y bienestar de los niños, éstos deben permanecer en casa, si presenta cualquiera de las siguientes condiciones de salud,:

- Fiebre de más de 100° durante las últimas 24 horas.
- Resfriados.
- Infección en la garganta y/ o glándulas inflamadas.
- Sarpullido o cualquier erupción en la piel no diagnosticada.
- Vómito o diarrea entre las últimas 24 horas.
- Piojos, lombrices u otros parásitos que no han sido medicados.
- Cualquier otra enfermedad contagiosa que no haya sido tratada, tal como conjuntivitis (ojo rosado)
- Dificultad al respirar, cambios respiratorios.
- Otras condiciones que puedan ser determinadas por la Directora de la Escuela o un consultor de salud.

Si alguna de las condiciones arriba mencionadas surgen o son detectadas mientras sus niños están en la escuela, los padres/ guardianes serán notificados de forma inmediata y deberán venir a recoger a sus niños lo antes posible. En caso de enfermedades contagiosas, tales como conjuntivitis, lombrices, sarna o piojos, DCBPCS podría solicitar un certificado médico que demuestre que el niño ya está libre de contagio. Por favor, notifique a la oficina de la escuela si usted descubre que su niño pueda haber sido expuesto a una enfermedad contagiosa.

En el caso de los accidentes o incidentes que requieren atención médica, el personal escolar notificará a los padres inmediatamente y llamará al 911 para intervención médica.

7. Accidents and Incidents / Accidentes y incidentos

Safety is of primary importance. Any accident or incident of concern is reported to the school leadership and documented in the Student Information System by 6:00pm on the day it occurs. Incident reports will be provided to all parents immediately upon request. School leadership will follow up with teachers and parents/guardians as needed.

In the case of accidents or incidents that require medical attention, school personnel will call 911 for medical intervention and notify parents immediately. (see section on Illness).

La seguridad es de importancia principal. Cualquier accidente u otros incidentes alarmantes que involucren a los estudiantes, deben ser manejados inmediatamente por el personal para cerciorarse que todos los estudiantes estén seguros. Cualquier accidente o incidente de preocupación es reportado a la administración escolar y documentado en el sistema informativo de estudiantes. Una vez que sea revisado, la administración dejará una copia del reporte con los maestros para los padres/guardianes. La administración hará el seguimiento con los maestros y padres/guardianes según sea necesario.

En el caso de los accidentes o incidentes que requieren atención médica, el personal escolar llamará al 911 para intervención médica y notificará a los padres inmediatamente.

8. Snow Emergency Policy / Regulaciones en caso del mal tiempo (Caída de nieve/emergencias)

DC Bilingual NOW follows DC Public Schools inclement weather policy with respect to late opening or closings.

The decision to open late or close due to inclement weather will be made by 6am. Decisions regarding closure and late openings will be communicated by automated phone calls, will be posted on the DC Bilingual website, and will be available on local TV and radio announcements.

Delayed Opening:

In the case of a delayed opening, DC Bilingual will open at 10 AM.

Closing Decision

DC Bilingual PCS will be closed to all children, families and staff. (CODE RED)

DC Bilingual PCS will be closed to all children, families and teachers; open for administration (CODE YELLOW)

Por favor observe que en este nuevo año escolar **seguiremos las directrices de las Escuelas Públicas de DC** en lo pertinente a las aperturas Retrasadas o cierres por mal tiempo. Escuche los anuncios en la televisión local para los procedimientos DC Bilingual Public Charter School .A partir de este año escolar nuestra política sobre mal tiempo será la siguiente:

La decisión de abrir tarde o cerrar debido al mal tiempo será tomada a las 6am y comunicada a las estaciones locales de radio y TV, siendo aplicable para DC Bilingual PCS.

Apertura Retrasada:

En caso de apertura retrasada, la escuela abrirá a las 10 AM.

Decisión de Cerrar

DC Bilingual PCS estarán cerrados para todos los niños, familias y personal. (CODIGO ROJO)

DC Bilingual PCS estará cerrados para todos los niños, familias y maestros; abierto para la administración (CODIGO AMARILLO)

9. Volunteering at DC Bilingual/Voluntariado en DC Bilingual

DC Bilingual PCS has an open-door policy for our parents/guardians. We welcome parents/guardians to join classroom activities, chaperone field trips, visit the classroom as a guest speaker, and share aspects of their culture with students.

All visitors must sign in at the reception desk. After signing in, all visitors will receive a visitor sticker to display while in the building.

Les damos la bienvenida a padres/guardianes para que participen en las actividades de las aulas de clase, acompañen en los viajes de estudios, visiten el aula como orador invitado y que compartan aspectos de sus culturas con los estudiantes. Los siguientes son los procedimientos para anotarse y de seguridad que todos los visitantes deben seguir para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes todo el tiempo:

Todos los visitantes deben de firmar la entrada en la recepción. Después de anotar su entrada, todos los visitantes recibirán un distintivo de visitante y deben mostrarlo mientras se encuentren en el edificio.

10. Home Visits/Visitas al hogar

At DCB, we believe that one of the best ways to begin to build strong relationships with our families is for classroom teachers to visit children's homes. These visits are a great opportunity for families and teachers to get to know each other in a relaxed, informal setting. This year we have a goal of visiting 70% of families at each grade level school-wide.

Below are DCB's home visit guidelines:

- Home visits are voluntary, but **highly recommended**, for both teachers and families.
- Home visits can be at any location except inside the school building.
- Teachers go on home visits in pairs, and visits can last 20-45 minutes.
- During the visit, teachers and families build relationships and get to know each other.
- Teachers schedule home visits in advance and call 1-2 days ahead to confirm.

If you haven't done so already, please schedule your home visit with your teacher.

En DCB, creemos que una de las mejores maneras de empezar a construir relaciones fuertes con nuestras familias es que los maestros visiten los hogares de niños. Estas visitas son una gran oportunidad para que las familias y los maestros se conozcan unos a otros en un ambiente relajado e informal. Este año tenemos una meta de visitar el 70% de las familias en cada grado en toda la escuela.

A continuación se presentan las directrices para las visitas al hogar de DCB:

- Las visitas al hogar son voluntarias, pero **altamente recomendables**, para familias y maestros.
- Las visitas al hogar pueden suceder en cualquier lugar excepto dentro de la escuela.
- Los maestros deben hacer las visitas a casa en pares, y las visitas pueden durar entre 20-45 minutos.
- Durante la visita, los profesores y las familias van a construir relaciones y llegar a conocerse unos a otros.
- Los maestros programan visitas a los hogares con anticipación y llaman 1-2 días antes para confirmar.

¡Si no lo ha hecho ya, por favor programe su visita al hogar con su maestro pronto.

11. Parent Teacher Conferences (PTC) / Reuniones de padre y maestros

At DC Bilingual, we believe that one-on-one meetings between teachers and parents focused on individual students are vital to a student's success at school. For this reason, we are making Parent Teacher Conferences our number one priority for this school year.

We will host three school-wide Parent Teacher Conferences, but you may also request a PTC through your child's teachers at any time during the school year. The three PTCs will take place in the following dates:

- **Term 1: Friday, October 21st, 2016**
- **Term 2: Monday, January 23rd, 2017**
- **Term 3: Monday, April 10th, 2017**

En DC Bilingual, pensamos que las reuniones individuales entre padres y maestros son vitales para el éxito de los estudiantes en la escuela. Por esta razón, las Conferencias de Padres y Maestros van a ser nuestra primera prioridad este año escolar.

Vamos a organizar tres conferencias de padres y maestros, pero usted puede pedir una reunión en cualquier momento del año. Las tres conferencias van a tomar lugar en las siguientes fechas:

- **Término 1: Viernes 21 de octubre, 2016**
- **Término 2: Lunes 23 de enero, 2017**
- **Término 3: Lunes 10 de abril, 2017**

12. DCB Expo

At DCB, we want to accommodate families in the best way we can to help support all areas of our students' growth. In order to provide families all of the resources available at our school, we are starting a new program called the DCB Expo. The DCB Expo gives parents access to resources that support all areas of our students' development, ensure a well rounded educational experience for all of our students.

During the 2016-2017 school year, we will host two types of Expos:

The first type is the Educational Expo, where we include most of our academic and non-academic resources during an all day event. These Expos will take place at the same time as Parent Teacher Conferences, three times during the school year. After attending a PTC, parents will have the opportunity to visit the Expo and collect materials to help their child's foundational skill in literacy or math, as well as other resources offered by DCB and the community.

The second type is the Summer Learning Expo, where we focus on summer activities and preparation for the next grade level. We will host this Expo on **Friday, June 2nd**, near the end of the school year, to ensure a fluid transition into the summer and the following school year.

En DCB, queremos acomodar a las familias de la mejor manera para poder apoyarlos en todas las áreas de crecimiento. Para poder proveer a las familias con todos los recursos que la escuela tiene para ofrecer, estamos empezando un programa llamado DCB Expo. Los DCB Expos van a proveer a los padres acceso a todos los recursos que la escuela tiene para trabajar en el desarrollo de los estudiantes, y asegurar que la experiencia educacional sea completa.

Durante el año escolar 2016-2017, vamos a tener dos tipos de Expos:

El primer tipo es un Expo educacional, donde vamos a incluir recursos en áreas académicas y no académicas durante todo el día. Estos Expos van a tomar lugar los mismos días que tenemos conferencias de padres y maestros, tres veces durante el año. Luego de atender la conferencia de padres y maestros, usted tendrá la oportunidad de visitar el Expo y recibir los materiales necesarios para ayudar al estudiante en lectura, matemática o en alguna área no educacional, igual que otros recursos de DCB y la comunidad.

El segundo tipo es el Expo de Verano, donde nos vamos a enfocar en actividades de verano y preparación para el próximo año escolar. Vamos a tener nuestro Expo de Verano el **viernes 2 de junio**, cerca del final del año, para asegurar una transición fluida al verano y próximo año escolar.

13. Parent-Teacher Association (PTA) / Asociación de padres y maestros

The PTA was established in the 2013-2014 school year. We encourage all parents, teachers and staff to participate in all PTA events. Please see the school calendar for the dates of this year's meetings. We also ask for your support to reach out to all families for their participation. If you have any questions about the DCB PTA please contact Brenda Hernandez at bhernandez@dcbbilingual.org.

El PTA fue establecido en el año escolar 2013-2014. Animamos a todos los padres, maestros y personal a participar en todos los eventos del PTA. Por favor, consulte el calendario escolar para las fechas exactas. También pedimos su apoyo para invitar a todas las familias a participar. Si usted tiene alguna pregunta sobre el DCB-PTA por favor póngase en contacto con Brenda Hernandez bhernandez@dcbbilingual.org.

14. Walking in the Community & Field Trips / Caminatas en la comunidad y viajes de excursion

Teachers at all grade levels plan field trips that are directly related to learning standards and grade-level units. Classes travel to field trips via bus or public transportation. In addition, classes take walks in the community to locations nearby DC Bilingual.

Community Walks.

Parents/guardians sign a permission form allowing students to leave school grounds for the purpose of educational and/or recreational activities in the immediate community. No request form or permission slip is required for these community excursions, but the staff is required to notify the charter office when a class is leaving the building and information must be posted on the door and at reception.

Field Trips.

Signed permission slips must be on file for all students in order for them to participate in a field trip. Parents/guardians are given at least one week's notice to sign and return permission slips. Verbal permission may be obtained if needed, but this must be recorded and a permission slip signed later the same day.

All field trips are requested by teachers and approved by school leadership.

In order for a child to participate in a grade level field trip, she must maintain strong behavioral standards, have a consistently positive pattern of behavior, be able to follow directions consistently and accurately (to ensure safety), and arrive at school on time on the day of the field trip. Other considerations may play a role in a student's ability to participate. These factors will be communicated to the parent from the teacher. In some cases, a parent/guardian may be required to attend the field trip with the student, based on the student's previous patterns of behavior. The parent will be informed up to 1 day prior to the field trip. If a parent/guardian can not attend, the child will not be allowed to participate in the field trip. All final decisions will be made by the school leadership.

Parents/guardians are encouraged to attend all field trips. When volunteering for a field trip, DCB requires that parents/guardians stay with her individual child and remain in consistent communication with the classroom teacher.

Caminatas En La Comunidad Y Viajes de Excursión

Estimulamos a todos los maestros y maestras de todos los grados escolares a planear con regularidad excursiones escolares que estén directamente relacionadas con los modelos de la enseñanza y el nivel de cada grado.

El medio de transportación de las excursiones escolares será por autobús o transporte público. Los padres y los guardianes firmarán un permiso que le permitirá a cada estudiante salir del área de la escuela a la comunidad adyacente con el propósito de participar en actividades educativas o recreativas.

Para excursiones en la comunidad adyacente no es necesario obtener permiso; pero es requerido notificar a la oficina de la escuela cuando una clase vaya a salir del edificio escolar, y las informaciones relacionadas con la salida se pondrán en la puerta de la recepción. Para poder participar en una excursión escolar, los formularios de permisos firmados de los estudiantes deben estar archivados. A los padres o a los guardianes se les dará una semana de anticipación para firmar y retornar los formularios de permiso. Si es necesario, se puede obtener un permiso verbal; pero tiene que ser grabado y más tarde, ese mismo día, un permiso escrito debe ser firmado.

Para que un niño participe en un paseo él/ella debe mantener normas de conducta, tener un patrón consistente de comportamiento positivo, ser capaz de seguir las instrucciones de forma coherente y precisa (para asegurar la seguridad), y llegar a tiempo a la escuela el día del paseo. Otras consideraciones pueden jugar un factor importante en la habilidad de participar. Estos factores serán informados a los padres por el maestro. En algunos casos, el padre/guardián deberá acompañar al estudiante en el paseo. Se les informará a los padres 1 día antes de la excursión. Si el padre/guardián no puede asistir, no se le permitirá al estudiante participar del paseo. Las decisiones finales serán tomadas por el equipo de liderazgo escolar.

Padres/guardianes se les invita a que participen a cualquier/todos los paseos. Cuando haga voluntariado en los paseos, DCB requiere que los padres/guardianes se queden con su hijo/a y mantengan una comunicación constante con el maestro.

15. Lost and Found / Perdidos y Encontrados

Items that are found in the classrooms, hallways or other school spaces will be placed in Lost and Found bins, behind the reception desk. At the end of every quarter, unclaimed items will be gathered for a donation to charity.

Los artículos que se encuentran perdidos en los salones, pasillos o otros espacios escolares, serán colocados en un cajón de “perdidos e encontrados” detrás del escritorio de la recepción. Al final de cada trimestre, los artículos que no fueron reclamados se recogerán para ser donados.

16. Wellness Policy and Meals/ Política de bienestar y comida

DC Bilingual recognizes that foods served in school, and the implementation of nutrition education and physical activity, each affect student’s wellness. DCBPCS also recognizes the importance of a healthy diet to enhance student’s ability to learn.

To promote the wellness in our school, we serve students healthy and delicious food, we educate teachers, students and parents in wellness and how food is related to the learning process, and we provide opportunities for physical activities for all students.

The DC Bilingual Public Charter School wellness committee includes representation from administrators, counselors, teachers, physical and special education departments, parents, DCB students, and the Food and Wellness Department from CentroNía. The wellness committee is responsible for overseeing implementation of the wellness policy.

School Nutrition

DCBPCS will provide students with 30 minutes per meal and will offer breakfast in the classroom free to all students. The cost of lunch will be determined on sliding scale in accordance with the National School Lunch Program. Parents/guardians will be notified if a child qualifies for free or reduced meals. At that time parents will decide if a child will receive the school lunch. Parents/guardians will be invoiced on a monthly basis for meals.

Parents/guardians who choose not to participate in the lunch program must send a nutritious lunch with their child that does not require heating or refrigeration. Please do not send soda, candy, gum or peanut products to school with children.

Breakfast, lunch, and snacks served to students will meet, at a minimum, nutrition requirements established by local, state, and federal statutes and regulations. DCBPCS offers standard meals that we accommodate for vegetarians. Certain allergy restrictions (such as lactose intolerance) can also be accommodated. Parents should notify the school of all food allergies and restrictions so that necessary precautions can be taken. Teachers and staff of DCBPCS will not use food as a means of punishment or reward for students.

As a part of our commitment to healthy food:

- All of our meals are cooked at CentroNia site and brought over fresh each morning
- We serve a variety of fresh fruit and vegetables every day
- We use local products when possible

- We do not serve juices; children have access to water all the day long
- We serve products rich in whole grain
- We serve fish once a week
- We only serve 1% and skim unflavored fluid milk
- Our lunch menu serves vegetarian lunches at least once a week; dried beans are served as a protein at least once a week
- We do not serve highly processed food, making our menus lower in sodium, fat and sugar
- Kindergarten children and older will have access to a salad bar
- We do not have vending machines or sell competitive foods
- We do not permit third parties to sell foods or beverages of any type to students on school property 90 minutes before the school day begins until 90 minutes after the school day ends.
- Foods and beverages are not used as incentives, prizes, or awards or advertised or marketed in school.

For more information, about the meal program at DC Bilingual, please contact CentroNia's Food and Wellness Department.

Birthday Celebrations and Fundraisers at DC Bilingual

DC Bilingual is committed to providing a safe and nurturing environment for all our students. We acknowledge that celebrations are an important part of home and school life. We are happy to host birthday celebrations in classrooms once a month and for 30 minutes. We ask that you follow the guidelines described below.

Food permitted:

- Angel food cake topped with fresh fruit
- Fruit Smoothies
- Trail mix (pretzels, whole grain low-sugar cereals, dried fruit, sunflower or sesame seeds (parents can bring in the ingredients and kids can make their own)
- Fruit Kabobs
- Yogurt parfaits with non-fat or low-fat yogurt, low-fat granola and fruit
- Light or low-fat popcorn
- Low-fat pudding
- Applesauce or other fruit puree
- Raw veggies served with low-fat dip like salad dressing or hummus
- Berries with low-fat whipped topping (Cool Whip)
- Bananas or strawberries & chocolate syrup as a dip
- Graham crackers with jam or apple butter
- Fresh apple slices with caramel or yogurt dip
- Each parent can bring in one type of fruit, and kids can make their own fruit salad
- Raisins or dried fruit such as bananas, apples, peaches, apricots, plums, etc.
- Whole grain tortilla chips and salsa.

Foods NOT permitted

Nothing fried is allowed. NO soda, candy, pizza, cake, cupcakes, peanuts, or any products with peanuts are allowed.

DC Bilingual PCS is committed to teaching, encouraging and supporting healthy eating by students. Wellness education is provided in science/health units in early elementary grades and through integrates thematic studies in Prek and kindergarten, for a minimum of 30 minutes per week. All our children have gardening classes. Our “I Want to Be Healthy” curriculum is being implemented this year from PreK to second grade; our goal is to develop our curriculum to 5th grade.

The school-wide physical education and wellness policy is based on the required national physical education standards. The policy will be constantly expanded to fit the needs of our student population and the frequently evolving physical education field. DCBPCS’s goal is to offer the best opportunities in physical education to all children Pre-K through Grade 5, teaching them the skills and knowledge needed to sustain a healthy and active lifestyle. It shall be the goal for children to engage in physical activity for 60 minutes each day.

Directrices Para Vivir Una Vida Sana

DC Bilingual Public Charter School reconoce que los alimentos servidos en la escuela, la educación sobre la nutrición y la actividad física afectan la salud del estudiante. DCBPCS también reconoce la importancia de una dieta sana para realzar la capacidad de aprender del estudiante.

Para promover la salud en nuestra escuela, les serviremos a los estudiantes comida sana y deliciosa; educaremos a los maestros, estudiantes y padres sobre la salud y cómo los alimentos están relacionados con el proceso de aprendizaje; además de realizar actividades físicas para todos los estudiantes.

El Comité para la Salud de DC Bilingual Pubic Charter School está compuesto por representantes de la administración, del departamento de salud mental, de los departamentos de educación física y educación especial, de padres de familia y el Departamento de Alimentación & Nutrición de CentroNía. El comité de salud es responsable de supervisar que las directrices de la salud sean implementadas.

Nutrición Escolar

DCBPCS les proveerá a los estudiantes 30 minutos por comida y les ofrecerá desayuno gratuito en el aula. El costo del almuerzo será determinado en base a una escala de precios ajustables, de acuerdo con el Programa Nacional de Almuerzo Escolar. A los padres/guardianes se les notificará si un niño es elegible para recibir el almuerzo gratis o a precio reducido; en ese momento los padres decidirán si el niño recibirá el almuerzo escolar.

Los padres/guardianes que decidan no participar en el programa, deben enviar un almuerzo nutritivo con su niño que no necesite refrigeración o ser calentado. Los maestros y el personal de DCBPCS no usarán la comida como un medio de castigo o recompensa para los estudiantes.

El desayuno, el almuerzo y los refrigerios servidos a los estudiantes, cumplirán en un mínimo, las exigencias de nutrición establecidas por los estatutos y regulaciones locales, estatales y federales. DCBPCS ofrece todos los días comidas estándares a sus estudiantes acomodándose para estudiantes vegetarianos, estudiantes con alergias alimentarias y algunas dietas especiales. Los padres deben notificar a la escuela sobre todas las alergias de alimentos y restricciones, de modo que se puedan tomar las precauciones necesarias.

Como parte de nuestro compromiso de ofrecer comida sana:

Todos los alimentos son cocinados en CentroNia y llevados frescos cada mañana a DC Bilingual.

- Servimos frutas y vegetales frescos todos los días.
- Usamos productos locales cuando es posible.
- No servimos jugos, los niños tienen acceso al agua todo el día.
- Ofrecemos solo granos integrales
- Servimos pescado una vez por semana.
- Servimos leche 1% y 0% de grasa
- Nuestro menú de almuerzo es vegetariano dos veces a la semana para todos los estudiantes; y al menos una vez por semana se sirven leguminosas.
- Nosotros no servimos comida altamente procesada, por lo cual nuestros menús son bajos en sodio, grasa y azúcar.
- A partir de Kinder, los niños tendrán acceso a una barra de ensaladas.
- No tenemos máquinas vendedoras o alimentos competitivos.
- No permitimos que terceras personas le vendan a los estudiantes alimentos o bebidas de ningún tipo en la propiedad escolar, 90 minutos antes de que el día lectivo comience y 90 minutos después de que el día lectivo finalice.
- Los alimentos y las bebidas no son usados como incentivos, premios o reconocimientos, ni son anunciados o vendidos en la escuela.

Celebración de Cumpleaños y Recaudación de Fondos en DC Bilingual:

DCBPCS tiene el compromiso de proporcionar un ambiente seguro y acogedor para todos nuestros estudiantes. Reconocemos que las celebraciones son una parte importante en la vida del hogar y escolar y es por esto que realizaremos la celebración de cumpleaños una vez al mes y durante 30 minutos. Les pedimos que sigan las reglas descritas a continuación.

Alimentos permitidos:

- Pastel “angel food cake” cubierto con fruta fresca.
- Batidos de Frutas.
- Trail mix (pretzels, cereales integrales bajos en azúcar, frutas secas, semillas de girasol o de sésamo (los padres pueden traer los ingredientes y los niños pueden hacerlos para ellos mismos).
- Brochetas de fruta.
- Yogur parfaits descremados o bajos en grasa, granola bajo en grasa y fruta.
- Palomitas de maíz bajas en grasas.
- Pudín bajo en grasa.
- Compota de manzanas u otro tipo de frutas.
- Vegetales crudos servidos con salsas bajas en grasa o hummus.
- Moras, fresas, frambuesas, bayas con crema batida baja en grasa (cool dip).
- Bananos o fresas bañadas en dulce de chocolate.
- Galletas “Graham” con mermelada o mantequilla de manzana.
- Rebanadas de manzanas frescas con caramelo o yogur.
- Pedirle a cada padre que traiga un tipo de fruta y los niños pueden hacer su propia ensalada de fruta.
- Pasas o frutas secas, como plátanos, manzanas, melocotones, albaricoques, ciruelos, etc.
- Chips de tortilla integral y salsa.

Alimentos no permitidos:

Cualquier alimento frito, gaseosa, refrescos, dulces, pizza, pastelitos “cupcakes”, nueces o cualquier alimento que contenga maní-nueces.

Educación Física y de Salud

DCBPCS está comprometida a enseñar, motivar y apoyar los hábitos alimenticios saludables de los estudiantes. La educación sobre la salud es proporcionada en las unidades de ciencia/salud en los primeros grados de primaria; se realiza por medio de estudios temáticos integrados en Pre-K y Kinder, 30 minutos por semana. Todos nuestros niños reciben clases de jardinería; y nuestro currículum “Yo quiero ser saludable” esta siendo implementado en todas las clases desde prekinder a segundo grado. Nuestra intención es poder seguir desarrollando e implementarlo hasta quinto grado.

Las normativas sobre la educación física y la salud a nivel escolar, están basadas en los estándares nacionales de educación física requeridos. Las normativas serán ampliadas constantemente para ajustar las necesidades de nuestra población estudiantil y el campo de educación física que evoluciona frecuentemente. La meta de DCBPCS es ofrecer las mejores oportunidades en educación física a todos los niños desde pre-kinder hasta quinto grado, enseñándoles las habilidades y el conocimiento necesario para mantener un estilo de vida sano y activo. La meta debe ser que los niños participen en actividades físicas durante 60 minutos todos los días.

17. Family-School Communication/Comunicación entre la familia y la escuela

Family-School Communication

DC Bilingual and CentroNía are committed to supporting the education and development of all students in our care. To do this, it is vital that we maintain regular, positive and professional communication with parents and guardians. DC Bilingual encourages regular communication between school and home. Parents/guardians are encouraged to share relevant information and discuss any concerns with classroom teachers and/or the school leadership. Equally, teachers and staff will be in consistent communication with parents/guardians. This will occur through “check-ins”, emails, phone calls, text messages, conferences, home visits, and parent-teacher classroom meetings.

Comunicación Entre La Casa y La Escuela

DCBPCS fomenta la comunicación regular entre la escuela y los hogares. Se motiva a los padres/guardianes a compartir información relevante y discutir cualquier preocupación con los maestros y/o la Directora. La Directora y maestros de la escuela contactarán de igual manera a los padres/guardianes para discutir cualquier preocupación u observación importante.

Los maestros y el grupo de liderazgo de la escuela de la misma manera se pondrán en contacto con los padres /guardianes para discutir cualquier inquietud u observaciones importantes. Es responsabilidad de los maestros mantener a las familias informadas sobre las ocurrencias regulares, las experiencias de aprendizaje y las noticias importantes del aula de clases y comunicar de manera apropiada las inquietudes o logros específicos.

Folders

Each student is be provided with a DC Bilingual communication folder. Teachers place folders directly in students' backpacks or reading take home bags in order to ensure that they are taken home. Parents/guardians should review, sign and return any necessary documents to class. The folder must be returned daily. If a folder is lost, parents should request a replacement from the DCB Main Office for a charge of \$ 1.00

Carpetas de comunicación

DCBPCS fomenta la comunicación regular entre la escuela y los hogares. Se alienta a los padres/guardianes a compartir información relevante y discutir cualquier preocupación con los maestros y/o la Directora. La Directora y maestros de la escuela contactará de igual manera a los padres/guardianes para discutir cualquier preocupación u observación importante.

Los padres/guardianes deben de revisar los cubículos de los niños cada vez que vengán a buscarlos, para ver si hay alguna comunicación de parte de los maestros. Notas, anuncios y otras cosas tales como ropa sucia, se dejarán en un lugar visible del cubículo para que los padres puedan retirarlas.

Cada viernes se enviará a casa una carpeta de comunicación que contendrá trabajos que el estudiante ha realizado, anuncios importantes, boletines mensuales y la hoja semanal de comunicaciones entre padres y maestros. Algunas clases mandarán la carpeta a casa más a menudo. Es muy importante que los padres/guardianes revisen y firmen la carpeta y la regrese a la escuela cada Lunes. Cada niño Recibirá una carpeta de comunicación al principio del año. Si se pierde la carpeta o no lo regresa, los padres/guardianes serán responsables para comprar una carpeta nueva en la oficina principal de DCB por el costo de \$1.00

LEADer Log

LEADer logs must be reviewed and signed every day by parents or guardians and returned in the communication folder. Every LEADer log includes a parents notes section that can be used to communicate with teachers.

Registro de LEADer

Los registros de LEADer deben ser revisados y firmados todos los días por los padres/guardianes y regresados en la carpeta de comunicacion. El registro de LEADer tiene una sección en la que los padres pueden enviar notas al maestro.

Homework

Homework in Pre-K-5th grade will go home every week as a packet or every day at the discretion of the teacher. Packets are due the following week. Daily homework is due the following day. Homework can be returned to the English or Spanish classroom with a parent signature. Homework should be kept in the communication folder.

La Tarea

La tarea en K-5 irá a casa cada semana o cada día. Cada niño usará su Carpeta para recibir y devolver su tarea en casa cada semana. Los equipos programarán, prepararán, y distribuirán el paquete de tareas en casa. No importa de qué aula la tarea es distribuida o devuelta. Como parte del horario semanal, los maestros discutirán la tarea en casa cada viernes por la tarde durante la reunión comunitaria de nivel de grado. Los maestros usan un gráfico con "datos" que rastrean cuantos estudiantes devuelven sus paquetes

de tarea en casa cada semana y ponen objetivos con su grado sobre cómo hacer todo lo mejor posible y completar la tarea en casa. En Pre K, nos enfocamos en la conexión literaria hogar-escuela donde los estudiantes y padres/guardianes pueden llevarse a casa un libro de pre-kínder para leerlo y disfrutarlo juntos en la casa.

En Pre K, nos enfocamos en la conexión literaria hogar-escuela donde los estudiantes y padres/guardianes pueden llevarse a casa un libro de pre-kínder para leerlo y disfrutarlo juntos en la casa.

DC One Card for Metro and Buss

If your child is 5 years old and older and would like to apply for the DC One Card (Bus& Metro pass); you may request it from the DCB main office. Child must be present in order for photo to be taken for his/her DC One Card.

If a card is lost, parent should request a replacement for a charge of \$5.00

Tarjeta de DC One para Metro y Bus

Si su hijo(a) tiene 5 años o más y desea obtener la tarjeta de DC One (pase para el bus y el metro), puede solicitarla en la oficina principal de DCB. El niño(a) debe estar presente para que se le tome la foto para la tarjeta "DC One"

En caso que se le pierda, los padres deben solicitar una nueva tarjeta; el costo es de \$5.00

Class Newsletters

Bilingual class and/or grade level newsletters will go home every term. The newsletters will be used to update parents on the content that students are learning in class. These newsletters provide helpful information such as important upcoming dates, reminders, announcing the class LEADers and ideas for home-school connections.

Boletines de la Clase

Los boletines de la clase bilingüe y/o nivel de grado se enviarán a casa cada periodo, como una actualización sobre lo que están aprendiendo los estudiantes en la clase de su niño. Estos boletines proporcionan información provechosa como fechas próximas importantes, recordatorios, anuncio de los LÍDERES de clase e ideas para la conexión hogar-escuela.

Types of Communication Families will Receive this Year/Tipo de Comunicacion con padres este año

Communication	Medium/Medio	Who/Quien	When/Cuando	Information
---------------	--------------	-----------	-------------	-------------

				Shared/Tipo de Información Compartida
Weekly Head of School's Email Message	Email	Daniela	Each week	Summary of past events. Reminder of upcoming events.
Classroom Newsletter	Printed and email	Classroom Teachers	Distributed on PTC days and emailed to grade level parent groups	Information on curricular goals. Information on how to support the classroom learning and or school-wide learning experience.
DCB Website	Website: http://www.dcbilingual.org/	Communications Department	Updated regularly	Information regarding school policies and procedures, school announcement
DCB Facebook Group	Facebook	DCB Parents	Updated regularly	Open forum for parent discussions.
Alert Now Phone calls	Phone	Principals	On a need basis	An all-parent phone call informing them of important information.
Monthly Calendar Reminders	Printed and sent home in DCB folders	Office Staff	Monthly	Reminder of upcoming events.
Report Cards & IEP Progress Reports	Printed and hand-delivered to parents	Teachers	Each Term parent conference meetings	Student information regarding academic achievement and education plan goals.
PTA Meetings	In-person parent meetings. *See master calendar for dates	All parents and school staff welcome.	Every two months on the second Thursday of the month	Parents communicate with one another and school staff on their committee goals and progress towards goals.
Parent Teacher Conferences	Individual Parent Meetings	Parents and Teachers	Three full days and three half days scheduled in master calendar: unlimited number of	Teachers and parents meet together to celebrate student work and monitor progress of student goals. Parents receive student term report cards.

			times to meet.	
DCB Educational Expo	In-person rotations to academic and non-academic tables	All DBC Staff	Three PTC days scheduled in master calendar	Parents will attend the Expo where they will visit tables to collect resources to support in their student's academic, social, and language growth.
DCB Summer Learning Expo	Grade level rotations	All DCB Staff	Friday afternoon	Summer learning and next grade level preparation
Family Handbook	Printed manual of all school policies and procedures	Principals	Mandatory Orientation Meeting	A handbook including all school policies and procedures
Parent Information Boards	Bulletin boards	Teachers and school staff	Updated regularly	Bulletin boards located in various locations including next to classrooms

18. Read to Lead/Leer para Liderar

What is the Read to LEAD System at DC Bilingual?

¿Que es el sistema Leer para liderar en DCB?

Read to LEAD / Leer para liderar is DC Bilingual's reading initiative. We believe reading is key to developing lifelong learners. Research is clear that independent reading is a key component in the development of stronger readers. Therefore all students are expected to take home *just right independent reading books* and a Read to Lead log to complete on a daily basis. We expect students to read each night for 15 minutes in grades K/1 and 30 mins (15 mins in each language) in grades 2-5. In PreK students will participate by having a book read to them for 15 minutes each night. Students must complete their Read to Lead log each night. Students will track time spent reading on their Read to Lead charts by adding one step for every 15 minutes of reading. The step will be tracked on a chart that each classroom will display on the wall.

Leer para Liderar es la iniciativa de lectura de nuestra escuela DC Bilingual. Creemos que la lectura es clave para desarrollar aprendices de por vida. Las investigaciones demuestran que la lectura independiente es un componente clave en el desarrollo de lectores capaces. Por lo tanto se espera que todos los estudiantes lleven a casa un libro justo, es decir de su nivel y el registro de lectura para ser completado cada día. Esperamos que los estudiantes lean cada noche durante 15 minutos en los grados K / 1 y 30 minutos (15 minutos en cada idioma) en los grados 2-5. En PK un adulto deberá leerle a los estudiantes por 15 minutos cada noche. Los estudiantes deberán completar el registro de lectura cada noche. Los estudiantes monitorearán el tiempo dedicado a su lectura en un gráfico que cada aula tendrá en la pared.

Consequences for losing books/ Consecuencias por pérdida de libros

- 1) The first time a student loses her books/baggie, she receives a warning. / La primera vez que el estudiante pierde el libro/bolsa recibirá una llamada de alerta/atención.
- 2) The second time, parents have to pay for the cost of the book lost. / La segunda vez que el estudiante pierde un libro, los padres deberán pagar el costo del libro.
- 3) The third time, parents have to pay for the cost of the book lost, and students can only bring home paper A-Z books. / La tercera vez que el estudiante pierde un libro, los padres deberán pagar el costo del libro y el estudiante solo podrá llevar a casa libros fotocopiados A-Z.

The Head of School and Lead literacy coach Laura Oldroyd will be informed via email at stage 2 when it is necessary to assess the fee.

La directora. y la entrenadora de maestros de lectoescritura; Laura Oldroyd, se comunicarán con usted si es necesario pagar por algún libro perdido por su hijo/a.

Who will participate in the Read to Lead initiative and how will they be successful? ¿Quién participará en la iniciativa Leer para Liderar y como ellos serán exitosos?

Students, administrators, teachers, Studio Rocks teachers and parents in grades Prek-5 will engage in the Read to Lead/Leer para liderar reading system.

Pre-K classrooms will focus on a home-school literacy connection in which students and parents can take home, read, and enjoy a book together. Students and parents will log their literacy time together at home.

Students in grade K-5 will be required to read at home each night and to keep accurate record of their reading practices using the school-wide reading log and Read to Lead classroom chart to visually monitor reading practices.

Parents are Read to Lead partners. The last Friday of every month, parents, guardians, and family and community members are invited into the classrooms to read alongside the students and model their own love for reading. Students and teachers will have a chance to spotlight the work they've been doing within the reading workshop. This will allow visitors the opportunity to become a part of the work happening within the classrooms. Make sure to spread the word and help make visitors aware of the dates in your monthly communication. *If the last Friday of the month falls on a no-school day, a new day for that month will be selected and communicated to you through the Principal's weekly message.

Los estudiantes, administradores, maestros, maestros de Studio Rocks y padres de familia en los grados Pre-K-5 participarán en el sistema de lectura leer para liderar.

Las aulas de Pre-K se centrarán en una conexión de alfabetización en el hogar-escuela en la que los estudiantes y los padres / tutores pueden llevar a casa, leer y disfrutar de un libro juntos.

Se requiere que los estudiantes en los grados K-5 lean en casa cada noche y completen su registro de lectura del día y monitoreen el gráfico Leer para liderar de su clase.

Padres son socios en Leer para Liderar. El último viernes de cada mes, los miembros de la asociación de padres / tutores / familia y la comunidad están invitados a las aulas para leer a los estudiantes y modelar su propio amor por la lectura. Los estudiantes y maestros tendrán la oportunidad de poner de mostrar el trabajo que han estado haciendo en el taller de lectura. Esto permitirá a los visitantes la oportunidad de convertirse en una parte de la obra ocurre dentro de las aulas. Asegúrese de difundir el mensaje y ayudar a hacer que los padres participen de este evento mensual * Si el último viernes del mes cae en un día no-escuela, se seleccionará un nuevo día de ese mes y se comunicará a usted a través del mensaje semanal de la directora.

19. Student Support/Apoyo al estudiante

At DC Bilingual PCS, there are a number of resources to support children's success in school. A tremendous amount of resources are designated to ensure not only the academic well being of students but also their mental and physical health. DC Bilingual takes a preventative, proactive approach to student support by focusing on support structure within the classroom, in the home and with the assistance of community resources.

We are proud to offer:

- Special Education and Related Services including Speech, Occupational, Physical, and Counseling
- Student Academic and Behavioral Interventions
- School Nurse
- Counseling Services
- Student Support Team Process
- Parent Education
 - Parent involvement in counseling services
- Partnership with programs and community organizations
 - AARP Tutoring Support
 - Springboard Academic Support

Apoyo al Estudiante

En DC Bilingual existen varios recursos para apoyar el éxito de los niños en la escuela. Una cantidad tremenda de recursos es designada para asegurar no sólo el bienestar académico de los estudiantes sino también su estado físico y mental. DC Bilingual toma un acercamiento preventivo, proactivo para apoyar al estudiante enfocándose en la estructura de apoyo dentro del aula, en la casa y con la asistencia de recursos comunitarios. El departamento de Apoyo al Estudiante esta a cargo de dar asistencia técnica a los estudiantes, maestros, padres y administración de DC Bilingual para satisfacer las necesidades de los estudiantes que se extiende más allá del aula.

Estamos orgullosos de ofrecer:

- Servicios de Educación Especial y Relacionados

- Intervención de Educación General/Opciones Avanzadas
- Escuela de Enfermería
- Servicios de Apoyo Psicológico
- Equipo de Apoyo al Estudiante
- Equipo de Manejo del Aula de Clases
- Educación de los Padres de Familia
 - Participación de los padres en servicios de apoyo psicológico
 - Conversaciones comunitarias
- Colaboración con programas comunitarias
 - Tutoría de AAR
 - Apoyo Educativo de Springboard

20. Special Education/Educacion especial

DC Bilingual provides its students with special needs with a full range of special education programs and services aligned to the Individuals with Disabilities Education Act reauthorized by Congress in 2004. While following the letter of the law, we provide a child centered and compassionate special education process and program.

Special Education Process

As mandated by law, DC Bilingual employs a process used to identify students with potential disabilities (the SST). The Special Education Coordinator works with the administration and parents in explaining the overall concern and in gaining consent for further testing.

If it is recommended that a student be tested for disabilities and consent from the parent is gained, the Special Education Coordinator will contract with a licensed psychologist to perform the testing. The school also contracts services for evaluation with licensed speech/language pathologists, occupational and physical therapists. These contractors can provide comprehensive bilingual testing, recommendations and goals for students.

After requested testing is complete, an eligibility meeting is held and an individual education plan (IEP) is written with appropriate services. Based on our staff we are able to offer specialized instruction, counseling, speech, occupational and physical therapy services during the school day.

If a student enters school with an identified disability, the Special Education Coordinator convenes a meeting to review the student's needs, write or review the IFSP/IEP and initiate services immediately.

Special Education Programs

Once a student has an identified disability and an IEP, there are two service delivery programs offered: inclusion and specialized classroom.

Inclusion

In attempting to provide the least restrictive environment, inclusion is the preferred method of service delivery for our students with special needs. Inclusion, as it sounds, means that most services are provided within the general education classroom setting. The teachers provide additional lessons, modifications and accommodations of classroom assignments. They may also pull students out of the classroom in short increments to test, complete work and give additional instruction in reading and math.

Specialized Classrooms

DC Bilingual has created two (2) specialized classrooms for students who have a greater level of need or services. These smaller classrooms are staffed by certified special education teachers and focuses on an intensive approach towards meeting IEP goals, response to intervention and provides a more therapeutic

setting than the general education classrooms. These students are still assigned a homeroom and participate in lunch, recess and specials with their classmates.

Equipo de Apoyo al Estudiante:

El Equipo de Apoyo al Estudiante es un grupo multidisciplinario amplio que incluye la administración, consejeros, maestros y al instructor educacional. Este grupo es la primera línea de intervención para cualquier alumno que tenga problemas en DC Bilingual, así como apoyo académico, de comportamiento o apoyo físico para los estudiantes que lo necesiten. Esta intervención es un proceso esencial y legal que debe ser implementado antes que un estudiante sea referido a educación especial.

El SST se reúne de una a dos veces por mes según el número de estudiantes referidos al equipo. Los maestros y padres igualmente pueden mandar a los estudiantes al SST para cualquier necesidad o apoyo solicitado. Cuando el SST se reúne, las estrategias y las intervenciones son aplicadas por un mínimo de seis semanas. Estas intervenciones sobre todo ocurren dentro del escenario del aula que proporciona una ruta para una maximización de apoyo en la educación general. Después de un período de seis semanas el SST convoca de nuevo para reunirse sobre el caso del estudiante y decidir si no va a seguir en el SST, si continúan con las estrategias (o desarrollar nuevas estrategias) o mandar al estudiante para la consideración de educación especial.

El SST fue creado para proporcionar apoyo en las primeras etapas de un problema que puede afectar/afectará al estudiante académicamente. La misión principal del Equipo de Apoyo al Estudiante de DC Bilingual es la de apoyar el aprendizaje y reducir las referencias a educación especial.

Apoyo Psicológico

DC Bilingual se enorgullece de ofrecer un programa de apoyo psicológico completo al estudiante combinado con un componente de educación de los padres.

Apoyo Psicológico Individual y en Grupo

El SST provee las referencias (aparte de la solicitud directa de los padres) al apoyo individual y en grupo. Usando una combinación de terapia de juego y terapia de comportamiento cognoscitivo, típicamente los estudiantes reciben apoyo psicológico durante un periodo de 6-8 semanas. Cuando es aconsejado individualmente, los objetivos del apoyo psicológico son creados basados en las necesidades y comportamiento del estudiante. Los consejeros de DC Bilingual también trabajan en conjunto con los consejeros externos para la mejor transferencia y extensión de los servicios.

El apoyo psicológico de grupo es realizado bajo dos casos separados. Si varios niños experimentan problemas similares, un grupo puede ser formado. También existen ocasiones cuando los grupos son creados y múltiples niños pueden participar. Los grupos sostenidos en el pasado incluyen control de furia, expresión emocional, grupos de muchachos o muchachas y grupos de nuevos hermanos.

Educación de los Padres

Los Años Increíbles es un estudio innovador basado en un programa de educación de los padres, ofrecido dos veces al año en DC Bilingual. El grupo de padres, realizado en conjunto con el grupo de estudiantes de los Años Increíbles, se reúne una vez a la semana durante 12 semanas enseñando la importancia del juego, la comunicación, el establecimiento de límites y disciplina en la prevención de problemas de comportamiento de la infancia.

Educación Especial

DC Bilingual le proporciona a sus estudiantes con necesidades especiales una variedad completa de programas de educación especial y servicios alineados con la Ley de Educación de los Individuos con Discapacidades reautorizada por el Congreso en el 2004. Mientras se cumple con la letra de la ley, proporcionamos una educación especial, proceso y programa compasivo centrado en el niño.

Proceso de Educación Especial

A como lo manda la ley, DC Bilingual emplea un proceso usado para identificar a los estudiantes con discapacidades potenciales (el SST). El Supervisor de Apoyo al Estudiante trabaja con la administración y los padres explicando la preocupación en y en la obtención del permiso para realizar más exámenes.

Si es recomendado que un estudiante sea examinado por alguna discapacidad y es obtenido el permiso de los padres, el Supervisor de Apoyo al Estudiante contratará a un psicólogo autorizado para realizar las pruebas. La escuela también contrata servicios para la evaluación con patólogos certificados de dicción/lenguaje, terapeutas ocupacionales y físicos. Estos contratistas pueden proporcionar pruebas bilingües completas, recomendaciones y objetivos para los estudiantes.

Después que las pruebas solicitadas estén completas, una reunión de elegibilidad es sostenida y un plan de educación individual (IEP) es escrito con los servicios apropiados. Basado de nuestro personal somos capaces de ofrecer instrucción especial, apoyo psicológico, dicción, servicios de terapia ocupacional y física durante el día escolar.

Si el estudiante entra a la escuela con una discapacidad identificada, el Supervisor de Apoyo al Estudiante convoca una reunión para revisar las necesidades del estudiante, escribir o revisar el IFSP/IEP e iniciar los servicios inmediatamente.

Programas de Educación Especial

Una vez que el estudiante tenga una discapacidad identificada y un IEP, hay dos tipos de programas de servicios ofrecidos: inclusión y aula especializada.

Inclusión

En el intento de proporcionar el ambiente menos restrictivo, la inclusión es el método preferido para brindar servicios a nuestros estudiantes con necesidades especiales. La inclusión, a como suena, significa que la mayor parte de servicios son proporcionados dentro del escenario del aula de educación general. DC Bilingual emplea maestros de inclusión y un asistente en inclusión de educación especial. Estos maestros trabajan en colaboración para proporcionar lecciones adicionales, modificaciones y alojamientos de las tareas del aula. Ellos también pueden sacar a los estudiantes del aula durante periodos de tiempo cortos para probar, completar el trabajo y dar instrucción adicional en lectura y matemáticas.

Aulas de Clase Especializadas

DC Bilingual ha creado un aula especializada para los estudiantes que tienen un mayor nivel de necesidad o servicios que los sacarían del aula excesivamente. Esta pequeña aula (5-7 estudiantes) cuenta con un maestro de educación especial certificado y se concentra en un enfoque intensivo hacia el cumplimiento de los objetivos del IEP, respuesta a la intervención y proporciona un escenario más terapéutico que las aulas de educación general. Estos estudiantes todavía tienen asignada un aula general y participan en el almuerzo, recreo y especiales con sus compañeros de clase.

21. LEAD System and Discipline Plan/Sistema LEAD y plan de disciplina

Why does DC Bilingual have a Discipline Plan?

Every public school must have a system of discipline as required by the DC Public Charter School Board and OSSE, The Office of the State Superintendent of Education. The purpose of a Discipline Plan is to ensure clear rules, expectations, and consequences have been communicated. The discipline plan is not a set of behavioral interventions aimed at eliminating inappropriate behavior.

DC Bilingual's discipline plan clearly defines its rules, expectations, and consequences. Every classroom must post its rules in the classroom rules for the grade level. The expectations for behavior are consistent and consequences are clear and fair.

It is important to note that DC Bilingual's Discipline Plan is only one component of an overall system to ensure success and achievement for all students. **The Discipline Plan does not include the additional strategies and interventions that may be needed to supports students in the classroom and school community.** Parents are an important component of Discipline Plan. Constant communication and documentation is critical to the plan.

Students' requiring increased support as a result of the number of consequences that have been applied to a student's behavior should be referred to the Response to Intervention (RTI) process.

Expectations of the Discipline Plan

- The primary expectation of the Discipline Plan is to provide a safe physical and emotional environment for all students in which to learn, grow, and lead.
- Teachers are expected to follow the procedures of the Discipline Plan and in collaboration with the School Culture Coordinator, Head of School and Assistant Principals including parent communication and documentation of incidents in SchoolForce per the procedures found in the Staff Policies and Procedures manual.
- Head of School, Assistant Principals and School Culture Coordinator are expected to make timely and fair decisions regarding the application of the discipline plan. Parent communication is provided in written form per parent request within 24 hours of the incident or immediately in the case of out of school suspension.
- Students are expected to follow instructions at all times by making appropriate choices, using appropriate language, respecting the rights and property of others, and resolving conflict without physical contact or severe emotional harm.

- Parents are expected to adhere to the expectations of the plan while on school/center property or during field trips or other school events, parents/guardians are expected to discipline their students, if necessary, in a positive and respectful manner. It is not appropriate for parents to discipline other children.

DC Bilingual's Discipline Plan Process

Step 1: Discipline is typically handled first in the classroom. If concerns persist, then additional steps will be taken including referral to the principals, scheduling of a meeting with parents/guardians, referrals for additional assistance or consultation, and when appropriate, suspension or expulsion. Students earn and lose points based on the choices made in the classroom.

Please review the following steps in the process.

Classroom Consequences & Alignment to the LEADer Log System for Parent Communication

Type of Behavior	Possible Behaviors	Consequence*	Follow Up Action
Tier One (Warning)	- ignoring directions when first given - minor disruptive or distracting behavior - minor misuse of materials - failure to be prepared	Verbal or visual warning	Monitor behavior and provide precise directions. Utilize additional best practice strategies to redirect the behavior or provide incentives for change.
Tier Two (1 - 2 Points)	- failure to follow directions after warning - minor inappropriate physical action/language - running in the building (classroom, hallway, etc.)	Loss of point or color change	Teacher immediately logs loss of point(s) on LEAD Tracker. Ensures student is aware of point loss and how to earn points back.

	- presence in the hallway or classroom without permission		
Tier Three (2 - 3 Points)	- open defiance or repeated failure to follow directions - moderate inappropriate physical action/language - major misuse of classroom materials - Multiple Tier Two actions may earn a Tier Three consequence	Loss of points or color change. In class reflection or time out for 5 minutes or less.	Student completes Reflection Sheet in classroom before returning to learning activity. Teacher requests support if student refuses consequence. Student apologizes and articulates plan for change. Points can be earned back for Choice Time. Report is logged. Parent is contacted.
Tier Four (3-4 Points)	- repeated defiance towards adults - demonstration of major inappropriate physical action/language - theft of school/personal property - lying to or misleading school staff - Multiple Tier Three actions may earn a Tier Four consequence.	Out of classroom reflection such as Buddy Class. Time** determined by teacher and school leadership.	Teacher informs leadership Student completes Reflection Sheet in Buddy Classroom and/or with School Leadership. Extended time away from class may be required. Teacher requests support if student refuses buddy class, needs to be escorted, or is a danger to self or others. See additional information for Tier Four Out of Classroom Consequences. Report is logged. Parent is contacted.

*The basis for disciplining students with disabilities is consistent with the expectations for students without disabilities. The School Principal or her designee will make such decisions in accordance with federal and local special education law.

**The goal of out of classroom reflection in a buddy classroom or with leadership to ensure the student takes verbal and/or written responsibility for his/her actions. In addition, the reflection may provide an emotional buffer for the student and his/her peers. At the end of the reflection, the student may return to class to continue learning. The goal of the reflection is to ensure the student is ready to learn. The teacher must support the reentry of the student and apply additional strategies to support the student's success.

Step 2: School leadership has a legal and moral responsibility to ensure that all students are treated fairly and in accordance with the school discipline plan. The goal of any consequence is to ensure learning and safety for all students including the student receiving the consequence. If a student requires a Tier Four consequence, school leadership will follow the steps below.
At DC Bilingual, the Principal, Resident Principal, and School Culture Coordinator have the authority to apply these consequences.

Out of Classroom Consequences for Tier Four Behavior

In the event that a child is not ready to return to the classroom for learning or in a case that requires immediate in-school or out-of-school suspension, the Principal, Resident Principal, and School Culture Coordinator will make a determination on the consequence given the following guidelines.

Tier Four Behavior Requiring Immediate In-School or Out of School Suspension	Consequence of PreK & Kinder Students	Consequence for 1st -5th Students
Assault of a Teacher or Student with an object or weapon	Half Day or Full Day in-school suspension, when appropriate	Half Day or 1-3 days of in or out of school suspension depending on frequency of occurrence
Possession of any illegal substance including alcohol, tobacco, firearm, or other weapon	Half Day or Full Day In-school suspension, when appropriate	1-3 days of in or out of school suspension depending on frequency of occurrence
History of repeated acts of bullying towards one or more students	Half Day or Full Day in-school suspension for PreK, 1-3 days of in or out of school suspension for Kinder	Half Day, 1-3 days of in or out of school suspension depending on frequency of occurrence

--	--	--

Additional Consequences, Follow Up Actions, and Home/School Agreements for Tier Four Offenses

Grade Level	First and Second Occurrence	Third Occurrence
PreK3, PreK4, Kinder (Sept-December)	Parent Meeting & Home Consequence	Home/School Behavior Contract Voluntary time at home Parent Time in Classroom
Kinder (January - June), First, Second,	Parent Meeting & Home Consequence w/ In-school Suspension	Home/School Behavior Contract Parent Time in Classroom and/or Out-of-School Suspension
Third, Fourth, Fifth	Parent Meeting & Home Consequence w/ In-school Suspension	Home/School Behavior Contract Parent Time in Classroom and/or Out-of-School Suspension
Students with Disabilities*	Parent Meeting & Home Consequence w/ In-school Suspension	Home/School Behavior Contract Parent Time in Classroom and/or Out-of-School Suspension

# of Tier 4 Incidents	Administrative Follow Up Action	Grade Level Team Follow Up Action
More than once a week for two consecutive weeks	Administrator will follow up with Grade Level Team, Counselor, and/or Parent as needed	- For non-IEP students, set an RTI meeting time for grade level team to discuss student - Create Interventions including incentives, behavior charts, or other strategies suggested by the PRIM book, counselor, or team - Set a meeting with the parents to discuss interventions and home support. Invite administrators, counselors as needed. If a student has an IEP, an IEP meeting must be scheduled through Rocio. BIP may be revised.
More than once a	Mandatory Administrator Meeting	- IEP Meeting must be scheduled and BIP revised. - SST must be scheduled by the grade level team

week for one month	with Parents and Grade Level Team	
-----------------------	--------------------------------------	--

*The basis for disciplining students with disabilities is consistent with the expectations for students without disabilities. The School Principal or her designee will make such decisions in accordance with federal and local special education law.

Step 3: If a student repeats Tier Four offences, additional days will be added for each occurrence up to 10 days of out-of-school suspension. DC Bilingual reserves the right to provide a free and adequate education for up to 45 days away from the normal school setting and to request an expulsion hearing, if warranted by repeated dangerous behavior.

Definition of In-School Suspension and Out-of-School Suspension

In-school suspension takes place on school property in a buddy classroom or other safe, designated location. Students make complete all assigned tasks and any logical consequence action. In-school suspension is not reported to the DC Public Charter School Board. Parents will be notified of any in-school suspension and are entitled to receive a full paper report of the incident, if requested. The grievance process is explained below.

Out-of-school suspension takes place off school property. A student can not return to school property until the full suspension is served. A reentry conference will be held with the student, parent, teacher, and school leadership. Out-of-school suspension must be reported monthly to the DC Public Charter School Board. Parents will be notified of any school suspension and are entitled to receive a full paper report of the incident, if requested. The grievance process is explained below.

Behavior Contract

If necessary, a behavior contract for the student should be developed and agreed upon during a Parent Meeting. The purpose of a behavior contract is to make the classroom rules explicit to the student with daily reflection and recording of success. The teachers, with additional support as needed, will plan accommodations and implement strategies designed to support the student in meeting the goals of the behavior contract. The parent/guardian may also be asked to try home strategies. Frequent communication with the parent/guardian at this stage is expected and required. The teacher and parent/guardian will develop a plan for effective communication. It is critically important that a parent/guardian be accessible and easily reached when their student has a behavior contract.

Grievance Procedures

DC Bilingual treats all students in a fair and impartial manner. Parents/guardians may submit a grievance to the school to resolve any problems as quickly, fairly, and informally as possible. A grievance is any significant parent/guardian concern that arises in the education or treatment of their student. Parents and guardians of students who believe that they or their student have been treated unfairly are encouraged to contact Daniela Anello, Interim Principal and Myrna Peralta, DC Bilingual Board Secretary.

¿Por qué DC Bilingual tiene un Plan de Disciplina?

Cada escuela pública debe tener un sistema de disciplina según lo requerido por la Junta Directiva de las Escuelas Públicas Chárter de DC, y por la Oficina del Superintendente Estatal de Educación (OSSE).

El plan de disciplina de DC Bilingual, el cual claramente define sus reglas, expectativas y consecuencias. En cada aula se ponen las reglas de acuerdo al nivel de grado. Las expectativas del comportamiento son consistentes y las consecuencias son claras y justas.

Es la mejor práctica para emplear y comunicar las expectativas a lo largo de toda la escuela, y así retar a nuestros estudiantes para que emulen la misión y la visión de la escuela. Por medio de una instrucción cuidadosa, un refuerzo constante y el reconocimiento oportuno, los estudiantes pueden maximizar su potencial para alcanzar sus logros. Los padres son un componente importante del plan de disciplina; por lo cual les pedimos que estén dispuestos a participar en el refuerzo y el reconocimiento del plan.

Metas y Expectativas del Sistema LEAD

Metas del plan de disciplina: El objetivo del plan es desarrollar un hábito de responsabilidad y autocontrol en los niños. El acercamiento de DC Bilingual es positivo, correctivo y educacional, en lugar de ser un castigo. Los miembros del personal tratan a los estudiantes respetuosamente en todas las situaciones. Las reglas y las expectativas les son comunicadas claramente a los estudiantes, y las consecuencias son administradas tranquila y justamente. En cualquier situación, nuestra prioridad es siempre la seguridad de los estudiantes.

¿Qué se Espera de los Estudiantes?: Se espera que los niños sigan las instrucciones eligiendo siempre opciones apropiadas, usando un lenguaje apropiado, respetando los derechos y la propiedad de otros, y resolviendo los conflictos sin contacto físico.

¿Qué se Espera de los Padres?: Se espera que mientras los padres/guardianes se encuentren en la propiedad de la escuela/centro o durante los viajes de estudios u otros eventos escolares, disciplinen a sus estudiantes, si es necesario, en una manera positiva y respetuosa. No es adecuado que los padres disciplinen a otros niños; todas las inquietudes deben ser comunicadas al personal de DC Bilingual. Se espera que los padres se comuniquen regularmente con los maestros y el personal de liderazgo. Toda la información de contacto debe estar actualizada. El Registro de Comunicación de los Padres debe ser firmado todas las tardes y se puede usar para compartir información importante.

Proceso de la Disciplina

Paso #1: La disciplina originalmente es manejada primero en el aula. Si las inquietudes persisten, entonces se tomarán pasos adicionales como por ejemplo, enviárselas al director, programar una reunión con los padres/guardianes, referencias para ayuda o consulta adicional, y cuando sea apropiada, la suspensión o expulsión. Los estudiantes ganan y pierden puntos basados en las elecciones realizadas en el aula. Por favor, revise los siguientes pasos del proceso.

Consecuencias en el Aula

Tipo de Conducta	Comportamientos Posibles	Consecuencias*	Acciones a Seguir
Nivel #1 (Advertencia)	- Ignorar las instrucciones que se les están dando por primera vez - comportamiento perjudicial o de distracción menor - mal uso menor de los materiales - No estar preparado para las clases	Advertencia verbal o visual.	Supervisión del comportamiento y proveer instrucciones precisas.
Nivel #2 (1 - 2 Puntos)	- No seguir las instrucciones después de la advertencia - acción/lenguaje físico inadecuado menor - correr en el edificio (aula, corredores, etc.) - presencia en los corredores o aula sin permiso	Puntos perdidos o cambio de color.	El maestro anota inmediatamente el punto/s perdidos en el Monitor de LEAD. Se asegura que el estudiante sea consciente de los puntos perdidos y como ganar los puntos nuevamente.
Nivel #3 (2 - 3 Puntos)	- desafío abierto o fallar en seguir las instrucciones repetidamente. - acción física/lenguaje inadecuado moderado - mal uso mayor del aula - Nivel múltiple Dos acciones puede ganar una consecuencia del Nivel Tres.	Pérdida de puntos o cambio de color. Reflexión en la clase o tiempo de reflexión durante 5 minutos o menos.	Los estudiantes completan la Página de Reflexión en el aula antes de volver a la actividad de aprendizaje. El estudiante pide perdón y articula el plan para el cambio. Los puntos pueden ganarse otra vez durante el la Hora de Elección. El informe es registrado. Los padres son contactados.

Nivel #4 (3-4 Puntos)	- desafío repetido hacia los adultos - demostración de una acción física/lenguaje inadecuado mayor - robo de la propiedad de la escuela/personal - mentirle o engañar al personal escolar - Nivel múltiple de Tres acciones puede ganar una consecuencia de Cuarto Nivel.	Reflexión fuera del aula de clases. El tiempo será determinado por el maestro y el liderazgo escolar.	El maestro le informa al liderazgo, el Estudiante completa la Página de Reflexión en la Otra Aula y/o con el Liderazgo Escolar. Puede necesitarse tiempo lejos de la clase. El informe es registrado. Los padres son contactados.
--------------------------	---	---	---

* La base para disciplinar a los estudiantes con discapacidades es consecuente con las expectativas de los estudiantes sin discapacidades. La Directora de la Escuela o su designado/a tomará tales decisiones de acuerdo con la ley de educación especial federal y local.

Paso #2: El liderazgo escolar tiene una responsabilidad legal y moral de asegurar que todos los estudiantes sean tratados justamente y de acuerdo con el plan de disciplina escolar. El objetivo de cualquier consecuencia es asegurar el aprendizaje y la seguridad para todos los estudiantes, incluyendo el estudiante que recibe la consecuencia. Si un estudiante requiere un Nivel Cuatro de consecuencia, el liderazgo escolar seguirá los pasos siguientes. En DC Bilingual, la Directora, el Director Residente, y el Coordinador Cultural de la Escuela tienen la autoridad de aplicar estas consecuencias.

Consecuencias Fuera del Aula de Clases

Comportamiento	Consecuencias para los Estudiantes de PreK & Kinder	Consecuencias para los Estudiantes de 1ro a 5to.
Asalto a un Maestro o Estudiante con un objeto o arma	1-3 días de Suspensión en la escuela.	1-3 días de Suspensión dentro o fuera de la escuela.
Posesión de cualquier sustancia ilegal incluyendo alcohol o tabaco	1-3 días de Suspensión dentro o fuera de la escuela.	1-3 días de Suspensión dentro o fuera de la escuela.
Historia de repetido acoso hacia uno o varios estudiantes	1-3 días de Suspensión dentro o fuera de la escuela.	1-3 días de Suspensión dentro o fuera de la escuela.

Nivel de Grado	Primero y Segundo Acontecimiento	Tercer Acontecimiento
PreK3, PreK4, Kinder (Septiembre-Diciembre)	Reunión con los Padres & Consecuencias en la Casa	Contrato de Comportamiento Casa/Escuela. Tiempo voluntario en la casa.

		Los padres presentes en el aula de clases.
Kinder (Enero - Junio), Primero, Segundo.	Reunión con los Padres & Consecuencias en la Casa con/ Suspensión En la Escuela.	Contrato de Comportamiento Casa/Escuela. Padres presentes en el aula de clases. Suspensión Fuera de la Escuela
Tercero, Cuarto, Quinto	Reunión con los Padres & Consecuencias en la Casa con/ Suspensión En la Escuela.	Contrato de Comportamiento Casa/Escuela. Padres presentes en el aula de clases y/o Suspensión Fuera de la Escuela
Estudiantes con Discapacidades*	Reunión con los Padres & Consecuencias en la Casa con/ Suspensión En la Escuela.	Contrato de Comportamiento Casa/Escuela. Padres presentes en el aula de clases y/o Suspensión Fuera de la Escuela

* La base para disciplinar a los estudiantes con discapacidades es consecuente con las expectativas de los estudiantes sin discapacidades. La Directora de la Escuela o su designado/a tomarán tales decisiones de acuerdo con la ley de educación especial federal y local.

Paso # 3: En raras ocasiones, los estudiantes pueden elegir un comportamiento que automáticamente requiere la suspensión inmediata en la escuela o fuera de la escuela. El liderazgo escolar aplicará razonablemente las consecuencias en las situaciones siguientes. Si los estudiantes repiten estas ofensas, se agregarán días adicionales para cada acontecimiento hasta 10 días de suspensión fuera de la escuela. DC Bilingual se reserva el derecho de proporcionar una educación libre y adecuada, hasta por 45 días fuera del ambiente escolar normal y solicitar una audiencia de expulsión, de ser garantizada por un repetido comportamiento peligroso.

Definición de Suspensión En la Escuela y Fuera de la Escuela

La suspensión en la escuela ocurre en la propiedad escolar en otra aula u otro local designado seguro. Los estudiantes completan todas las tareas asignadas y cualquier acción de consecuencia lógica. La suspensión en la escuela no es reportada a la Junta Directiva de las Escuelas Públicas Charter de DC. Los padres serán notificados de cualquier suspensión en la escuela y tienen derecho de recibir un informe completo sobre el incidente, de ser solicitado. El proceso de las quejas es explicado a continuación.

La suspensión fuera de la escuela ocurre afuera de la propiedad escolar. Un estudiante no puede volver a la propiedad escolar hasta que la suspensión sea finalizada. Se realizará una conferencia de reingreso con el estudiante, padre y/o madre, maestro y el liderazgo escolar. La suspensión fuera de la escuela debe ser reportada mensualmente a la Junta Directiva de las Escuelas Públicas Charter de DC. Los padres

serán notificados de cualquier suspensión de la escuela y tienen derecho de recibir un informe completo sobre el incidente, de ser solicitado. El proceso de quejas es explicado a continuación.

Contrato de Comportamiento

Si es necesario, un contrato de comportamiento para el estudiante debe ser desarrollado y acordado durante una Reunión con los Padres. El objetivo de un contrato de comportamiento es hacer las reglas del aula claras al estudiante con reflexión diaria y registro de los logros. Los maestros, con apoyo adicional según sea necesario, planearán el alojamiento y pondrán en práctica estrategias diseñadas para apoyar al estudiante en cumplir los objetivos del contrato de comportamiento. También a los padres/guardianes se les puede pedir que prueben estrategias en la casa. En este nivel se espera y es requerida la comunicación frecuente con los padres/ guardianes. El maestro y los padres/guardianes desarrollarán un plan para la comunicación efectiva. Es muy importante que un padre/guardián se encuentre accesible y pueda ser fácilmente localizado cuando un estudiante tiene un contrato de comportamiento.

Procedimiento de las Quejas

DC Bilingual trata a todos los estudiantes de una manera justa e imparcial. Los padres/ guardianes pueden presentar una queja ante la escuela para resolver cualquier problema lo más rápido, justo e informalmente posible. Una queja es cualquier preocupación significativa que un padre/guardián exprese sobre la educación o tratamiento de su estudiante. A los padres y guardianes de los estudiantes que creen que ellos o sus estudiante han sido tratados injustamente, se les anima a ponerse en contacto con la Directora Interina Daniela Anello, y con la Secretaria de la Junta Directiva de DC Bilingual, Myrna Peralta.

Gracias por matricular a su niño en DC Bilingual Public Charter School. Esperamos con mucho entusiasmo trabajar activamente con usted.

22. Permission for Students to Leave School without an Adult/ Permiso para que el estudiante salga de la escuela sin un adulto

After careful consideration we have developed the following process whereby parents of 4th and 5th grade students may request permission for their child to be dismissed from school without a parent present. Students in 4th and 5th grade with permission to leave school grounds unaccompanied by an adult are not

granted permission to pick up their younger siblings in lower grades. Until all these steps are followed, students must be picked up by a parent in order to be dismissed

1. Parent requests permission verbally or in writing by contacting a student's teacher or DCB leadership.
1. DCB leadership and the student's teachers confer regarding the student's responsibility, behavior and maturity.
2. DCB leadership meet in person with parents to discuss the request and the plan for the student to commute home safely. Depending on the circumstances, a decision may be made at this meeting, or additional conversations may be necessary before a decision is made.
3. If the request is granted, parents must sign a waiver.
4. The decision will be communicated to teachers and to charter office staff.

Después de una cuidadosa consideración, hemos desarrollado el siguiente proceso por el cual los padres de los alumnos en 4to y 5to grado, pueden solicitar permiso para que su hijo/a pueda salir de la escuela sin contar con la presencia de los padres de familia. Los estudiantes de 4to y 5to grado con permiso para salir de la escuela sin supervisión de un adulto no están autorizados a recoger a hermano (s) en los grados inferiores. Hasta que todos estos pasos sean cumplidos, los alumnos deben ser recogidos por sus padres para salir de la escuela:

- 1) Los padres deben solicitar permiso por escrito o verbalmente, contactando al maestro del alumno o un miembro del liderazgo de DCB.
- 2) El maestro del alumno, así como miembros del liderazgo de DCB deben deliberar con respecto a la responsabilidad, comportamiento y la madurez del estudiante.
- 3) Liderazgo de DCB se reúnen con los padres para discutir acerca de la solicitud y el plan para que el estudiante venga y vaya a su casa seguro. Dependiendo de las circunstancias, puede tomarse una decisión en esta reunión, o conversaciones adicionales podrían ser necesarias antes de tomar una decisión final.
- 4) Si se concede la solicitud, los padres deben firmar un documento dando su autorización.
- 5) La decisión se comunicará a los maestros y al personal administrativo de DCB.

23. Student Confidentiality

Confidentiality

As a public charter school, we ensure the privacy of all students, as concerns all records related to academic performance, behavior, special education and other support services. All DC Bilingual PCS staff is expected to safeguard this important student right, maintain confidentiality and share related information only with parents/guardians and designated staff. Information will be shared for reporting purposes as

required and following all laws and expectations. Confidentiality issues should be considered at all times when discussing individual student achievement, behavior and other issues. DC Bilingual's policies toward student confidentiality follow the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Part 99) and the Safeguard of Student Information Policy.

DC Bilingual PCS takes the stewardship of student information and data very seriously. Accordingly, the school uses high quality student data systems that are secure and web based. The school follows all regulations in how data is stored and shared. Likewise, student records are managed according to state and federal regulations.

Rights to student records are as follows:

- Parents or eligible students have the right to inspect and review the student's education records maintained by DC Bilingual PCS. DC Bilingual is not required to provide copies of records unless, for reasons such as great distance, it is impossible for parents or eligible students to review the records. Schools may charge a fee for copies.
- Parents or eligible students who wish to inspect their child's or their education records should submit to the school principal Miriam Bonilla a written request that identifies the records they wish to inspect. The school official will make arrangements for access and notify the parent or eligible student of the time and place where the records may be inspected.
- Parents or eligible students have the right to request that DC Bilingual PCS correct records which they believe to be inaccurate or misleading. If DC Bilingual decides not to amend the record, the parent or eligible student then has the right to a formal hearing. After the hearing, if the school still decides not to amend the record, the parent or eligible student has the right to place a statement with the record setting forth his or her view about the contested information.
- Parents or eligible students who wish to ask DC Bilingual to amend their child's or their education record should write the school principal or Miriam Bonilla, clearly identify the part of the record they want changed, and specify why it should be changed. If the school decides not to amend the record as requested by the parent or eligible student, the school will notify the parent or eligible student of the decision and of their right to a meeting regarding the request for amendment. Additional information regarding the meeting procedures will be provided to the parent or eligible student when notified of the right to a meeting. After the hearing, if the school still decides not to amend the record, the parent or eligible student has the right to place a statement with the record setting forth his or her view about the contested information.
- DC Bilingual PCS will obtain written permission from the parent or eligible student in order to release any information from a student's education record with the following exceptions. FERPA allows schools to disclose those records, without consent, to the following parties or under the following conditions (34 CFR § 99.31):
 - School officials with legitimate educational interest;
 - Other schools to which a student is transferring;
 - Specified officials for audit or evaluation purposes;
 - Appropriate parties in connection with financial aid to a student;
 - Organizations conducting certain studies for or on behalf of the school;
 - Accrediting organizations;
 - To comply with a judicial order or lawfully issued subpoena;
 - To an agency caseworker or other representative of a State or local child welfare agency or tribal organization
 - Appropriate officials in cases of health and safety emergencies; and
 - State and local authorities within justice system;
 - To the Secretary of Agriculture or authorized representatives of the Food and Nutrition Service for purposes of conducting program monitoring, evaluations, and performance measurements of programs authorized under the Richard B. Russell National School Lunch Act or the Child Nutrition Act of 1966, under certain conditions.

DC Bilingual may also disclose, without consent, "directory" information such as a student's name, address, telephone number, date and place of birth, honors and awards, and dates of attendance. However, DC Bilingual will tell parents and eligible students about directory information and allow parents and eligible students a reasonable amount of time to request that the school not disclose directory information about them as part of the enrollment or re-enrollment packets at the beginning of every school year.

All families have the right to file a complaint with the U.S. Department of Education concerning alleged failures by the **DC Bilingual PCS** to comply with the requirements of FERPA. The name and address of the Office that administers FERPA are:

Family Policy Compliance Office

U.S. Department of Education

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202

Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA). (2014). U.S. Department of Education Legal Guidance. Retrieved from <http://www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>

24. Complaint Policy

Notice of Grievance Procedures for Parents and Students

Parents, guardians, and students who want to learn more about their rights under Section 504 of the Rehabilitation Act can obtain a copy of their procedural safeguards from the Section 504 Student Coordinator: Rocio Tyler, Assistant Principal, rtyler@centronia.org, 202-332-4200

Anyone who believes that DC Bilingual Public Charter School has violated the regulations of Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 or the Americans with Disabilities Act can submit a complaint with the Section 504/ADA coordinator pursuant to DC Bilingual's Grievance Procedures. A copy of the grievance procedures can be obtained by request through the Section 504/ADA Student Coordinator, Rocio Tyler.

Section 504 Grievance Procedure

If any person believes that DC Bilingual Public Charter School has violated the regulations of Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 or the Americans with Disabilities Act, he/she may submit a complaint to DC Bilingual's Section 504/ADA Coordinator: Rocio Tyler, Assistant Principal, rtyler@centronia.org, 202-332-4200

Complaints involving students who attend DC Bilingual Public Charter School may be submitted to: Rocio Tyler, Assistant Principal, rtyler@centronia.org, 202-332-4200

Complaints involving employees of DC Bilingual Public Charter School may be submitted to: Section 504/ADA Employee Coordinator, Human Resources Manager, cmmercado@centronia.org, 202-332-4200.

The grievance procedures outlined below establish how complaints will be investigated and resolved. These grievance procedures are intended to provide for a prompt and equitable resolution of complaints.

Any person who believes they have been discriminated against based on disability or otherwise wishes to bring a complaint related to DC Bilingual Public Charter School's application of Section 504 or ADA may file a complaint by following the steps outlined below:

Step 1

A complaint form (included below) must be completed and signed by the complainant and submitted to the Section 504/ADA coordinator. The coordinator will investigate the matters of grievance outlined in the complaint and reply in writing to the complainant within ten (10) business days.

Step 2

If the complainant wishes to appeal the decision of the school Section 504/ADA coordinator, he/she may submit a signed statement of appeal to the Tehani Collazo, CentroNia Senior Director for Community Education within ten (10) business days after receipt of the coordinator's response. The Senior Director will meet with all parties involved, formulate a conclusion, and respond in writing to the complainant within ten (10) business days of the meeting with the parties.

Step 3

If the complainant is not satisfied with the decision of the Senior Director he/she may appeal through a signed written statement to the school Board of Trustees within ten (10) business days of the receipt of the Senior Director's response. In an attempt to resolve the grievance, the Board shall meet with the concerned parties and their representatives within thirty (30) days of the receipt of such an appeal. A copy of the Board's disposition of the appeal shall be sent to each concerned party within ten (10) business days of this meeting.

Step 4

The complainant may file a complaint with the Office for Civil Rights at any time before or during the grievance procedures. The regional office for the District of Columbia is located at 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202 and can be reached at (202) 453-6020 (ph), (202) 453-6021 (fax).

25. Notice of Nondiscrimination

NOTICE OF NONDISCRIMINATION

In accordance with Title VI of the Civil Rights Act of 1964 ("Title VI"), Title IX of the Education Amendments of 1972 ("Title IX"), Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 ("Section 504"), Title II of the Americans with Disabilities Act of 1990 ("ADA"), and the Age Discrimination Act of 1975 ("The Age Act"), applicants for admission and employment, students, parents, employees, sources of referral of applicants for admission and employment, and all unions or professional organizations holding collective bargaining or professional agreements with DC Bilingual Public Charter School are hereby notified that DC Bilingual Public Charter School does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, age, or disability in admission or access to, or treatment or employment in, its programs and activities.

Students, parents and/or guardians having inquiries concerning DC Bilingual's compliance with Section 504, ADA, Title VI, Title IX, and/or the Age Act as they apply to students or who wish to file a complaint regarding such compliance should contact: Rocio Tyler, rtyler@centronia.org, 202-332-4200. Rocio Tyler has been designated by DC Bilingual Public Charter School to coordinate its efforts to comply with the regulations implementing Section 504, ADA, Title VI, Title IX, and the Age Act as they relate to students.

For inquiries or to file a complaint regarding DC Bilingual's compliance with ADA, Section 504, Title VI, Title IX, and/or the Age Act as they relate to employees or third parties, contact: Human Resources Manager, cmmercado@centronia.org, 202-332-4200.

The above Human Resources Manager has been designated by DC Bilingual Public Charter School to coordinate its efforts to comply with the regulations implementing Section 504, ADA, Title VI, Title IX, and the Age Act as they relate to employees or third parties.